

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета экономико-правового и психолого-педагогического образования

_____ / О.Е. Баланчук

Протокол заседания Совета факультета экономико-правового и психолого-педагогического образования

№ 2 « 30 » 09 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебной дисциплине

Информатика и ИКТ в профессиональной деятельности
(наименование)

образовательная программа

37.03.01 Психология.

Социальная психология

форма обучения

очно-заочная

Йошкар-Ола, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка	3
2. Структура учебной дисциплины для очно-заочной формы обучения	5
3. Содержание учебной дисциплины.....	6
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	9
5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины	10
6. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины.....	12
Приложение к РПУД.....	16

1. Пояснительная записка

Цель изучения учебной дисциплины:

Цель – сформировать систему знаний, умений и навыков в области использования информационных и коммуникационных технологий в своей практической деятельности, составляющие основу формирования компетентности специалиста по применению информационных и коммуникационных технологий (ИКТ).

Место учебной дисциплины в учебном плане:

Учебная дисциплина «Информатика и ИКТ в профессиональной деятельности» относится к модулю цифровые технологии в образовании учебного плана по направлению подготовки 37.03.01 Психология. Социальная психология.

Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ОПК-3. Способен выбирать адекватные, надежные и валидные методы количественной и качественной психологической оценки, организовывать сбор данных для решения задач психодиагностики в заданной области исследований и практики	ОПК–3.2. Анализирует возможности управления информационными ресурсами, включая формирование баз данных, определение возможностей и ограничений процедур сбора данных.	Знать: способы анализа баз данных Уметь: формировать базы данных, определять возможности и ограничения процедур сбора данных Владеть: навыками анализа управления информационными ресурсами
ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.1 Выбирает современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства для решения задач профессиональной деятельности	Знать: современные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач Уметь: выбирает современные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач Владеть: навыками выбора современных информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач
	ОПК-9.2 Демонстрирует способность использовать цифровые ресурсы для решения задач профессиональной деятельности	Знать: способы решения задач профессиональной деятельности Уметь: применять цифровые ресурсы

		для решения задач профессиональной деятельности Владеть: навыками применения цифровых ресурсов для решения задач профессиональной деятельности
--	--	---

Формы текущего контроля успеваемости обучающихся: устный опрос, доклад, реферат, практические задания, тест.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

2. Структура учебной дисциплины для очно-заочной формы обучения

Общая трудоёмкость учебной дисциплины составляет 4 з.е., 144 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 28 ч., промежуточная аттестация 27 ч., самостоятельная работа обучающихся 89 ч., 3 семестр.

№ п/п	Раздел учебной дисциплины/темы	Всего	Виды учебной работы (в часах)				
			Контактная			Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
			Лекции	Семинар/ Практические занятия/ курсовая работа	Лабораторные занятия		
1	Тема 1. Понятие информации. Операционная система. Правила техники безопасности	21	2	4			15
2	Тема 2. Прикладные программные средства	21	-	6			15
3	Тема 3. Сетевые технологии обработки информации и защита информации	19	2	2			15
4	Тема 4. Специализированное прикладное программное обеспечение	16	-	2			14
5	Тема 5. Создание web страниц	19	2	2			15
6	Тема 6. Интерактивные технологии	21	2	4			15
	экзамен	27				27	
	итого:	144	8	20		27	89

3. Содержание учебной дисциплины

№	Наименование раздела учебной дисциплины /темы	Содержание
1	<p>Тема 1. Понятие информации. Операционная система. Правила техники безопасности</p>	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Понятия информации, ИКТ, ее виды. Роль информационной деятельности в современном обществе. Информатизация общества. Информационные процессы. Информационные технологии. Основные виды работ с информацией: сбор информации; обработка информации; передача информации; хранение информации; поиск информации; защита информации. Способы защиты информации.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Файловая система. Использование информационных средств и процессов. Программное обеспечение. Восприятие и представление информации; Выделение основных информационных процессов в реальных ситуациях</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Правила техники безопасности при работе с персональным компьютером и периферийными устройствами. Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. Подготовить реферат / доклад по темам на выбор</p>
2	<p>Тема 2. Прикладные программные средства</p>	<p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Текстовый редактор (Microsoft Word), интерфейс. Основные настройки документа. Технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информации в среде текстового редактора. 2. Табличный редактор (Microsoft Excel). Основы вычисления и обработка информации. Основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информации в среде табличного редактор. 3. Основы работы в среде процессора (Microsoft Power Point) по созданию презентации. Создание и оформление презентаций. 4. Редактор по созданию баз данных (Microsoft Access). Основные настройки базы данных. Создание базы данных 5. Процессор по созданию буклетов и публикаций. Технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи буклетов. 6. Работа в графическом редакторе. Создание и ретуширование изображения в графическом редакторе.

		<p>7. Работа в видеоредакторе. Создание и обработка видеоматериала.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Текстовый редактор Microsoft Word и его интерфейс. Характеристика текстового редактора. Табличный редактор Microsoft Excel, его интерфейс. Информационное моделирование с помощью табличного редактора. Мультимедийные презентации. Программа Microsoft Power Point, её назначение, интерфейс. Инструментарий программы Power Point, использование. Базы данных (БД) и системы управления базами данных (СУБД). Назначение и функциональные возможности СУБД MS Access. Прикладная среда графического редактора. Графический редактор, его интерфейс. Подготовить реферат / доклад по темам на выбор</p>
3	Тема 3. Сетевые технологии обработки информации и защита информации.	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Компьютерные сети: виды, структура, принципы функционирования, технические устройства. Понятие о локальных и глобальных компьютерных сетях. Принципы работы модема и сетевой карты.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Службы Интернета. Защита информации. Поиск информации в Интернете. Использование сервисов и информационных ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Принципы работы глобальной компьютерной сети и электронной почты. Серверы. Использование онлайн-сервисов в профессиональной деятельности образовательного учреждения. Подготовить реферат / доклад по темам на выбор</p>
4	Тема 4. Специализированное прикладное программное обеспечение	<p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Информационно – поисковые системы. Основы работы с ИПС.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Отбор и практическое освоение электронных образовательных ресурсов. Подготовить реферат / доклад по темам на выбор</p>
5	Тема 5. Создание web страниц	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Основные положения создания и развития сайтов и (или) страниц сайтов в сети «Интернет».</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/</p>

		<p>практическое занятие Использование онлайн-сервисов для создания сайтов. Освоение современных сервисов и средств создания и публикации в Интернет web-ресурсов.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Концепция сайта и (или) страницы сайта в сети «Интернет» Структура и содержание сайта и (или) страницы сайта в сети «Интернет». Подготовить реферат / доклад по темам на выбор</p>
6	Тема 6. Интерактивные технологии	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Разработка занятий с использованием программного обеспечения интерактивных досок.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Работа с интерактивной доской. Создание дидактического материала с использованием интерактивной доски. Работа с интерактивным столом. Создание дидактической игры с использованием интерактивного стола.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Интерактивные доски в обучении, программное обеспечение. Изучение функций и возможностей интерактивных досок. Подготовить реферат / доклад по темам на выбор</p>

Распределение трудоемкости СРС при изучении учебной дисциплины

Вид самостоятельной работы	Трудоемкость (час)
Подготовка к экзамену	18
Проработка конспекта лекций	12
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	16
Проработка учебного материала	27
Написание докладов и рефератов	16
Решение отдельных задач	-

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Информатика для гуманитариев : учебник и практикум для вузов / Г. Е. Кедрова [и др.] ; под редакцией Г. Е. Кедровой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 662 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16197-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530602>.

Дополнительная литература

2. 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, 2023. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15819-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509820>.

3. Торадзе, Д. Л. Информатика : учебное пособие для вузов / Д. Л. Торадзе. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 158 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15041-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519865>.

5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническую базу для проведения лекционных и практических занятий по учебной дисциплине составляют:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Компьютерный класс). 424007, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Прохорова, д.28, каб.302</p>	<p>Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: Компьютерная техника (ASUSTeK Computer INC. N110M-R/Intel(R) Celeron(R) CPU G3930 @ 2.90GHz/4096.00 (DIMM_B1-4096.00))</p>	<p>СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г. Windows 7 Professional (Средства для разработки и проектирования, доступные по подписке Microsoft Imagine Premium). Sys Ctr Endpoint Protection ALNG Subscriptions VL OLVS E 1Month AcademicEdition Enterprise Per User (Сублиц. договор № Tr000171440 17.07.2017). Office Prosessional 2010 (Microsoft Open License). Архиватор 7-zip (GNU LGPL). Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное ПО). Adobe Flash Player (Бесплатное ПО).</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы 424007, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Прохорова, д.28, каб.407, 408</p>	<p>Основное учебное оборудование: Специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: автоматизированные рабочие места, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную</p>	<p>СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016г. Windows 7 Professional (Microsoft Open License) Office Standart 2010 (Microsoft Open License)</p>

	информационную образовательную среду организации	
--	--	--

6. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины

Методические указания для обучающихся с целью подготовки к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные для понимания темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

В ходе лекционных занятий необходимо:

– вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

– желательно оставлять в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

– задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;

– дорабатывать конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой – в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо обратить внимание на конспект лекций, разделы учебников и учебных пособий, которые способствуют общему представлению о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1й этап - организационный;
- 2й этап - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания, выданного на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная её часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического применения рассматриваемых теоретических вопросов.

В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении

полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Готовясь к консультации, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару следует продумать алгоритм действий, еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

Записи имеют первостепенное значение для подготовки к семинарским работы обучающихся. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения и проследить их логику. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у обучающегося, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать обучающимся следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План - это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо следить, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускать и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного.

Выступления других обучающихся необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях обучающихся, улавливать недостатки и ошибки. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим. Изучение обучающимися фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также арбитражную практику по рассматриваемым проблемам. Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы в системе изучаемого вопроса: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного законодательства.

Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов.

При этом следует обратить внимание на:

- составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме;
- изучение и анализ выбранных источников;
- изучение и анализ арбитражной практики по данной теме, представленной в информационно - справочных правовых электронных системах и др.;
- выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине.

Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины в ходе самостоятельной работы

Методика организации самостоятельной работы обучающихся зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы обучающихся, индивидуальных особенностей обучающихся и условий учебной деятельности.

При этом преподаватель назначает обучающимся варианты выполнения самостоятельной работы, осуществляет систематический контроль выполнения обучающимися графика самостоятельной работы, проводит анализ и дает оценку выполненной работы.

Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Обучающийся может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании контрольных (РГР), курсовых и выпускных квалификационных работ.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа обучающихся в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций, выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;

- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время может состоять из:

- повторение лекционного материала;
- подготовки к семинарам (практическим занятиям);
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- решения задач, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов;
- написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
- выполнения выпускных квалификационных работ и др.

**Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

по дисциплине	<u>Информатика и ИКТ в профессиональной деятельности</u>
	(наименование)
образовательная программа	37.03.01 Психология. Социальная психология

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций.	18
2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания.	20
3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	74

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций.

В процессе освоения образовательной программы обучающиеся осваивают компетенции указанные в федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования, сопоставленные с видами деятельности. Освоение компетенций происходит поэтапно через последовательное изучение учебных дисциплин, практик, подготовки ВКР и других видов работ, предусмотренных учебным планом АНО ВО МОСИ.

№ п/п	Планируемые результаты освоения программы (код и содержание компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства представление в ФОС
1	ОПК-3. Способен выбирать адекватные, надежные и валидные методы количественной и качественной психологической оценки, организовывать сбор данных для решения задач психодиагностики в заданной области исследований и практики	ОПК–3.2. Анализирует возможности управления информационными ресурсами, включая формирование баз данных, определение возможностей и ограничений процедур сбора данных.	Знать: способы анализа баз данных Уметь: формировать базы данных, определять возможности и ограничения процедур сбора данных Владеть: навыками анализа управления информационными ресурсами	Темы докладов, Темы рефератов, Вопросы для устного опроса, Практические задания, Тестовые задания, Перечень вопросов к экзамену
2	ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.1 Выбирает современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства для решения задач профессиональной деятельности	Знать: современные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач Уметь: выбирает современные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач Владеть:	Темы докладов, Темы рефератов, Вопросы для устного опроса, Практические задания, Тестовые задания, Перечень вопросов к экзамену

			<p>навыками выбора современных информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач</p>	
		<p>ОПК-9.2 Демонстрирует способность использовать цифровые ресурсы для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: способы решения задач профессиональной деятельности Уметь: применять цифровые ресурсы для решения задач профессиональной деятельности Владеть: навыками применения цифровых ресурсов для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Темы докладов, Темы рефератов, Вопросы для устного опроса, Практические задания, Тестовые задания, Перечень вопросов к экзамену</p>

2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания.

Текущая аттестация по дисциплине *Информатика и ИКТ в профессиональной деятельности*

Обучающиеся по направлению подготовки 37.03.01 Психология. Социальная психология проходят текущую аттестацию в 3 семестре.

Оценочные средства текущего контроля:

- реферат;
- доклад;
- устный опрос;
- практические задания;
- тест.

Основные виды оценочных средств по темам представлены в таблице

№ п\п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции/ Индикаторы достижения компетенций	Наименование оценочного средства
1	Тема 1. Понятие информации. Операционная система. Правила техники безопасности	ОПК 3.2 ОПК 9.1 – 9.2	Устный опрос Практические задания Реферат/ доклад Тест
2	Тема 2. Прикладные программные средства	ОПК 3.2 ОПК 9.1 – 9.2	Устный опрос Практические задания Реферат/ доклад Тест
3	Тема 3. Сетевые технологии обработки информации и защита информации	ОПК 3.2 ОПК 9.1 – 9.2	Устный опрос Практические задания Реферат/ доклад Тест
4	Тема 4. Специализированное прикладное программное обеспечение	ОПК 3.2 ОПК 9.1 – 9.2	Устный опрос Практические задания Реферат/ доклад Тест
5	Тема 5. Создание web страниц	ОПК 3.2 ОПК 9.1 – 9.2	Устный опрос Практические задания Реферат/ доклад Тест
6	Тема 6. Интерактивные технологии	ОПК 3.2 ОПК 9.1 – 9.2	Устный опрос Практические задания Реферат/ доклад Тест

Вопросы для устного опроса

Информационно-образовательная среда

Правила техники безопасности при работе с персональным компьютером и периферийными устройствами

Использование текстового редактора для осуществления учебной деятельности и контроля.

Технология обработки и требования к иллюстративному материалу, созданному в графическом редакторе

Назначение и функциональные возможности табличного процессора MS Excel в реализации системы контроля, оценки и мониторинга учебных достижений учащихся

Назначение и функциональные возможности использования мультимедиа технологий в образовательном процессе.

Возможности интерактивных средств обучения.

Технология хранения, поиска и сортировки информации

Организация образовательного процесса с использованием сервисов и информационных ресурсов сети Интернет.

Использование ресурсов сети интернет в работе.

Средство оценивания: устный опрос

Шкала оценивания:

– оценка «отлично» выставляется, если обучающийся не только глубоко и прочно усвоил весь программный материал, но и проявил знания, выходящие за его пределы, почерпнутые из дополнительных источников (учебная литература, научно-популярная литература, научные статьи и монографии, сборники научных трудов и интернет-ресурсы и т. п.); умеет самостоятельно обобщать программный материал, не допуская ошибок, проанализировать его с точки зрения различных школ и взглядов; увязывает знания с практикой; приводит примеры, демонстрирующие глубокое понимание материала или проблемы;

– оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и последовательно его излагает, увязывает с практикой, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы;

– оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся усвоил только основной программный материал, но не знает отдельных положений, в ответе допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки.

Перечень тем рефератов, докладов

Сравнительные характеристики операционных систем различных семейств

Особенности объединения компьютеров в локальную сеть

Способы и характеристики подключений к Интернету

Перспективы развития сервисов сети Интернет

Основные понятия информатизации образования.

Нормативное правовое обеспечение информатизации образования.

Информационно-образовательная среда образовательной организации

ИКТ-компетентность педагога.

Основные направления использования информационных технологий в образовательном процессе образовательной организации.

Информационная деятельность человека.

Информационные процессы в живой природе.

Средство оценивания: реферат

Шкала оценивания:

Реферат оценивается по 100-балльной шкале.

Баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

86-100 баллов – «отлично»;

70- 85 баллов – «хорошо»;

51-69 баллов – «удовлетворительно»;

менее 51 балла – «неудовлетворительно».

Критерии	Показатели
1. Новизна реферированного материала. Максимальная оценка – 20 баллов	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы. Максимальная оценка – 30 баллов	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – обоснованность способов и методов работы с материалом; – умение работать с источниками и литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников и литературы. Максимальная оценка – 20 баллов.	– круг, полнота использования источников и литературы по проблеме; – привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов, интернет-ресурсов и т. д.).
4. Соблюдение требований к оформлению. Максимальная оценка – 15 баллов.	– правильное оформление ссылок на использованные источники и литературу; – грамотность и культура изложения; – использование рекомендованного количества источников и литературы; – владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; – соблюдение требований к объему реферата; – культура оформления: выделение абзацев, глав и параграфов
5. Грамотность. Максимальная оценка – 15 баллов.	– отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; – отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых;

Средство оценивания: доклад

Шкала оценивания:

Оценка «**отлично**» выставляется, если:

- доклад производит выдающееся впечатление, сопровождается иллюстративным материалом;
- обучающийся представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался;
- автор отвечает на вопросы аудитории;
- показано владение специальным аппаратом;
- выводы полностью отражают поставленные цели и содержание работы.

Оценка «**хорошо**» выставляется, если:

- доклад четко выстроен;
- демонстрационный материал использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности;
- обучающийся не может ответить на некоторые вопросы;
- докладчик уверенно использовал общенаучные и специальные термины;
- выводы докладчика не являются четкими.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется, если:

- доклад зачитывается;
- представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно;
- докладчик не может четко ответить на вопросы аудитории;
- показано неполное владение базовым научным и профессиональным аппаратом;
- выводы имеются, но они не доказаны.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется, если:

- содержание доклада не соответствует теме;
- отсутствует демонстрационный материал;
- докладчик не может ответить на вопросы;
- докладчик не понимает специальную терминологию, связанную с темой доклада;
- отсутствуют выводы.

Перечень практических заданий

Практическое задание 1

Создание документа в редакторе MS Word. Редактирование, форматирование документа

Цель работы: научиться создавать, редактировать и форматировать документ в текстовом процессоре MS Word.

Задание на работу:

- 1) Выполнить задание
- 2) Ответить на контрольные вопросы.

Задание: Скопируйте в свою папку документ **ЛинусТорвальдс.doc** и оформите его следующим образом:


1. Левое поле страницы – 2 см, правое поле – 1,5 см.
2. Заголовок: шрифт *Arial*, 12 пт, жирный, выравнивание по центру .
3. Эпиграф: шрифт *Times New Roman*, 12 пт, курсив, левая граница абзаца (левый отступ) 10 см.
4. Остальной текст: шрифт *Times New Roman*, 12 пт, выравнивание по ширине, абзацный отступ (отступ первой строки) 1 см, интервалы до и после абзацев – 0.

5. Удалите пустые абзацы перед первым абзацем основного текста, для первого абзаца добавьте интервал сверху 12 пт.
6. Замените кавычки " " на «».
7. Выделите названия фирм и операционных систем курсивом. Для этого создайте новый стиль *Имя*.
8. Установите режим обтекания рисунка и разместите его так, как на образце.
9. Правильно расставьте пробелы около знаков препинания (перед знаком препинания пробел не ставится, после знака – ставится).
10. Для последнего абзаца установите выравнивание вправо. Адрес сайта сделайте гиперссылкой, проверьте её работу.
11. В результате вы должны получить следующее форматирование.

Линус Торвальдс

«Я делаю (бесплатную) операционную систему (это всего лишь хобби, и она не будет большой и профессиональной как gnu) для клонов 386(486) AT».

Линус



Приступая к разработке своей операционной системы (ОС), Линус Торвальдс не помышлял о какой-либо конкуренции с фирмами типа *Microsoft* — это было просто хобби студента Хельсинского университета. Затем это хобби незаметно превратилось в самую многообещающую ОС, причем на это превращение потребовалось восемь лет.

С детства Линус привык делать все собственными руками. Однажды мальчик не стал дожидаться отца, купившего ему сложную модель корабля, чтобы вместе с сыном склеить ее. Линус сделал все сам в первую же ночь. А позже это проявилось, как говорили университетские преподаватели, в «сумашествии» — 20-летний студент решил самостоятельно создать самую сложную из компьютерных программ — операционную систему.

История ОС *Linux*, в принципе, началась еще до поступления Линуса в Хельсинский университет. Профессор Амстердамского университета Эндриу Танненбаум написал ОС *Minit*, усовершенствованную версию операционной системы *UNIX*, которая могла работать на персональном компьютере минимальной конфигурации.

Торвальдс решил заняться переработкой *Minit*, устав от бесплодных попыток получить машинное время на принадлежащей университету машине *Micro VAX* корпорации *Digital Equipment*. Однако с *Minit*, незаменимой как средство обучения, было все-таки невозможно работать как с полнофункциональной ОС.

Так или иначе, в итоге возникло ядро, содержащее все основные компоненты *UNIX* — переключение задач, файловую систему и драйверы устройств. Другими словами, на свет появилась операционная система *Linux Version 0.02*. Это произошло весной 1991 года. Система, разработанная Линусом, получила название, образованное от имени создателя и операционной системы *UNIX*.

Многие крупные производители программного обеспечения, такие как *Oracle* и *Netscape*, объявили о поддержке данной ОС; растет и число коммерческих предложений для этой платформы. Целый ряд компаний, например *Red Hat Software* и *Caldera Systems*, продают собственные дистрибутивы *Linux* с обязательствами технической поддержки.

По материалам сайта <http://chemvkh.net>

Контрольные вопросы:

1. Назначение текстового процессора MS Word.
2. Основные возможности по редактированию и форматированию текстового документа

Практическое задание 2

Оформление текстовых документов, содержащих таблицы. Организационные диаграммы в документе MS Word

Цель работы: научиться создавать и редактировать таблицы в MS Word; научиться создавать диаграммы в MS Word

Задание на работу:

- 1) Выполнить задание
- 2) Ответить на контрольные вопросы.

Задание 1. Заполните таблицу следующим образом

	понедельни	вторник	среда	четверг	пятница	суббота
--	-------------------	----------------	--------------	----------------	----------------	----------------

	к						
1	Математика	Математика	Русский язык	География	Математика	дежурный	ИЗО
2		Литература	Ин. Язык	Русский язык	История		Технология
3	География	История	Биология	Литература	Ин. язык		Риторика
4	Русский язык	ОБЖ	Математика				Информатика
5			Физкультура				
6							

1. Измените цвет шрифта текста по своему усмотрению.
2. Заштрихуйте пустые ячейки таблицы.
3. Залейте ячейки таблицы.
4. Вставьте в вашу таблицу расписание звонков уроков.
5. Сделайте высоту строк таблицы 1 см.
6. Примерный результат (без заливки)

	Расписание звонков	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота
1	8 ⁰⁰ -8 ⁴⁰	Математика	Математика	Русский язык	География	Математика	ИЗО
2	8 ⁴⁵ -9 ²⁵		Литература	Ин. Язык	Русский язык	История	Технология
3	9 ³⁵ -10 ¹⁵	География	История	Биология	Литература		
4	10 ²⁵ -11 ⁰⁵	Русский язык	ОБЖ	Математика		Ин. язык	
5	11 ¹⁵ -11 ⁵⁵			Физкультура	Информатика		
6	12 ⁰⁰ -12 ⁴⁰						

Задание 2. Заполните таблицу.

Устройства ввода информации				Устройства вывода информации				Устройство сохранения информации			Устройство обработки информации		
клавиатура	мышка	сканер	микрофон	монитор	принтер			колонки	внутренняя память		внешняя память		процессор
					матричный	струйный	лазерный		постоянная	оперативная	винчестер	дискета	

Ячейку **диски** преобразуйте следующим образом:

ДИСКИ		
CD	DVD	Blu-ray

Задание 3. Сортировка в таблицах.

Отсортируйте строки таблицы по возрастанию высоты водопада: меню-макет-сортировка.

Высочайшие и наиболее известные водопады мира

Местоположение	Название	Высота, м
Юж. Америка	Анхель	1054
Африка	Бойома	40
Африка	Виктория	120
Юж. Америка	Игуасу	72
Сев. Америка	Йосемитский	727
Сев. Америка	Ниагарский	51
Океания	Сатерленд	580
Африка	Тугела	933
Евразия	Утиганд	610

Задание 4. Построение диаграмм на основе таблиц.

- Используйте панель инструментов «Вставка» - «Диаграмма»
- Выделите столбцы название и «Высота» и постройте на их основе диаграмму.

Контрольные вопросы:

- Какими способами можно создать таблицы в MS WORD.
- Каким образом создается диаграмма в MS WOR.

Практическое задание 3

Оформление текстовых документов, содержащих колонтитулы и списки

Цель работы: Научить создавать и использовать в документах сноски, примечания, автотекст, колонтитулы, списки и буквицы

Задание на работу:

- Выполнить задание
- Ответить на контрольные вопросы.

Задание. Внимательно изучив теоретический материал, оформите текст по заданию, вставляя сноски, примечания, колонтитулы, буквицу и списки.

- Создать колонтитулы: в верхнем - указать ФИО и группу студента, выполняющего задание; в нижнем – номер страницы.
- Первая буква каждого абзаца должна быть оформлена как буквица.
- Создать список, содержащий в себе ваши любимые произведения указанного автора. По крайней мере от трех из данных произведений должны быть оформлены примечания, в которых указан год создания данного произведения.

4) Вставить сноски, которые поясняют данные понятия (если это человек, то объяснить кто это) от слов, выделенных красным цветом и примечания у слов, выделенных синим.

Текст для выполнения задания:

Александр Сергеевич Пушкин родился 6 июня 1799 года в Москве в дворянской помещичьей семье (отец его был майор в отставке) в день праздника **Вознесения**. В тот же день у императора **Павла** родилась внучка, в честь которой во всех церквях шли молебны и гудели колокола. Так, по случайному совпадению день рождения русского гения был ознаменован всеобщим народным ликованием. Символично и место рождения поэта г. Москва - самое сердце русской жизни, России. Будущего поэта крестили 8 июня в церкви Богоявления в Елохове.

В доме, точнее, в квартире, которую снимали родители Пушкина, собирались поэты, художники, музыканты. Общая **галломания**, господствовавшая в обществе, французское воспитание в семье с французами гувернерами, доступ к прекрасным библиотекам отца, а также дяди поэта В. Л. Пушкина и дальних родственников Бутурлиных - формировали ум и детскую душу Пушкина. Свои первые в жизни стихи поэт написал по-французски. Его прозвище в Лицее было «француз».

В 12 лет, получив начатки домашнего воспитания, Александр был отвезен учиться в новое, только что открывшееся 19 октября 1811 г. учебное заведение - **Царскосельский Лицей** под Петербургом, место, где располагалась летняя резиденция русских царей.

Программа занятий в Лицее была обширной, но не столь глубоко продуманной. Воспитанники, однако, предназначались к высокой государственной карьере и имели права окончивших высшее учебное заведение.

Немногочисленность учащихся (30 чел.), молодость ряда профессоров, гуманный характер их педагогических идей, ориентированный, по крайней мере, у лучшей части их, - на внимание и уважение к личности учеников, отсутствие телесных наказаний, дух чести и товарищества - все это создавало особую атмосферу.

Из этого выпуска трое друзей поэта стали участниками **восстания против царя 14 декабря 1825** г. В 1815 г. Пушкин с триумфом прочел на экзамене свое стихотворение «Воспоминание в Царском Селе» в присутствии знаменитого **поэта Г. Р. Державина**: «Старик Державин нас заметил и, в гроб сходя, благословил». На выпускном акте в 1817 г. Пушкин также прочел собственное стихотворение «Безверие».

Сразу после окончания Лицея в 1817 г., а затем в 1819 г. после тяжелой болезни Пушкин приезжал в имение матери с. Михайловское Псковской губернии. В первые годы по окончании Лицея им были написаны стихотворения «Деревня», «Домовому», «Чаадаеву», ода «Вольность», поэма «Руслан и Людмила».

Идеи гражданской свободы, политического радикализма, которыми было проникнуто русское общество после победы над Наполеоном, нашли отражение и в стихах, и в поведении юного Пушкина. «Пушкина надобно сослать в **Сибирь**: он наводнил Россию возмутительными стихами; вся молодежь наизусть их читает» - таково было решение **царя Александра I**. Хлопотами друзей вместо Сибири Пушкина сослали на юг. Официально это был перевод по службе в г. Екатеринославль под начало **генерала И. Н. Инзова**, наместника **Бессарабии**.

Контрольные вопросы:

1. Что такое колонтитул и для чего он используется.
2. Как создать маркированный список. Чем он отличается от многоуровневого списка.
3. Что такое буквица.
4. Как создать примечание.

Практическое задание 4

Оформление текстовых документов, содержащих формулы. Работа с автофигурами

Цель работы: научиться оформлять документы, содержащие формулы; научиться работать с автофигурами.

Задание на работу:

- 1) Выполнить задание
- 2) Ответить на контрольные вопросы.

Задание 1.

1. Используя средства **Редактора формул**, создать один из представленных документов с формульными фрагментами:

- а) по образцу 1;
- б) по образцу 2;
- б) по образцу 3 (воспользоваться только средствами Microsoft Word, а не редактора формул);
- в) по образцу 4 (воспользоваться только средствами Microsoft Word, а не редактора формул);
- г) по образцу 5;
- д) по образцу 6;
- е) по образцу 7.

2. Оформить формулы, созданные по предлагаемым образцам, следующим образом:

- а) вставить формулу в рамку;
- б) оттенить формулу фоном.

Результат сохранить в своей папке (каждый образец в отдельный файл).

Образец 1

ФОРМУЛА 1

$$\sum_{i=1}^{100} a^i \sqrt{f(x, y) + g(x, y)}$$

ФОРМУЛА 2

$$\int_a^b (\sin x + \cos x) dx$$
$$\sqrt{\sum_{i=a}^b i(f(x+y)(g(x-y)))}$$

Образец 2

Система неравенств

$$\frac{5 + \sqrt{25 - 4p}}{2p} < 0,$$
$$\frac{5 - \sqrt{25 - 4p}}{2p} > 0$$

Образец 3

H₂SO₄ — серная кислота
H₂SO₃ — сернистая кислота
H₂S — сероводород
BaSO₄ — сульфат бария
NaOH — гидрат натрия
H₂O — вода

Образец 4

Формальной грамматикой называется четверка

$$\langle V_N, V_T, P, \sigma \rangle,$$

где V_N – конечное множество нетерминальных символов

V_T – конечное множество терминальных символов;

P – конечное множество правил подстановки;

P = {α → β, где α ∈ V_N, β ∈ (V_N ∪ V_T)*};

σ – аксиома грамматики; σ ∈ V_N.

Образец 6

Электродинамические свойства специальных блоков перехода описываются матрицей рассеяния вида:

$$S_n = \begin{bmatrix} \rho & 0 & \tau_1 & 0 \\ 0 & \rho & 0 & \tau_1 \\ \tau_2 & 0 & -\rho & 0 \\ 0 & \tau_2 & 0 & -\rho \end{bmatrix}$$

с элементами

$$\rho = \frac{w_2 - w_1}{w_2 + w_1}, \quad \tau_1 = \frac{2w_1}{w_2 + w_1}, \quad \tau_2 = \frac{2w_2}{w_2 + w_1},$$

где W_1 и W_2 – волновые сопротивления граничащих сред, связанные с материальными параметрами сред, заполняющих блоки, соотношениями:

$$W_{1,2} = 120\pi \sqrt{\frac{\mu_{1,2}}{\epsilon_{1,2}}}.$$

Блоки контакта с границей имеют выход на один виртуальный волновод и описываются матрицей рассеяния

$$S_b = \begin{pmatrix} r & 0 \\ 0 & r \end{pmatrix},$$

где $r = -1$ для идеально проводящей стенки и $r = 1$ для идеальной магнитной стенки. Конечная проводимость металла может быть учтена путем использования в матрице рассеяния коэффициента отражения r вида:

$$r = \frac{(1+i)\sqrt{\frac{\omega\epsilon_0}{2\sigma}} - 1}{(1+i)\sqrt{\frac{\omega\epsilon_0}{2\sigma}} + 1}$$

Образец 5

Теорема. Решение уравнения (1) содержит $\max(0, \alpha) + \max(0, \beta) - r$ произвольных комплексных постоянных и находится по формуле:

$$X(t) = \left(\frac{t-i}{t+i}\right)^\alpha \sqrt{\left(\frac{t+1}{t-1}\right)^{2\alpha} \frac{\alpha(-t)}{\alpha(t)} \exp\left(\frac{1}{\pi i} \int_{-\infty}^{+\infty} \ln\left(\frac{\tau+i}{\tau-i}\right) \frac{1}{\alpha(t)} \frac{\tau d\tau}{\tau^2 - t^2}\right)}$$

Представим матрицу $S^{A,B}$ в виде:

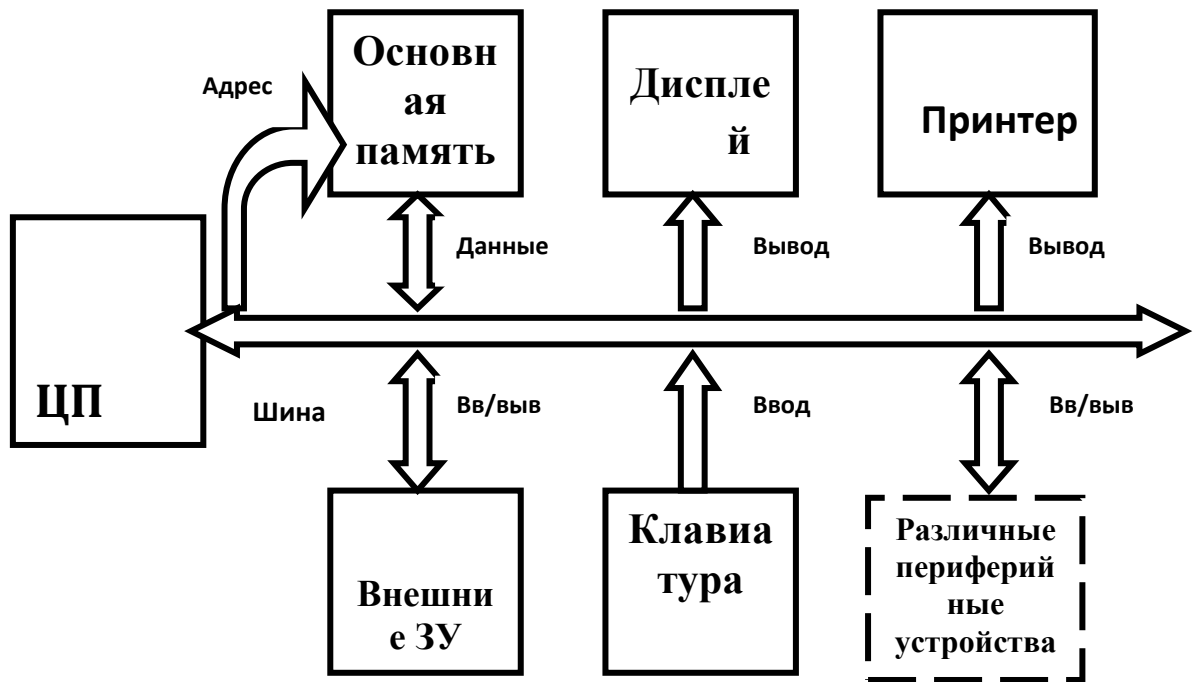
$$S^A = \begin{pmatrix} S_{11}^A & S_{12}^A \\ S_{21}^A & S_{22}^A \end{pmatrix},$$

$$S^B = \begin{pmatrix} S_{11}^B & S_{12}^B \\ S_{21}^B & S_{22}^B \end{pmatrix}$$

Задание 2. Создать в текстовом редакторе Word один из документов по предлагаемому образцу, используя:

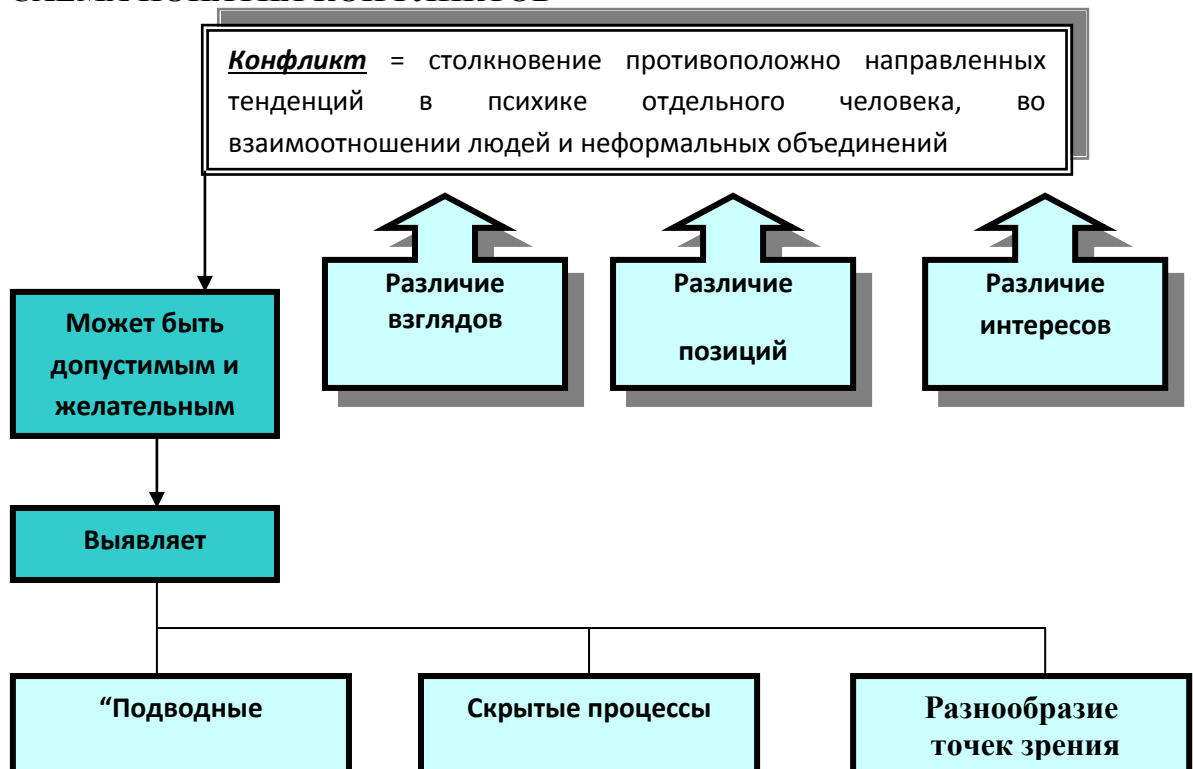
- различные подходящие типы автофигур;
- оформление автофигур при помощи тени;
- различные типы и цвета линий и цвета заливки.

Результат работы сохранить в своей папке в файле с именем
1)СТРУКТУРНАЯ_СХЕМА_МИКРОКОМПЬЮТЕРА.



2)Схема_понятия_конфликта (или с другим именем, связанным с создаваемым образцом).

СХЕМА ПОНЯТИЯ КОНФЛИКТОВ



Контрольные вопросы:

1. Что такое редактор формул. Для чего он нужен.
2. Как запустить редактор формул.
3. Как создать автофигуры.

Практическое задание 5

Комплексное использование возможностей MS Word для создания документов

Цель работы: использование возможностей MS Word для создания и редактирования документа; научиться создавать автооглавление.

Задание на работу:

- 1) Выполнить задание
- 2) Ответить на контрольные вопросы.

Задание. Оформить реферат по данной тематике в соответствии со всеми требованиями по оформлению реферата.

Контрольные вопросы:

- 1.Что такое автооглавление, для чего оно используется.
- 2.Как создать автооглавление.
- 3.Как выполнить нумерацию всех страниц за исключением титульного листа.

Практическое задание 6

Создание табличного документа. Приемы редактирования в электронных таблицах

Цель работы: научиться создавать табличный документ, заполнять таблицу и редактировать электронные таблицы.

Задание на работу:

- 1) Выполнить задание
- 2) Ответить на контрольные вопросы.

Задание. Составить таблицу в соответствии с рис.

	A	B	C	D	E	F
1	Обменный пункт					
2						
3	На сегодня,	23.мар	Курс продаж	27,50 р.	За 1\$	
4						
5			Курс покупки	27,85 р.	За 1\$	
6						
7	Сумма в рублях, предложенная на покупку \$	100 р.	Эквивалентная сумма в \$			
8						
9	Сумма в долларах, предложенная на продажу	\$ 300	Эквивалентная сумма в рублях			
10						

Сформировать вторичные данные: при внесении значения суммы в рублях автоматически должна высчитываться эквивалентная сумма в долларах. При внесении суммы в долларах автоматически должна высчитываться эквивалентная сумма в рублях.

Контрольные вопросы:

- 1.Как создать табличный документ.
- 2.С чего начинается ввод формулы в ячейку.
- 3.Какая ячейка называется активной.
- 4.Как защитить табличный документ

Практическое задание 7

Работа с электронной таблицей: относительные и абсолютные ссылки

Цель работы: научиться использовать в формулах электронной таблицы относительные, абсолютные и смешанные ссылки; установить требуемый формат представления данных в ячейках.

Задание на работу:

- 1) Выполнить задание
- 2) Ответить на контрольные вопросы.

Задание 1.

1. Подготовьте таблицу для начисления пени в соответствии с образцом:

	A	B	C	D	E
1					
2	Оплата коммунальных услуг задержана на			дней	
3					
4	Вид оплаты	Начисленная сумма	Пени	Всего к оплате	
5	Квартплата				
6	Газ				
7	Электричество				
8	Телефон				
9	Итого:				
10					

2. Столбец **Начисленная сумма** заполняется произвольными значениями.

3. **Пени** вычисляется по формуле – 1% от начисленной суммы за каждый задержанный день.

4. **Всего к оплате** вычисляется как сумма начисления и пени.

5. Постройте гистограмму, показывающую зависимость между видом оплаты и начисленной суммой.

6. Переименуйте лист, содержащий выполненную таблицу в «Оплата коммунальных услуг».

Задание 2.

Создайте таблицу умножения, для этого выполните следующие действия:

1. В ячейку B1 введите число 1.
2. Выделите диапазон ячеек C1:K1. Введите формулу =B1+1. Нажмите Ctrl+Enter.
3. В ячейку A2 введите число 1.
4. Выделите диапазон ячеек A3:A11. Введите формулу =A2+1. Нажмите Ctrl+Enter.
5. Выделите диапазон ячеек B2:K11. Введите формулу =\$A2*B\$1. Нажмите Ctrl+Enter.

Задание 3.

1. На новом листе составьте таблицу, позволяющую решить задачу:
Ваша фирма продает товар, из 15 наименований. Товар импортируется. Необходимо, в соответствии с курсом \$, составить таблицу, содержащую:

- цену товара в \$
- цену товара в рублях
- суммарные затраты на закупку товара.

Контрольные вопросы:

1. Какие ссылки называются относительными.
2. Какие ссылки называются абсолютными.
3. Какие ссылки называются смешанными.

Практическое задание 8

Проведение расчетов и поиска информации в электронной таблице с использованием функций

Цель работы: научиться использовать функции разных категорий в соответствии с заданием.

Задание на работу:

- 1) Выполнить задание
- 2) Ответить на контрольные вопросы.

Задание 1. Создайте таблицу по образцу

Смета расходов по отделке стен комнат																
№	Комната	Длина (м)	Ширина (м)	Высота (м)	Площадь стен (м ²)	образец	Длина рулона (м)	Ширина рулона (м)	Площадь рулона (м ²)	Количество рулонов	Цена за 1 рулон обоев (руб)	Обои				
												сумма за обои (руб)	Стоимость работ по оклейке стен за 1 кв. м.	Стоимость работ в комнате (руб)	Общая стоимость (руб)	
1	Прихожая	6	3,5	2,5	47,5											
2	Холл	11,7	6	2,5	88,5											
3	Гостиная	11,4	7,1	2,5	92,5											
4	Кухня	6,8	5,6	2,5	62											
5	Спальня	6,8	7,1	2,5	69,5											
Итого																

Задание 2.

а) Для отделки стен использовались следующие образцы обоев: Прихожая-7, Холл-8, Гостиная-2, Кухня-5, Спальня-1 (Столбец G)

Вид	Образец	Длина (м)	Ширина (м)	Цена (руб)	Стоимость работ за 1 кв.м. стены (руб)
Виниловые обои	1	10	1,06	450	45
	2	10	0,53	360	
	3	10	0,53	345	
Моющиеся обои	4	10	1,06	268	30
	5	10	0,53	180	
	6	10	0,53	120	
Бумажные обои	7	10	0,53	110	25
	8	10	0,53	95	
	9	10	0,53	98	

б) Согласно прайсу материалов для отделки стен, заполните необходимые столбцы

Задание 3. Оформите таблицу по своему усмотрению, заполнив ее до конца.

Задание 4. «Результаты вступительных экзаменов».

Составить таблицу в соответствии с рис. 1. Определить вторичные данные и вычислить их с помощью мастера функций.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Результаты вступительных экзаменов.								
2									
3	№пп	Фамилия	Математика	Русский	Физика	Английский	Средний балл	Принят, не принят без учёта двоек	Принят, не принят с учётом двоек
4	1	Иванов	4	2	5	4	3,8	Принят	Не принят
5	2	Петров	5	3	2	5	3,8	Принят	Не принят
6	3	Никитин	4	4	5	5	4,5	Принят	Принят
7	4	Николаева	3	2	2	3	2,5	Не принят	Не принят
8	5	Федосова	5	3	5	4	4,3	Принят	Принят
9	Средний балл по предмету		4,2	2,8	3,8	4,2	3,8		
10	Наиболее частая оценка		4	2	5	4	3,8		
11	Итого принято								2

Рис. 1

Задание 5. Составить таблицу корней квадратного уравнения (Табл. 1).

Таблица 1.

	A	B	C	D	E	F
1			Корни уравнения вида $aX^2+bx+c=0$			
2	a	b	c	Дискриминант	x1	x2
3	1	3	0	9	0	-3
4	2	6	3	12	-0,63	-2,37
5	3	9	6	9	-1	-2
6	4	12	9	0	-1,5	-1,5
7	5	15	12	-15	решения нет	решения нет
8	6	18	15	-36	решения нет	решения нет
9	7	21	18	-63	решения нет	решения нет
10	8	24	21	-96	решения нет	решения нет
11	9	27	24	-135	решения нет	решения нет

Задание 6. Дана таблица, содержащая данные студентов:

Фамилия	Имя	Отчество
Арбузов	Вадим	Игоревич
Богачев	Петр	Васильевич
Выросалова	Мария	Ивановна
Никифоров	Иван	Олегович
Мартынова	Анна	Николаевна
Попова	Людмила	Юрьевна

Используя функции:

-**СЦЕПИТЬ**, которая соединяет содержимое нескольких ячеек, позволяя комбинировать их с произвольным текстом. Синтаксис: =**СЦЕПИТЬ**(текст1;текст2;...);

-**ЛЕВСИМВ**, функция извлечения из текста первых букв, получите столбец с фамилией и инициалами имени и отчества.

Создайте таблицу. Получится результат:

	A	B	C	D	E
1	Фамилия	Имя	Отчество	Запись	
2	Арбузов	Вадим	Игоревич	Арбузов В .И.	
3					
4					

Контрольные вопросы:

1. Какие категории функций используются в MS Excel. В чем их особенности.
2. Как вызвать функцию в MS Excel.

Практическое задание 9

Создание сводных таблиц на нескольких листах

Цель работы: сформировать умение строить сводные таблицы

Задание на работу:

- 1) Выполнить задание
- 2) Ответить на контрольные вопросы.

Задание 1. Создать сводную таблицу для отчетов по продаже компьютеров сети из трех магазинов подводящую сумму продаж по месяцам.

1. Создать заданную таблицу в Excel на **Лист1** и переименуйте на **Свод_табл**. Для ускорения работы использовать копирование и автозаполнения данных.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Месяц	Компьютер	Магазин	Количество	Стоимость	Компьютер	Цена	
2	Январь	AMD	Альфа	34	7310	AMD	215	
3	Январь	Pentium1	Бета	34	7820	Pentium1	230	
4	Январь	Pentium2	Гамма	45	14400	Pentium2	320	
5	Февраль	AMD	Альфа	54	11610			
6	Февраль	Pentium1	Бета	23	5290			
7	Февраль	Pentium2	Гамма	34	10880			
8	Март	AMD	Альфа	45	9675			
9	Март	Pentium1	Бета	45	10350			
10	Март	Pentium2	Гамма	23	7360			
11	Апрель	AMD	Альфа	56	12040			
12	Апрель	Pentium1	Бета	56	12880			
13	Апрель	Pentium2	Гамма	45	14400			
14	Май	AMD	Альфа	43	9245			
15	Май	Pentium1	Бета	67	15410			
16	Май	Pentium2	Гамма	56	17920			
17								

2. Вызовите **Мастер Сводных таблиц**, выполнив команду **Данные**→**Сводная таблица**,

3. В появившемся окне установите переключатель в положение *в списке или базе данных Microsoft Excel*, щелкните по кнопке **Далее**.

4. Укажите диапазон, содержащий исходные данные (выделить всю таблицу с данными), щелкните по кнопке **Далее**, в следующем окне выберите переключатель в положении *новый лист*.

5. Кнопка **Макет** (для Excel 2000); в появившемся диалоговом окне, в котором создается структура сводной таблицы, выбрать поле, по которому будут подводиться итоги сводных таблиц, и перетащить кнопку, соответствующую этому полю, в область **Данные** (перетащить кнопку **Стоимость** в область **Данные**). Двойной щелчок по кнопке **Стоимость** в области **Данные** приведет к отображению диалогового

окна **Вычисление поля сводной таблицы**, которое позволяет установить операцию, на основе которой будут подводиться итоги (выбрать операцию **Сумма**).

6. Выбрать поля, которые будут образовывать строки сводной таблицы, и перетащить кнопки, соответствующие этим полям, в область **Строка**. Перетащить кнопку **Магазин** в область **Строка**.

7. Выбрать поля, которые будут образовывать столбцы сводной таблицы, и перетащить кнопки, соответствующие этим полям, в область **Столбец**. Перетащить кнопку **Месяц** в область **Столбец**.

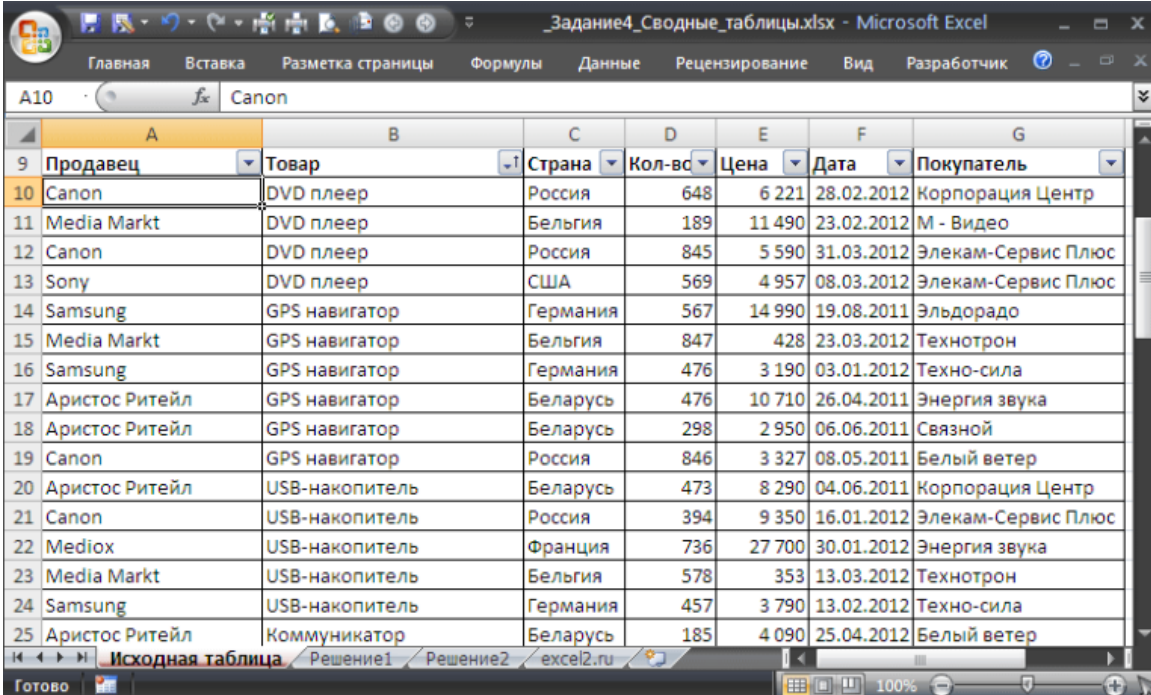
8. Получена сводная таблица, в которой рядом с названиями полей есть кнопки, открывающие списки. С их помощью можно производить выбор отображаемых данных в таблице.

9. Для перерасчета сводной таблицы, если изменились данные, на основе которых строилась эта сводная таблица: выделить ее, команда **Данные / Обновить данные**.

10. Проиллюстрируйте данные полученной сводной таблицы на графике.

Задание 2.

1. Создать сводную таблицу, выводящую для каждого товара среднюю цену и суммарное количество. Создать 2 группы данных: для 2011 и 2012 годов (Произвести группировку по годам).
2. Создать сводную таблицу, выводящую для каждого товара среднюю цену с НДС (требуется предварительно создать вычисляемое поле — Цена с НДС). Создать группы данных для каждого Продавца.



Продавец	Товар	Страна	Кол-во	Цена	Дата	Покупатель
Canon	DVD плеер	Россия	648	6 221	28.02.2012	Корпорация Центр
Media Markt	DVD плеер	Бельгия	189	11 490	23.02.2012	М - Видео
Canon	DVD плеер	Россия	845	5 590	31.03.2012	Элекам-Сервис Плюс
Sony	DVD плеер	США	569	4 957	08.03.2012	Элекам-Сервис Плюс
Samsung	GPS навигатор	Германия	567	14 990	19.08.2011	Эльдорадо
Media Markt	GPS навигатор	Бельгия	847	428	23.03.2012	Технотрон
Samsung	GPS навигатор	Германия	476	3 190	03.01.2012	Техно-сила
Аристок Ритейл	GPS навигатор	Беларусь	476	10 710	26.04.2011	Энергия звука
Аристок Ритейл	GPS навигатор	Беларусь	298	2 950	06.06.2011	Связной
Canon	GPS навигатор	Россия	846	3 327	08.05.2011	Белый ветер
Аристок Ритейл	USB-накопитель	Беларусь	473	8 290	04.06.2011	Корпорация Центр
Canon	USB-накопитель	Россия	394	9 350	16.01.2012	Элекам-Сервис Плюс
Mediox	USB-накопитель	Франция	736	27 700	30.01.2012	Энергия звука
Media Markt	USB-накопитель	Бельгия	578	353	13.03.2012	Технотрон
Samsung	USB-накопитель	Германия	457	3 790	13.02.2012	Техно-сила
Аристок Ритейл	Коммуникатор	Беларусь	185	4 090	25.04.2012	Белый ветер

Контрольные вопросы:

1. Для чего служит сводная таблица?
2. Как создать сводную таблицу?

Практическое задание 10

Графическое представление данных табличного документа

Цель работы: научиться представлять данные табличного документа в графической форме.

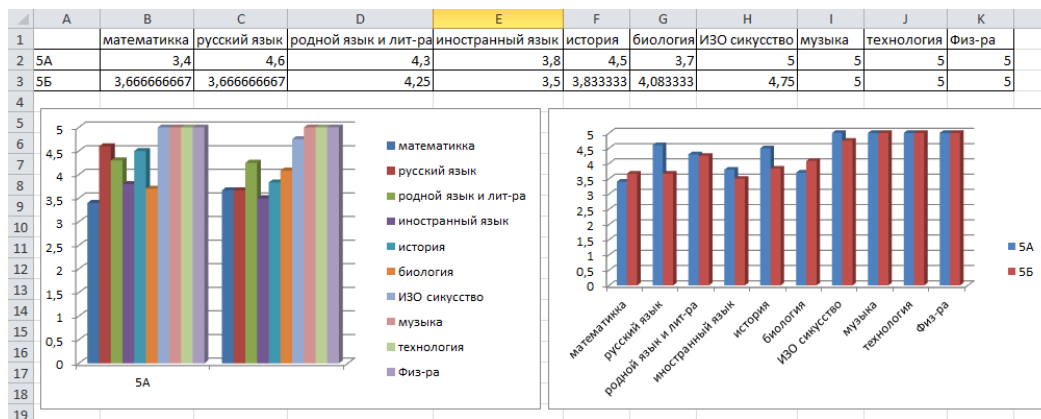
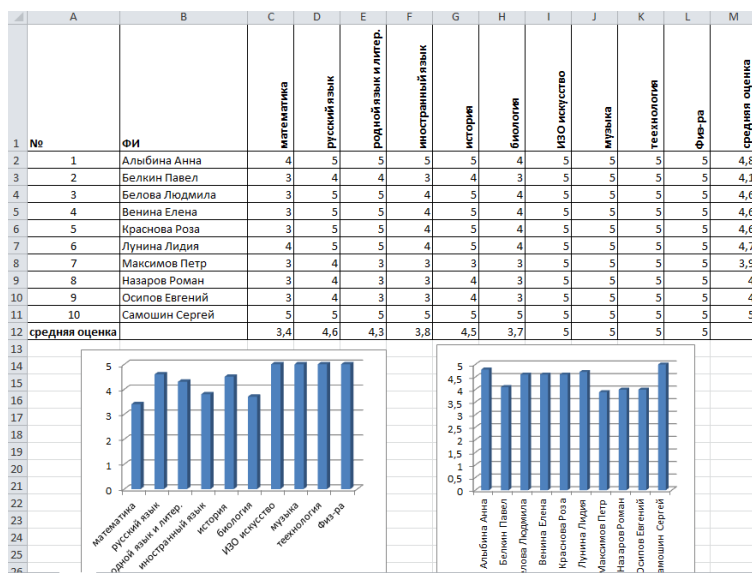
Задание на работу:

- 1) Выполнить задание

2) Ответить на контрольные вопросы.

Задание.

1. Создать документ Microsoft Excel с именем «Успеваемость_Фамилия»
2. Смоделировать таблицы исходных данных для классов: 5 А – 10 чел (На листе 1, который переименовать в 5А класс), 5 Б – 12 чел (На листе 2, который переименовать в 5Б класс) по предметам: математика, русский язык, родной язык и литература, иностранный язык, история, биология, изобразительное искусство, музыка, технология, физическая культура. В формате ячейки можно изменить направление печати текста.
3. Ввести свои оценки (5,4,3 или 2) и вычислить среднюю оценку по каждому предмету и среднюю оценку каждого ученика для обоих классов.
4. На листах обоих классов вывести диаграмму успеваемости учеников по предметам и диаграмму средних оценок учащихся.
5. На новом листе создать сводную таблицу, отражающую средние оценки классов по предметам. Для заполнения данной таблицы в ячейку средней оценки по математике 5 А класса нужно вывести знак =, перейти на Лист «5А класс», указать на ячейку, содержащую среднюю оценку по русскому языку и нажать *Enter* (получится примерная формула '5А класс'!c11). Воспользовавшись операцией копирования, можно распространить формулу на всю строку. Аналогично для 5Б класса.
6. На отдельном листе вывести диаграммы успеваемости сводной таблицы (по классам и по предметам)



Контрольные вопросы:

1. Для чего используется графическое представление данных.

2. Какие типы диаграмм вы знаете. Чем обуславливается выбор той или иной диаграммы.

Практическое задание 11

Создание таблиц в Microsoft Access с помощью мастера. Создание таблицы в режиме конструктора. Связь данных

Цель работы: познакомить с основными объектами базы данных, сформировать умение строить базы данных из нескольких таблиц, создавая связи между ними.

Задание на работу:

- 1) Выполнить задание
- 2) Ответить на контрольные вопросы.

Задание 1. Создание базы данных «Деканат».

1. **Создайте новую базу данных «Деканат».** Для создания новой базы данных:

- загрузите Access, в появившемся окне с левой стороны щелкните по пункту

Новая база данных;

- в окне «Файл новой базы данных» в поле *Имя файла* в качестве имени базы данных задайте имя *Деканат* и выберите папку (пункт **Папка**), где ваша база данных будет находиться, т.е. в свою папку.

- щелкните по кнопке <Создать>.

2. **Создайте таблицу базы данных.** Для создания таблицы базы данных:

- В появившемся окне на левой панели окна "База данных" сосредоточены элементы управления для вызова всех типов объектов Access (таблицы, запросы, формы и т.д.). В окне выберите тип создаваемого документа. Вы создаете таблицы, поэтому выберите закладку *Таблица*. Щелкните по кнопке *Создать*.

- Откроется окно диалога «Новая таблица», в правой части которого находится список вариантов дальнейшей работы:

- Здесь несколько вариантов, но вы выберите *Конструктор* и щелкните по кнопке *ОК*. Появится окно *Конструктора*.

3. **Определите поля таблицы в соответствии с табл. 1.** Для определения полей таблицы:

- введите в строку столбца «Имя поля» имя первого поля *Код преподавателя*;
- в строке столбца «Тип данных» щелкните по кнопке списка и выберите тип данных *Числовое*, а Размер поля; *Целое во вкладке Общие*

- Установите поля Код преподавателя **ключевым**. Для этого щелкните на рисунок *ключа* на панели инструментов или вызовите контекстное меню

- **Введите ограничения на данные в поле <Код>; эти данные не должны повторяться**, т.к. коды преподавателей не должны повторяться, а также должна быть обеспечена возможность их изменения (

- Во вкладке *Общие* щелкните по строке параметра
- *Индексированное пол* ;

Примечание. Индекс — это средство Access, ускоряющее поиск и сортировку данных в таблице. Ключевое поле (поле первичного ключа) таблицы индексируется автоматически. Не допускается создание индексов для полей типа *МЕМО* и *Гиперссылка* или полей объектов *OLE*.


- выберите в списке пункт **Да (совпадения не допускаются)**;
- Для определения всех остальных полей таблицы базы данных *Преподаватели* в соответствии с табл. 1 выполните действия, аналогичные указанным выше.

Имя поля	Тип данных	Размер поля
Фамилия	Текстовый	20
Имя	Текстовый	15
Отчество	Текстовый	25

Дата рождения	Дата/время	Формат поля: Краткий
Должность	Текстовый	9
Код дисциплины	Числовой	Целое
Дисциплина	Текстовый	11
Телефон	Текстовый	9
Зарплата	Денежный	Формат поля: Основной, Число десятичных знаков: 0

• **Сохраните созданную таблицу под именем Преподаватели.** Для этого нажмите на знак «Заккрыть». В появившемся окне наберите имя таблицы Преподаватели и щелкните по кнопке *ОК*.


Задание 2. Редактирование базы данных.


1. Войдите в режим *Конструктор* для проектируемой таблицы. Если вы находитесь в окне базы данных, то выберите таблицу *Преподаватели* и щелкните по кнопке 

2. Введите ограничения на данные, вводимые в поле «Должность»; должны вводиться только слова *Профессор*, *Доцент* или *Ассистент*.

Для задания условия на значение для вводимых данных:

• Щелкните в поле «Должность», в нижней части окна во вкладке *Общие* перейдите на *Условие на значение*;

• щелкните по кнопке  для определения условий на значение при помощи построителя выражений;

• в появившемся окне напишите слово *Профессор*, затем щелкните по кнопке  (эта кнопка выполняет функцию ИЛИ), напишите *Доцент*, снова щелкните по этой же кнопке, напишите *Ассистент* и щелкните по кнопке *<ОК>*. Таким образом вы ввели условие, при котором в поле «Должность» могут вводиться только указанные значения

3. Задайте текст сообщения об ошибке, который будет появляться на экране при вводе неправильных данных в поле «Должность».


В строке *Сообщение об ошибке* введите предложение "Такой должности нет, правильно введите данные".

4. Задайте значение по умолчанию для поля «Должность» в виде слова *Доцент*.

В строке *Значение по умолчанию* введите слово "Доцент". Выйдите из режима конструктора.

Задание 3. Работа в режиме таблиц.

1. Перейдите в режим *Таблица*:

• щелкнув по кнопке  на панели инструментов или выполнив команду **Вид, Режим таблицы**. На вопрос о сохранении таблицы щелкните по кнопке *<Да>*.

2. Заполните таблицу данными в соответствии с табл. 2 и проверьте реакцию системы на ввод неправильных данных в поле «Должность».

Попробуйте в поле *<Должность>* любой записи ввести слово *Лаборант*. Посмотрите, что получилось. На экране должно появиться сообщение: "Такой должности нет, правильно введите данные". Введите правильное слово

Таблица 2

Код	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рожд.	Код дис.	Должн.	Дисцип.	Тел.	Зар.
1	Истомин	Ремир	Евгеньевич	23.10.1954		Доцент	Информатика	104468	8900

2	Миронов	Павел	Юрьевич	25.07.1940		Профессор	Экономика	122140	12000
3	Гришин	Евгений	Сергеевич	05.12.1967		Доцент	Математика	602365	17600
4	Сергеева	Ольга	Ивановна	12.02.1972		Ассистент	Математика	348569	18900
5	Емец	Оксана	Ивановна	16.02.1951		Доцент	Экономика	667533	12000
6	Игнатъева	Татьяна	Павловна	30.05.1966		Доцент	Информатика	103698	17900
7	Миронов	Алексей	Николаевич	30.07.1948		Доцент	Физика	1667533	18900

3. Измените ширину каждого поля таблицы в соответствии с шириной данных:

- щелкните в любой строке поля «Код»;
- выполните команду **Формат, Ширина столбца**;
- в появившемся окне щелкните по кнопке <По ширине данных>.

Ширина поля изменится;

- проделайте эту операцию с остальными полями.

4. Произведите поиск в таблице преподавателя Миронова:

- установите курсор в первую строку поля «Фамилия»;
- выполните команду **Правка, Найти**;
- в появившейся строке параметра *Образец* введите *Миронов*;
- щелкните по кнопке <Найти>. Курсор перейдет на вторую запись и выделит слово *Миронов*;


• щелкните по кнопке <Найти далее>. Курсор перейдет на седьмую запись и так же выделит слово *Миронов*;

- щелкните по кнопке <Закреть> для выхода из режима поиска.

5. Произведите замену данных: измените заработную плату ассистенту Сергеевой с 18900 на 20000:

- переведите курсор в первую строку поля «Зарплата»;
- выполните команду **Правка, Заменить**;
- в появившемся окне в строке *Образец* введите 18900
- в строке *Заменить на* введите 20000. Обратите внимание на остальные опции — вам надо вести поиск по всем записям данного поля;
- щелкните по кнопке <Заменить все>. Данные будут изменены;



6. Произведите сортировку данных в поле «Зарплата» по возрастанию.


- щелкните по любой записи поля «Зарплата»;
- щелкните по кнопке  на панели управления или выполните команду

Записи, Сортировка, Сортировка по возрастанию. Все данные в таблице будут отсортированы в соответствии с возрастанием значений в поле «Зарплата».

7. Научитесь использовать фильтр:

а) Произведите фильтрацию данных по полям «Должность» и «Дисциплина»:

- щелкните по записи *Доцент* поля «Должность»;
- щелкните по кнопке  или выполните команду **Записи, Фильтр, Фильтр по выделенному**. В таблице останутся только записи о преподавателях — доцентах;
- щелкните по записи *Информатика* поля «Дисциплина»;
- щелкните по кнопке  или выполните команду **Записи, Фильтр, Фильтр по выделенному**. В таблице останутся только записи о преподавателях — доцентах кафедры информатики;

• для отмены фильтрации щелкните по кнопке  на панели инструментов или выполните команду **Записи, Удалить фильтр**. В таблице появятся все данные.

б) Получить записи преподавателей, у которых имена начинаются на букву «О»:


- Установите курсор в первой записи поля *Имя*.

- Выполните команду **Записи, Фильтр, Изменить фильтр**
 - Установите курсор в первой записи поля *Имя*. Введите запрос *Like «O*»* и выполните команду **Записи, Применить фильтр**. Посмотрите что получилось
 - Запрос *Not «O*»* будет означать все записи, кроме указанных.
8. Сохраните таблицу.

Задание 4. Создайте три таблицы: Студенты, Оценки и Дисциплины.

1. Создайте таблицу *Студенты*

Имя поля	Тип данных	Размер поля
Код студента	Числовой	Целое
Фамилия	Текстовый	15
Имя	Текстовый	12
Отчество	Текстовый	15
Номер группы	Текстовый	10
Телефон	Текстовый	
Стипендия	Логический	Да/Нет

! в качестве ключевого поля задайте «Код студента». Для этого щелкните по полю «Код студента» и по кнопке  на панели инструментов или выполните команду **Правка, Ключевое поле**; закройте таблицу, задав ей имя *Студенты*.

2. Создайте таблицу *Дисциплины*:

Имя поля	Тип данных	Размер поля
Код дисциплины	Числовой	Целое
Название дисциплины	Текстовый	30


! В качестве ключевого поля задайте «Код дисциплины». Заполняться эта таблица будет также в режиме формы.


3. Создайте структуру таблицы *Оценки*:

Имя поля	Тип данных	Размер поля
Код студента	Числовой	Целое
Код дисциплины	Числовой	Целое
Оценки	Числовой	Байт

! В этой таблице задавать ключевое поле не надо, так как данные во всех полях могут повторяться. Эта таблица, аналогично предыдущим, будет заполняться в режиме формы.

4. Разработайте схему данных, т.е. создайте связи между таблицами: Преподаватели, Студенты, Оценки, Дисциплины:

- щелкните по кнопке  на панели инструментов или выполните команду **Сервис, Схема данных**. На экране появится окно «Схема данных»;

- щелкните по кнопке  на панели инструментов или выполните команду **Связи, Добавить таблицу**;
- в появившемся окне будет выделено название одной таблицы. Щелкните по кнопке <Добавить>;
- переведите выделение на имя следующей таблицы и щелкните по кнопке <Добавить>. Аналогично добавьте оставшиеся две таблицы;
- закройте окно, щелкнув по кнопке <Закреть>;
- создайте связь между таблицами *Дисциплины* и *Оценки*. Для этого подведите курсор мыши к полю «Код дисциплины» в таблице *Дисциплины*, щелкните левой кнопкой мыши и, не отпуская ее, перетащите курсор на поле «Код дисциплины» в таблице *Оценки*, а затем отпустите кнопку мыши. На экране откроется окно «Связи»;
- установите флажок ("галочку") в свойстве *Обеспечение целостности данных*, щелкнув по нему. Это невозможно будет сделать, если типы обоих полей заданы неодинаково
- установите флажок в свойстве *Каскадное обновление связанных полей* и *Каскадное удаление связанных записей*;

Примечание. Задание каскадного обновления связанных полей и каскадного удаления связанных записей позволит вам отредактировать записи только в таблице *Дисциплины*, а в таблице *Оценки* эти действия будут со связанными записями выполняться автоматически. Например, если вы удалите из таблицы *Дисциплины* один предмет, то в таблице *Оценки* удалятся все строки, связанные с этим предметом.

- щелкните по кнопке <Создать>. Связь будет создана;
- аналогично создайте связи между полем «Код дисциплины» в таблице *Дисциплины* и полем «Код дисциплины» в таблице *Преподаватели*, а также между полем «Код студента» в таблице *Студенты* и полем «Код студента» в таблице *Оценки*. Результат представлен на рис. 4.6;
- закройте окно схемы данных, ответив *ДА* на вопрос о сохранении макета.

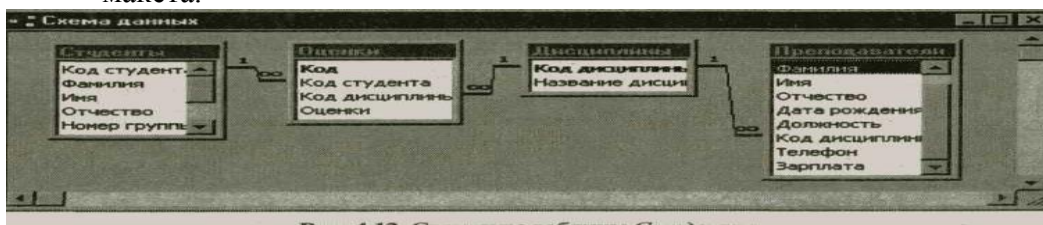


Рис. 4.12. Структура таблицы *Студенты*

Контрольные вопросы:

1. Что такое база данных, СУБД?
2. Какие основные объекты базы данных Microsoft Access вы знаете?
3. Какие способы создания объектов вы знаете?
4. Какие типы данных, типы связей вы знаете?
5. Какие существуют требования к созданию связей между таблицами?

Практическое задание 12

Создание форм и запросов в БД


Цель работы: сформировать умение создавать различного вида формы и запросы.

Задание на работу:

- 1) Выполнить задание
- 2) Ответить на контрольные вопросы.

Задание 1. Создайте форму *Дисциплины* с помощью Мастера форм.

1. Для создания формы *Дисциплины*:

- В окне базы данных выберите вкладку *Формы* щелкните на кнопке *Создать*.
 - В диалоговом окне *Новая форма* выберите *Мастер форм*.
 - Щелкните по значку списка в нижней части окна и выберите из появившегося списка таблицу *Дисциплины*
 - Щелкните по кнопке *ОК*.
 - в появившемся окне выберите поля, которые будут присутствовать в форме. В данном примере присутствовать будут все поля, поэтому щелкните по кнопке .
 - Щелкните по кнопке *Далее*.
 - Выберите внешний вид формы – *табличный*. Щелкните по кнопке *Далее*. Выберите требуемый стиль и *Далее*.
 - Задайте имя формы: *Дисциплины*. Щелкните по кнопке *Готово*.
2. Заполните данными, приведенными ниже.

Код дисциплины	Название дисциплины
1	Информатика
2	Математика
3	Физика
4	Экономика

- закройте форму, задав ей имя *Дисциплины*.
3. Заполните таблицу *Преподаватели* в режиме таблиц:
- В окне базы данных во вкладке *Таблицы* выберите таблицу *Преподаватели*, т.е. 2 раза щелкните по таблице *Преподаватели*.
 - В столбце *Код дисциплины* заполните данными в соответствии с приведенной выше таблицей.

Задание 2. Заполните таблицу *Студенты* в режиме форм с помощью автоформ.

1. Для создания формы *Студенты* выполните следующие действия:
- Щелкните по вкладке *Формы* в окне базы данных;
 - щелкните по кнопке *<Создать>*;
 - в появившемся окне в низу выберите таблицу *Студенты*;
 - выберите пункт Автоформа: ленточная;
 - щелкните по кнопке *<ОК>*. Форма для ввода данных создана.
2. Заполните таблицу *Студенты* данными, приведенными ниже, посредством формы.

Код студента	Фамилия	Имя	Отчество	Номер группы	Телефон	Стипендия
1	Арбузов	Николай	Николаевич	Ф-15	260-15-63	Да
2	Киршин	Петр	Валерьевич	Ф-15	110-67-82	Да
3	Кривинский	Сергей	Николаевич	Ф-17	172-97-21	Нет
4	Крылова	Елена	Петровна	Ф-18	130-31-87	Да

3. Закройте форму, задав ей имя *Студенты*.

Задание 3. Создайте форму *Оценки* с помощью Конструктора.

1. Для создания формы *Оценки*;
- В диалоговом окне данных выберите вкладку *Формы*. Щелкните по кнопке *Создать*.

- В диалоговом окне *Новая форма* выберите режим *Конструктор*. В открывшемся окне выберите таблицу *Оценки*, содержащую данные, на основе которого будет создана форма и *ОК*.

- Окно форма будет выведено на экран в режиме *Конструктор*.

- Щелкните по кнопке *Список полей* на панели инструментов. Выделите все поля, держа нажатой левой рукой клавишу *Ctrl*. Перетащите мышкой поля в область **данных**.

- Закройте окно списка полей. Расположите элементы удобно по полю.

- Задайте размер текста поля **Код студента** равным 18. Чтобы увеличить размер элемента соответственно надписи, выполните команду *Формат – размер - по размеру данных*. Сохраните форму с именем *Оценки*.

- Закройте форму.

2. В окне базы данных появится форма *Оценки*. Щелкните 2 раза по нему. Заполните данными таблицу *Оценки* посредством формы

Код студента	Код дисциплины	Оценки
1	1	4
1	2	5
1	3	4
1	4	4
2	1	5
2	2	5
2	3	4
2	4	4

Задание 4. Самостоятельно создайте форму в виде заставки с помощью панели элементов в режиме конструктор, в которой будут располагаться кнопки открытия существующих форм.

Задание 5. Создайте простой запрос на выборку на основе таблицы *Преподаватели*, в котором должны отображаться Фамилии, Имена, Отчества преподавателей и их Должность.

1. Для создания простого запроса:

- в окне базы данных откройте вкладку *Запросы*;

- в открывшемся окне щелкните по кнопке <Создать>;

- из появившихся пунктов окна «Новый запрос» выберите **Простой запрос** и щелкните по кнопке <ОК>;

- в появившемся окне в строке *Таблицы/запросы* выберите таблицу *Преподаватели* (если других таблиц или запросов не было создано, она будет одна в открывающемся списке);

- в окне «Доступные поля» переведите выделение на параметр *Фамилия*;

- щелкните по кнопке . Слово *Фамилия* перейдет в окно «Выбранные поля»;


- аналогично в окно «Выбранные поля» переведите поля «Имя», «Отчество», «Должность» (порядок важен — в таком порядке данные и будут выводиться);

- щелкните по кнопке <Далее>;

- в строке параметра *Задайте имя запроса* введите новое имя *Должности преподавателей*;

- щелкните по кнопке <Готово>. На экране появится таблица с результатами запроса.

2. Сохраните запрос. Для сохранения запроса:

- щелкните по кнопке  или выполните команду Файл, Сохранить;
- закройте окно запроса.


Задание 6. Создайте запрос на выборку с параметром, в котором должны отображаться фамилии, имена, отчества преподавателей и преподаваемые ими дисциплины, а в качестве параметра задайте фамилию преподавателя и выполните этот запрос для преподавателя *Гришина*.

1. Для создания запроса на выборку с параметром:


- создайте запрос на выборку для следующих полей таблицы *Преподаватели*: «Фамилия», «Имя», «Отчество», «Преподаваемая дисциплина». Запрос создавайте аналогично тому, как это делалось в п. 1;

- задайте имя запросу *Преподаваемые дисциплины*;

- щелкните по кнопке <Готово>. На экране появится таблица с результатами запроса;

- перейдите в режиме конструктора, щелкнув по кнопке  или выполнив команду **Вид, Конструктор**;

- в строке параметра *Условия отбора* для поля «Фамилия» введите фразу (скобки тоже вводить): [*Введите фамилию преподавателя*];

- выполните запрос, щелкнув по кнопке  на панели инструментов или выполнив команду **Запрос, Запуск**;

Примечание. Вышеописанным способом запрос выполняется только в режиме конструктора. Для того чтобы выполнить запрос из другого режима, надо открыть вкладку *Запросы*, выделить требуемый запрос и щелкнуть по кнопке <Открыть>

- в появившемся окне введите фамилию *Гришин* и щелкните по кнопке «ОК». На экране появится таблица с данными о преподавателе *Гришине* — его имя, отчество и преподаваемая им дисциплина;

2. сохраните запрос;

3. закройте окно запроса.

Задание 7. Создайте запрос с помощью **Конструктора**, в котором должны отображаться фамилии, имена, отчества, номер группы, дисциплина и оценки по дисциплинам:


- Из списка создания запроса выберите **Конструктор**

- Добавьте нужные таблицы (*Студенты*, *Оценки*, *Дисциплины*), выбирая их и щелкая по кнопке *Добавить*.

- Завершите выбор, щелкнув по кнопке *Закреть*.

- Выберите поля *Фамилия*, *Имя*, *Отчество*, *Номер группы* из таблицы *Студент*, *Оценки* из таблицы *Оценки*, *Название дисциплина* из таблицы *Дисциплины*. Для этого достаточно сделать двойной щелчок мышкой по имени поля. Второй вариант - перетащить мышкой название поля в клетки запроса.

- В строке *Условие отбора* под полями *Оценки* поставьте 4 От 5.

- Щелкните по кнопке  на панели инструментов для представления запроса.

- Сохраните запрос с именем *Успеваемость 1*, щелкнув по кнопке *Сохранить*.

Задание 8. Самостоятельно создайте запрос с вычисляемым полем

Создайте вычисляемое поле «Надбавка», получаемое путем увеличения поля «Зарплата» на 20 %.

Контрольные вопросы:

1. Что такое форма?
2. Какие способы создания форм вы знаете?
3. Что представляет с собой автоформа?
4. Как создать кнопочную форму?
5. Какие способы заполнения таблиц вы знаете?
6. Что такое запрос?
7. Какие способы создания запросов?
8. Какие типы запросов вы знаете?

Практическое задание 13

Создание отчетов в БД



Цель работы: сформировать умение создавать отчеты.

Задание на работу:

- 1) Выполнить задание
- 2) Ответить на контрольные вопросы.

Задание 1. На основе таблицы *Преподаватели* создайте отчет с группированием данных по должностям.

1. Для создания отчета:

- откройте вкладку *Отчеты* и щелкните по кнопке <Создать>;
- в открывшемся окне выберите пункт **Мастер отчетов**;
- щелкните по значку раскрывающегося списка в нижней части окна;
- выберите из появившегося списка таблицу *Преподаватели*;
- щелкните по кнопке <ОК>. В появившемся окне выберите поля, которые будут присутствовать в форме. В данном примере присутствовать будут все поля из таблицы, поэтому щелкните по кнопке ;
- щелкните по кнопке <Далее>;
- **к** в появившемся окне присутствует перечень полей. Переведите выделение на поле «Должность»;
- щелкните по кнопке . Таким образом вы задаете группировку данных по должности;
- щелкните по кнопке <Далее>;
- параметры появившегося окна оставим без изменений, поэтому щелкните по кнопке <Далее>;
- в появившемся окне выберите стиль оформления отчета;
- щелкните по кнопке <Далее>;
- в появившемся окне введите название отчета *Преподаватели*;
- щелкните по кнопке <Готово>. На экране появится сформированный отчет;
- просмотрите, а затем закройте отчет.

Задание 2. Самостоятельно создайте отчет на основе таблицы *Студенты* в виде Справки о том, что студент обучается в данной группе экономического факультета с помощью панели элементов режиме Конструктора .

Контрольные вопросы:

1. Что такое отчет.
2. Какими способами создаются отчеты.
3. Что значит автоотчет.

4. Для чего служит панель элементов.
5. Чем отличается автоотчет от Мастера отчетов.

Практическое задание 13

Создание электронной презентации разных структур слайдов, настройка анимации и смены слайдов по щелчку мыши, использование управляющих кнопок и гиперссылок для перехода по слайдам

Цель работы: создать презентацию разных структур слайдов; использование эффектов для смены слайдов.

Задание на работу:

- 1) Выполнить задание
- 2) Ответить на контрольные вопросы.

Задание. Создать презентацию по теме, связанной с будущей профессиональной деятельностью

Контрольные вопросы:

1. Что такое презентация. Для чего она используется.
2. Требования, предъявляемые к оформлению презентации.

Практическое задание 14

Работа с поисковыми службами и серверами

Цель работы: уметь выполнять поиск информации в сети Internet; уметь работать с поисковыми системами.

Задание на работу:

- 1) Выполнить задание
- 2) Ответить на контрольные вопросы.

Задание 1.

Найти, как называется самое большое пресноводное озеро в мире.

Порядок выполнения.

1. Запустить обозреватель MS Internet Explorer.
2. В адресной строке набрать адрес поискового WWW-сервера.
3. Открыть новое окно браузера, выполнив последовательность команд в главном меню **Файл - Создать - Окно** или использовав сочетание клавиш **Ctrl+N**.
4. Повторить п.п. 2, 3 не менее четырех раз. В разные окна браузера загрузите главные страницы поисковых машин.
5. Сравнить интерфейсы поисковых WWW-серверов
6. С помощью справочных систем познакомьтесь с основными средствами простого и расширенного поиска.
7. Организуйте поиск, заполните таблицу и прокомментируйте результаты поиска:

Ключевая фраза	Результаты поиска			
	Rambler	Апорт	Yandex	Google
Информационные технологии				
Информационные технологии в медицине				

Дополните таблицу самостоятельно построенными запросами.

8. Познакомьтесь с избранными документами и оцените их релевантность (смысловое соответствие результатов поиска указанному запросу). Организуйте поискинтересующей Вас информации и внесите результаты в таблицу.

9. Сравнить результаты поиска (только первые блоки) всех серверов и прокомментировать их.

Задание 2. Найти сайты физико-математических школ с помощью тематического поискового каталога.

1 вариант. Поиск в каталоге LIST.RU.

1. Запустить обозреватель MS Internet Explorer.

2. Ввести адрес <http://www.list.ru> в адресную строку обозревателя.

3. В списке категорий перейти последовательно по следующим ссылкам Образование - Наука - Школы - Физико-математические школы:

Каждая строка списка – гипертекстовая ссылка, перейдя по которой, можно просмотреть заинтересовавший вас школьный сайт.

2 вариант. Поиск в каталоге WWW.RU.

1. Запустить обозреватель MS Internet Explorer.

2. Ввести адрес <http://www.ru> в адресную строку обозревателя.

3. В форме для поиска перейти на русскоязычную версию сайта: щёлкнуть по ссылке Русская версия.

4. В форме для поиска убрать флажок Искать в английской версии (поскольку мы хотим найти русскоязычную информацию), щёлкнув мышкой по галочке в соответствующем окошке (галочка должна исчезнуть).

5. В списке категорий перейти последовательно по следующим ссылкам (разделам) Наука и образование - Образовательные учреждения. В разделе Образовательные учреждения список категорий отсутствует.

Для выбора среди них сайтов физико-математических школ (поскольку необходимо произвести уточнение поиска.

6. Для уточнения параметров поиска сделаем следующие действия:

- ввести в строку на форме для поиска ключевые слова, разделяя их написание пробелом: школа физика математика;

- в форме для поиска под строкой ввода ключевых слов поставить флажок Искать в текущем разделе и убрать флажок Искать в английской версии;

- нажать кнопку Поиск для инициализации процесса поиска.

По нашему запросу поисковый каталог представил список из девяти ссылок на сайты физико-математических школ

По образцу, предложенному в задании 2, найти сайты школ по интересующему Вас профилю (биолого-химическому).

Задание 3. Найти биографию действующего министра здравоохранения Российской Федерации. С помощью поисковой системы Google.Ru.

Порядок выполнения.

1. Запустить обозреватель MS Internet Explorer.

2. В адресной строке набрать адрес поисковой системы <http://www.google.ru> и инициализировать процесс загрузки ресурса.

3. В интерфейсе начальной страницы поисковой системы Google.Ru найти форму для

поиска и строку ввода запроса. Щелчком левой клавишей мыши по строке установить в ней курсор и напечатать: биография Филиппов министр.

4. Инициализировать процесс поиска в поисковой системе, нажав на кнопку Поиск в Google.

5. Просмотреть результаты поиска и найти среди них наиболее подходящие (релевантные) вашему запросу.

Задание:

Найти Положение Министерства здравоохранения Российской Федерации о порядке аттестации средних медицинских работников.

Порядок выполнения:

1. Запустить обозреватель MS Internet Explorer.
2. В адресной строке набрать адрес поисковой системы <http://www.yandex.ru> и инициализировать процесс загрузки ресурса.
3. В строку поиска введите запрос: положение о порядке аттестации средних медицинских работников.
4. Нажмите клавишу **Enter** или щёлкните мышью на кнопку **Найти**.

Задание 4. Найти электронный адрес Иванова Владимира, если мы знаем, что его логин (псевдоним, имя пользователя) совпадает с его фамилией (ivanov).

Порядок выполнения:

1. Запустить обозреватель MS Internet Explorer.
2. В адресной строке набрать адрес поисковой службы Электронная Россия <http://www.eros.dubna.ru> и инициализировать процесс загрузки ресурса.
3. В интерфейсе поисковой системы найти форму для поиска и ввести в строку **Имя** - Фамилия: Иванов, а в поле **Пользователь** предполагаемый логин: ivanov.
4. Инициализировать процесс поиска в поисковой системе, нажав на кнопку **Поиск**.
5. Просмотреть результаты поиска и выбрать среди них искомый адрес.

Задание 5*. Найти адрес Никифоровой Натальи Александровны, проживающей в городе Самаре.

Порядок выполнения:

1. Запустить обозреватель MS Internet Explorer.
2. В адресной строке набрать адрес Самарской информационной сети <http://www.bonus.ru> и инициализировать процесс загрузки ресурса.
3. В интерфейсе поисковой системы найти рубрикатор и перейти в раздел Телефонные справочники (по умолчанию открывается справочник по жителям Самары и области).
4. Изучите инструкцию и введите в соответствующие окошки имя, фамилию и отчество человека, адрес которого необходимо найти (Никифорова Наталья Александровна). Выбрать из выпадающего списка Регион нужное название города или региона Самара. Инициализировать процесс поиска в поисковой системе, нажав на кнопку Искать.

Задание 6*.

Найти и сохранить на локальном диске один из рассказов Ивана Безродного.

Порядок выполнения:

1. Запустить обозреватель MS Internet Explorer.
2. В адресной строке набрать адрес архива файлов Курчатовского института <http://www.kiarchive.ru> и инициализировать процесс загрузки ресурса.
3. По рубрикатору перейти в раздел Электронная библиотека. В разделе Электронная библиотека открыть папку Arkana (ассоциация молодых писателей). В папке выбрать раздел Творчество Ивана Безродного. Просмотреть названия представленных работ и выбрать подходящую.
4. Щёлкнуть мышью по ссылке с названием архивного файла (heaven.zip, Рай на земле). В появившемся окне **Загрузка файла** нажать кнопку **Открыть**.
5. В окне архиватора, открывшемся после загрузки файла, вы можете увидеть название файла. Разверните файл для прочтения двойным щелчком мыши по его названию. Просмотреть файл и при необходимости сохранить на локальном диске, выполнив команду **Файл - Сохранить как**. В окне сохранения не забудьте выбрать имя папки, в которую следует поместить файл.

Контрольные вопросы:

1. Интернет – это?
2. Сервер – это?
3. Из чего складывается индивидуальный адрес сервера?
4. Назовите службы Интернет?
5. Как осуществляется поиск информации в Интернете?

Практическое задание 15

Поиск информации с использованием компьютера. Работа с электронной почтой

Цель работы: поиск информации в сети интернет; научиться регистрировать новый электронный ящик, отправлять, получать сообщения по электронной почте.

Задание на работу:

- 1) Выполнить задание
- 2) Ответить на контрольные вопросы.

Задание 1 .Регистрация на бесплатном почтовом сервере.

Зарегистрироваться на одном из бесплатных серверов www.yandex.ru, www.mail.ru, www.nm.ru, www.gambler.ru, www.ok.ru, www.pochta.ru, <http://www.nextmail.ru> и т.п.

1. Запустите программу Internet Explorer через кнопку Пуск - Программы - Internet Explorer или с помощью значка на Рабочем столе (Панели задач).

2. В адресной строке браузера введите адрес сайта www.yandex.ru.

3. Выберите ссылку **Завести почтовый ящик**.

4. Заполните форму регистрации:

- ввести свои фамилию и имя;
- выбрать предложенный логин (записать себе выбранный логин – это адрес вашего почтового ящика);
- на втором шаге регистрации придумать пароль (записать его – это доступ к вашей почте);

Примечание. Помните, что при введении Вашего имени и фамилии будут предложены автоматически свободные логины, понравившийся вы можете выбрать или придумать собственный, который будет проверен почтовым сервером, занят ли он другим пользователем. Поля Логин, Пароль и Подтверждение пароля должны заполняться латинскими буквами, причем пароль должен содержать не менее 4-х символов. Обязательные поля для заполнения отмечены звездочками.

- ввести секретный вопрос (на случай, если забудете пароль, это поможет его восстановить);

- ввести цифры с картинки;
 - щёлкнуть по кнопке Зарегистрировать;
- заполнить данные о себе.

5. Закрыть Internet Explorer.

Задание 2. Знакомство с основными возможностями и элементами интерфейса Web-mail.

Откройте свой почтовый ящик на бесплатном почтовом сервере и изучите основные элементы интерфейса.

1. Откройте свой почтовый ящик: запустите программу Internet Explorer, введите адрес сайта www.yandex.ru, в поле Почта ввести свой логин и пароль.

2. Познакомиться с интерфейсом своего почтового ящика. Сформулировать назначение папок (входящие, отправленные и т.д.)

3. Щёлкнуть по ссылке **Календарь**.

4. Создать список дел на текущий день.

5. Добавить контакт одного из одноклассников: щёлкнуть по ссылке Контакты, щёлкнуть по ссылке Добавить контакт, ввести данные о контакте: имя, фамилия и адрес электронной почты.

6. Добавить ещё один контакт – электронный адрес и данные вашего соседа.

Задание 3. Работа с почтовыми сообщениями.

создайте и отправьте по электронной почте одно почтовое сообщение;

напишите ответ на полученное письмо;

создайте сообщение и вложите в него файл любого формата;

сохраните вложенный в почтовое сообщение файл на локальном диске;

полученное сообщение с вложением перешлите преподавателю.

1. Откройте свой почтовый ящик на бесплатном почтовом сервере, (например www.yandex.ru), введя логин и пароль в соответствующую форму.

2. Создайте сообщение с темой «Распоряжение»:

- щёлкните по кнопке панели инструментов Написать письмо;

- заполните заголовки сообщения: Кому (щёлкнуть по ссылке и выбрать адрес соседа);

- Копия – не указывать;

- Тема – Обмен сообщениями;

- впишите текст сообщения – Привет! Сегодня хороший денёк!;

- отправьте сообщение с помощью кнопки Отправить или воспользовавшись соответствующей гиперссылкой.

3. Перейдите в папку Входящие. Для того, чтобы прочитать полученное сообщение, необходимо нажать на ссылку в поле От кого.

4. В появившемся окне нажать на кнопку Ответить. Напишите ответ на это письмо и нажмите на кнопку Отправить.

5. Создайте новое сообщение и отправьте его добавленному ранее контакту. В сообщении укажите, сколько заданий вы выполнили.

6. Создайте новое сообщение и вложите в него файл:

- в редакторе Microsoft Word создайте файл, в котором напишите свои личные данные: ФИО, адрес, будущую специальность, ваше хобби, сохраните файл с именем Анкета.doc в папке своей группы;

- вернитесь в свой электронный ящик;

- щёлкните по кнопке панели инструментов Написать

- заполните заголовки сообщения: Кому, Копия, Тема следующим образом: в заголовке Кому укажите адрес преподавателя, Копия – адрес соседа. В качестве Темы укажите «Личные данные»;

- щёлкните по кнопке Прикрепить файл, укажите местонахождение файла;

- напишите текст сообщения.

- отправьте сообщение, нажав на соответствующую кнопку.

7. Перейдите в папку Входящие. В списке сообщений найдите электронное письмо с темой «Личные данные», отправленное соседом. Значок в виде скрепки свидетельствует о наличии в полученном письме вложения. Сохраните вложенный файл в папке своей группы:

- откройте полученное сообщение;

- щёлкните по значку вложенного файла левой кнопкой мыши;

- в появившемся окне нажмите на кнопку Сохранить;

- укажите путь сохранения.

8. Просмотрите полученный файл.

Задание 4.

Выполнить задания 8-15 на стр. 254 Информатика и информационные технологии: учебник для СПО / М.В. Гаврилов, В.А. Климов. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 383с. – Серия : Профессиональное образование.

Контрольные вопросы:

1. Что такое электронная почта. Какие возможности она дает.
2. Из чего складывается адрес электронной почты.

Практическое задание 16

Поиск информации с использованием компьютера

Цель работы: поиск информации с использованием компьютера

Задание на работу:

- 1) Выполнить задание
- 2) Ответить на контрольные вопросы.

Задание.

Выполнить задания 1-20 стр. 240 из задачника Информационные технологии: задачник (для СПО): учебное пособие / С.В. Синаторов. — Москва : КноРус, 2018. — 253.

Контрольные вопросы:

1. Как осуществляется поиск информации в Интернете?
2. Что такое Интернет?
3. Что такое сервер?

Средство оценивания: практическое задание

Шкала оценивания:

Практическое задание оценивается по 5-балльной шкале. Баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если практическое задание правильно решено, приведена подробная аргументация своего решения, показано хорошее знание теоретических аспектов решения кейса.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если практическое задание правильно решено, приведена достаточная аргументация своего решения, показано определенное знание теоретических материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если практическое задание частично имеет правильное решение, аргументация не полная, не прослеживается знание теоретических материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если практическое задание решено неверно, отсутствуют необходимые знания теоретического материала.

Тестовые задания

1. Информатизация общества – это:
 - Процесс передачи информации по всем возможным каналам передачи информации.
 - Процесс электронного контроля за распространением информации в обществе.
 - Процесс активного внедрения во все сферы жизни человеческого общества цифровой техники.
2. С чем связана вторая информационная революция?
 - с изобретением микропроцессоров;
 - с изобретением книгопечатания;
 - с изобретением электричества
3. Новые информационные технологии – это:
 - Технологии производства информации.

- Технологии хранения информации.
- Технологии редактирования информации.
- Технология сбора, производства, хранения, размножения и редактирования информации с помощью компьютера.
- Технология сбора, производства, хранения, размножения и редактирования информации.

4. Какие компьютеры используют для сверх быстрых вычислений в научных исследованиях?

- Персональный компьютер.
- Рабочая станция.
- Сервер.
- Вычислительный центр.

5. Какие части включает в себя наука информатика?

- Теоретическая информатика.
- Средства информатизации.
- Информационные технологии.
- Социальная информатика.
- Общественные процессы – история развития общества.

6. Информационная культура человека на современном этапе в основном определяется:

- совокупностью его умений программировать на языках высокого уровня;
- его знаниями основных понятий информатики;
- совокупностью его навыков использования прикладного программного обеспечения для создания необходимых документов;
- уровнем понимания закономерностей информационных процессов в природе и обществе, качеством знаний основ компьютерной грамотности, совокупностью технических навыков взаимодействия с компьютером, способностью эффективно и своевременно использовать средства информационных и коммуникационных технологий при решении задач практической деятельности;

7. Термин “развитие информационных процессов” означает:

- уменьшение конфликта между ограниченными возможностями человека по восприятию и переработке информации и объемом информации, циркулирующей в социуме;
- увеличение влияния средств массовой информации на деятельность человека;
- увеличение информационных ресурсов страны;
- увеличение доли информационной деятельности в общем объеме различных видов деятельности человека.

8. По способу восприятия информации человеком различают следующие её виды:

- текстовую, числовую, графическую, звуковую, комбинированную
- визуальную, аудиальную, тактильную, вкусовую, обонятельную
- массовую, личную, специальную
- книжную, газетную, компьютерную

9. Ближе всего раскрывается смысл понятия «информация, используемая в бытовом общении» в утверждении

- сообщение, передаваемое в форме знаков или сигналов

- сообщение, уменьшающее неопределенность знаний
- сведения об окружающем мире, воспринимаемые человеком

10. Тенденции информационных технологий

- снижение стоимости ИТ-оборудования
- опережающий рост услуг по отношению к сегменту программного обеспечения
- быстрый рост технологий в сфере информационной безопасности
- усиление роли национальных разработок в ИТ-секторе
- снижение зависимости от материальных носителей в ИТ-продуктах

11. Кодирование информации – это:

- Преобразование информации из одной формы представления в другую.
- Переход от одного языка представления информации к другому языку.
- Представление информации тем же языком, в той же форме, но менее подробно и непонятно.

12. Модем передает информацию со скоростью не более 1 Кбайт/с. Для передачи файла объемом 0,5 Мбайт потребуется:

- не более 10 минут;
- не менее 0,5 часов;
- не менее 3 часов;
- не менее 7 часов.

13. Достоверность данных — это ...

- отсутствие в данных ошибок
- надежность их сохранения
- их полнота
- их целостность
- их истинность

14. Файл - это:

- единица измерения информации;
- программа;
- программа или данные на диске, имеющие имя;
- все вышеперечисленное;
- ни одно из выше перечисленного.

15. Заражение компьютера вирусами может произойти в процессе:

- работы больного человека за компьютером;
- работы с файлами;
- форматирования дискеты;
- выключения компьютера;
- форматирования винчестера.

16. Архиваторы - это:

- работники библиотеки, работающие с архивами;
- люди, создающие электронные библиотеки;
- программы, предназначенные для создания электронных базы данных;
- программы, позволяющие сжимать информацию;
- ни одно из выше перечисленного.

17. При выключении персонального компьютера вся информация стирается:

- на дискете;
- на CD-диске;
- на винчестере;
- в оперативном запоминающем устройстве;
- в постоянном запоминающем устройстве.

18. Центральный процессор расположен на:

- видеоплате;
- звуковой плате;
- материнской плате;
- плате видеозахвата;
- сетевой плате.

19. Задан полный путь к файлу C:\WORK\PROBA.TXT. Каково расширение файла, определяющее его тип?

- C:\WORK\PROBA.TXT;
- WORK\PROBA.TXT;
- PROBA.TXT;
- .TXT;
- ТЕКСТ.

20. Ярлыком называется:

- единица измерения информации;
- программа;
- программа или данные на диске, имеющие имя;
- все вышеперечисленное;
- ни одно из выше перечисленного.

21. Папка, в которую временно попадают удалённые объекты, называется:

- корзина;
- оперативная;
- портфель;
- блокнот;
- буфер.

22. Каталог - это:

- единица измерения информации;
- программа;
- место на диске, имеющее имя;
- все вышеперечисленное;
- ни одно из выше перечисленного.

23. Файловая система - это:

- система единиц измерения информации;
- система программ для отображения информации;
- программа или данные на диске, имеющие имя;
- система хранения информации;
- ни одно из выше перечисленного.

24. Используя буфер обмена можно:

- вставлять рисунки из графического редактора в текстовый редактор;
- дублировать фрагменты текста или графики;
- копировать или перемещать файлы и папки;
- осуществлять все перечисленные действия;
- невозможно ни одно из выше перечисленных действий.

25. Для первого сохранения файла на диске следует воспользоваться командой:

- Файл=>Сохранить;
- Файл =>Сохранить как...;
- Правка=>Сохранить;
- можно воспользоваться как (а), так и (б);
- файл сохраняется автоматически, никаких специальных действий производить не нужно.

26. Драйвером называется:

- программа, используемая операционной системой для обслуживания какого-либо устройства;
- программа для проверки исправности дисков;
- программы, позволяющие сжимать информацию;
- комплекс системных программ, обеспечивающих пользователю удобство работы и управления компьютером и периферией, а также выполнение прикладных программ;
- электронные микропроцессорные устройства, управляющие работой внешних и внутренних устройств ПК.

27. Архиваторы - это:

- работники библиотеки, работающие с архивами;
- люди, создающие электронные библиотеки;
- программы, предназначенные для создания электронных базы данных;
- программы, позволяющие сжимать информацию;
- ни одно из выше перечисленного.

28. В какой из последовательностей единицы измерения информации указаны в порядке возрастания:

- байт, килобайт, мегабайт, бит
- байт, килобайт, мегабайт, гигабайт
- байт, мегабайт, килобайт, гигабайт

29. Примерами информационных процессов могут служить

- процессы строительства зданий и сооружений
- процессы поиска нужной литературы с помощью библиотечного каталога
- процессы химической и механической очистки воды

30. Укажите тип файла s.exe

- текстовый;
- графический;
- исполняемый;
- видео.

31. Какие компьютерные программы относятся к группе прикладных программ специального назначения?

- САПР (система автоматизированного проектирования).
- 1С – бухгалтерия.
- Paint
- WordPad
- Блокнот

32. На какие группы делятся программы по их правовому статусу?

- Бесплатные, условно бесплатные и лицензионные;
- Лицензионные, условно бесплатные и свободно распространяемые программы;
- Платные, лицензионные и бесплатные.

33. Деловая графика представляет собой:

- график совещания;
- графические иллюстрации;
- совокупность графиков функций;
- совокупность программных средств, позволяющих представить в графическом виде закономерности изменения числовых данных.

34. WORD — это...

- графический процессор
- текстовый процессор
- средство подготовки презентаций
- табличный процессор
- редактор текста

35. ACCESS реализует — ... структуру данных

- реляционную
- иерархическую
- многослойную
- линейную
- гипертекстовую

36. Front Page — это средство . . .

- системного управления базой данных
- создания WEB-страниц
- подготовки презентаций
- сетевой передачи данных
- передачи данных

37. Электронные таблицы позволяют обрабатывать ...

- цифровую информацию
- текстовую информацию
- аудио информацию
- схемы данных
- видео информацию

38. Технология OLE обеспечивает объединение документов созданных ...

- любым приложением, удовлетворяющим стандарту CUA

- при помощи информационных технологий, входящих в интегрированный пакет
- электронным офисом
- любыми информационными технологиями
- PHOTO и Word

39. Схему обработки данных можно изобразить посредством...

- коммерческой графики
- иллюстративной графики
- научной графики
- когнитивной графики
- Front Page

40. Векторная графика обеспечивает построение...

- геометрических фигур
- рисунков
- карт
- различных формул
- схем

41. Деловая графика включена в состав...

- Word
- Excel
- Access
- Outlook
- Publisher

42. В графическом редакторе *MS Paint* после выполнения операции «Вставить» необходимо:

- изменить параметры шрифта;
- задать выделение фрагмента;
- задать масштаб отображения;
- переместить объект;
- сохранить файл.

43. Чтобы сохранить текстовый файл (документ) в определенном формате, необходимо задать:

- размер шрифта;
- тип файла;
- параметры абзаца;
- поля на страницах;
- параметры страницы.

44. Программа *Microsoft Word* предназначена:

- только для создания текстовых документов;
- для создания текстовых документов с элементами графики;
- только для создания графических изображений;
- только для создания графических изображений с элементами текста;
- ни для одного из выше перечисленного.

45. В процессе редактирования текста изменяется:

- размер шрифта;
- параметры абзаца;
- последовательность символов, слов, абзацев;
- параметры страницы;
- ни одно из выше перечисленного.

46. В текстовом редакторе *Microsoft Word* при задании нового раздела можно:

- изменить ориентацию страниц в новом разделе документа;
- изменить содержимое колонтитулов нового раздела документа;
- изменить нумерацию страниц в новом разделе документа;
- осуществить все выше указанное;
- невозможно ни одно из выше перечисленных действий.

47. Перед изменением типа границ в таблице при помощи меню необходимо:

- установить курсор рядом с таблицей;
- выделить ячейки таблицы;
- Вызвать панель «Рисование»;
- установить курсор в одной из ячеек таблицы;
- не нужно делать никаких предварительных действий.

48. Буфер обмена принадлежит:

- графическому редактору *Microsoft Paint*;
- текстовому редактору *Microsoft Word*;
- операционной системе *Microsoft Windows*;
- электронным таблицам *Microsoft Excel*;
- ни одному из выше перечисленного.

49 Компьютерным вирусом является:

- любая программа, созданная на языках низкого уровня;
- программа проверки и лечения дисков;
- программа, скопированная с плохо отформатированной дискеты;
- специальная программа небольшого размера, которая может приписывать себя к другим программам, она обладает способностью «размножаться»;
- ярлык.

50. Реляционная база данных это совокупность:

- полей;
- форм;
- таблиц;
- записей;
- ни одно из выше перечисленного.

51. Какой из документов является алгоритмом?

- правила техники безопасности;
- инструкция по получению денег в банкомате;
- расписание занятий;
- список класса;
- анкета.

52. Перед изменением типа границ в таблице при помощи меню необходимо:

- установить курсор рядом с таблицей;
- выделить ячейки таблицы;
- вызвать панель «Рисование»;
- установить курсор в одной из ячеек таблицы;
- не нужно делать никаких предварительных действий.

53. В текстовом редакторе *Microsoft Word* при работе с текстом, клавишу Enter необходимо нажимать:

- в конце предложения;
- в конце абзаца;
- в конце строки;
- везде в выше перечисленных;
- ни одно из выше перечисленного.

54. В электронных таблицах выделена группа ячеек A1:D2. Сколько ячеек входит в эту группу?

- 6;
- 1;
- 4;
- 8;
- 13.

55. Что такое PowerPoint?

- прикладная программа MicrosoftOffice, предназначенная для создания презентаций
- прикладная программа для обработки кодовых таблиц
- устройство компьютера, управляющее его ресурсами в процессе обработки данных в табличной форме
- системная программа, управляющая ресурсами компьютера

56. Что такое презентация PowerPoint?

- демонстрационный набор слайдов, подготовленных на компьютере
- прикладная программа для обработки электронных таблиц
- устройство компьютера, управляющее демонстрацией слайдов
- текстовый документ, содержащий набор рисунков, фотографий, диаграмм

57. PowerPoint нужен для создания

- таблиц с целью повышения эффективности вычисления формульных выражений
- текстовых документов, содержащих графические объекты
- Internet-страниц с целью обеспечения широкого доступа к имеющейся информации
- презентаций с целью повышения эффективности восприятия и запоминания информации

58. Составная часть презентации, содержащая различные объекты, называется...

- слайд
- лист
- кадр
- рисунок

59. Совокупность слайдов, собранных в одном файле, образуют...

- показ
- презентацию
- кадры
- рисунки

60. Объединение сетей и компьютеров, расположенных на больших расстояниях в единую систему, называют сетью следующего вида:

- локальной;
- корпоративной;
- региональной;
- глобальной.

61. Разбиение файлов на IP-пакеты в процессе передачи и сборку после получения обеспечивает протокол:

- IP;
- TCP;
- HTTP;
- FTP

62. Систему обмена информацией по определенной теме между абонентами компьютерной сети, называют:

- электронной почтой;
- телеконференцией;
- интернет-телефонией;
- поисковой системой.

63. Гипертекст – это...

- технология представления текста
- структурированный текст
- технология поиска данных
- технология обработки данных
- технология поиска по смысловым связям

64. Клиент — это ...

- абонентская ЭВМ, выполняющая запрос к серверу
- приложение, выдающее запрос к базе данных
- запрос пользователя к удаленной базе данных
- запрос приложения
- локальная система управления базой данных

65. Единицей обмена физического уровня сети является ...

- байт
- бит
- сообщение
- пакет
- задание

66. Протокол IP сети используется на ...

- физическом уровне
- канальном уровне
- сетевом уровне
- транспортном уровне
- сеансовом уровне
- уровне представления данных
- прикладном уровне

67. (несколько вариантов ответа) Интернет возник благодаря соединению таких технологий, как ...

- мультимедиа
- гипертекста
- информационные хранилища
- сетевые технологии
- телеконференции
- геоинформационные технологии

68. (несколько вариантов ответа) Ресурсы интернета — это ...

- электронная почта
- телеконференции
- компьютеры, еще не подключенные к глобальной сети
- каталоги рассылки в среде
- FTP-системы

69. (несколько вариантов ответа) URL-адрес содержит информацию о...

- типе приложения
- местонахождении файла
- типе файла
- языке программирования
- параметрах программ

70. Результатом поиска в интернет является ...

- искомая информация
- список тем
- текст
- сайт с текстом
- список сайтов

71. Почтовый сервер обеспечивает ... сообщений

- хранение почтовых
- передачу
- фильтрацию
- обработку
- редактирование

72. В режиме off line пользователь ...

- общается непосредственно с адресатом
- передает сообщение одному адресату
- посылает сообщение в почтовый сервер
- передает сообщение нескольким адресатом

–передает сообщение в диалоговом режиме

73. Локальная компьютерная сеть максимум где может размещаться:

- в нескольких зданиях;
- в одном здании;
- на одном континенте;
- в одном городе;
- на разных континентах.

74. Сервер - это:

- компьютер, предоставляющий в доступ пользователям какие-либо ресурсы;
- компьютер, имеющий подключение к сети Интернет;
- переносной компьютер;
- рабочая станция;
- компьютер с модемом, подключенный к телефонной линии.

75.Связь слова или изображения с другим ресурсом называется ...

- WEB-страницей
- Гиперссылкой
- URL
- WEB-сайтом

Средство оценивания: тест

	Тестовые задания
Отлично	90-100 % правильно выполненных заданий
Хорошо	70-90 % правильно выполненных заданий
Удовлетворительно	50-70 % правильно выполненных заданий
Неудовлетворительно	менее 50% правильно выполненных заданий

Промежуточная аттестация по дисциплине Информатика и ИКТ в профессиональной деятельности

Обучающиеся по направлению подготовки 37.03.01 Психология. Социальная психология проходят промежуточную аттестацию в форме *экзамена* в 3 семестре.

При проведении *экзамена* по дисциплине *Информатика и ИКТ в профессиональной деятельности* может использоваться устная или письменная форма проведения.

Примерная структура *экзамена* по дисциплине *Информатика и ИКТ в профессиональной деятельности*:

1. устный ответ на вопросы

Обучающемуся на экзамене дается время на подготовку вопросов теоретического характера и практического задания.

2. выполнение тестовых заданий

Тестовые задания выполняются в течение 30 минут и состоят из 20-30 вопросов разных типов. Преподаватель готовит несколько вариантов тестовых заданий.

Ответ обучающегося на *экзамене* должен отвечать следующим требованиям:

- научность, знание и умение пользоваться понятийным аппаратом;
- изложение вопросов в методологическом аспекте, аргументация основных положений ответа примерами из современной практики/ из опыта профессиональной деятельности;
- осведомленность в важнейших современных вопросах информатики и ИКТ.

Выполнение практического задания должно отвечать следующим требованиям:

- владение профессиональной терминологией;
- последовательное и аргументированное изложение решения.

Критерии оценивания ответов на экзамене

Уровень освоения компетенции	Формулировка требований к степени сформированности компетенций	Шкала оценивания
Высокий	Владеет навыками анализа управления информационными ресурсами Владеет навыками выбора современных информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач Владеет навыками применения цифровых ресурсов для решения задач профессиональной деятельности	Отлично
Продвинутый	Формирует базы данных, определять возможности и ограничения процедур сбора данных Выбирает современные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач Применяет цифровые ресурсы для решения задач профессиональной деятельности	Хорошо
Базовый	Знает способы анализа баз данных Имеет представление о современных информационных технологиях и программных средствах для решения	Удовлетворительно

	профессиональных задач Демонстрирует знание способов решения задач профессиональной деятельности	
Компетенции не сформированы	Не соответствует критериям оценки удовлетворительно	Неудовлетворительно

Рекомендации по проведению экзамена

1. Обучающиеся должны быть заранее ознакомлены с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся АНО ВО МОСИ.
2. С критериями оценивания экзамена преподаватель обязан ознакомить обучающихся до начала экзамена.
3. Преподаватель в ходе экзамена проверяет уровень полученных в течение изучения дисциплины знаний, умений и навыков и сформированность компетенций.
4. Тестирование по дисциплине проводится в Центре оценки и контроля качества образования МОСИ.

Перечень вопросов к экзамену

1. Понятия информации, ИКТ, ее виды. Роль информационной деятельности в современном обществе.
2. Информационные процессы. Информационные технологии.
3. Правила техники безопасности при работе с персональным компьютером и периферийными устройствами.
4. Программное обеспечение. Восприятие и представление информации.
5. Текстовый редактор Microsoft Word и его интерфейс. Характеристика текстового редактора.
6. Табличный редактор Microsoft Excel, его интерфейс. Информационное моделирование с помощью табличного редактора.
7. Мультимедийные презентации. Программа Microsoft Power Point, её назначение, интерфейс. Инструментарий программы Power Point, использование.
8. Базы данных (БД) и системы управления базами данных (СУБД). Назначение и функциональные возможности СУБД MS Access.
9. Прикладная среда графического редактора. Графический редактор, его интерфейс.
10. Компьютерные сети: виды, структура, принципы функционирования, технические устройства.
11. Понятие о локальных и глобальных компьютерных сетях. Принципы работы модема и сетевой карты.
12. Службы Интернета. Защита информации. Поиск информации в Интернете.
13. Информационно – поисковые системы. Основы работы с ИПС.
14. Освоение современных сервисов и средств создания и публикации в Интернет web-ресурсов.
15. Интерактивные доски в обучении, программное обеспечение. Изучение функций и возможностей интерактивных досок.

Тест по дисциплине «Информатика и ИКТ в профессиональной деятельности»

1. Какой из способов подключения к Интернет обеспечивает наибольшие возможности для доступа к информационным ресурсам?
постоянное соединение по оптоволоконному каналу
удаленный доступ по коммутируемому телефонному каналу
постоянное соединение по выделенному телефонному каналу
терминальное соединение по коммутируемому телефонному каналу.

2. ЭВМ, построенные на базе микропроцессоров и больших интегральных схем относятся к:

- 1-му поколению
- 2-му поколению
- 3-му поколению
- 4-му поколению
- 5-му поколению.

3. Выступая в «функции учителя» компьютер представляет собой:
источник учебной информации
наглядное пособие
тренажер
средство подготовки текстов
средство диагностики и контроля.

4. Соотнесите название программного продукта и его суть:

PowerPoint	создание электронных презентаций
Word	подготовка и редактирование текстов
Excel	работа с количественной информацией
Access	создание баз данных.

5. Отметьте проблему, возникающую в процессе использования ИКТ в обучении:

- Возможность визуализации материала
- Ограничение межличностного общения
- Интенсификация самостоятельной работы учащихся
- Предоставление возможности самостоятельной работы по усвоению изучаемого материала.

6. К общим дидактическим свойствам информационных и коммуникационных технологий НЕ относятся:

- интерактивность
- технологичность производства аппаратных средств
- высокая скорость передачи данных
- наличие программного обеспечения
- коммуникативность
- адаптивность.

7. Видение предметов и явлений в целостности, взаимосвязях является признаком логико-алгоритмического мышления системно-комбинаторного мышления.

8. Информационно-поисковые и справочные средства ИКТ

- сообщают сведения, формируют умения и навыки по систематизации информации
- визуализируют изучаемые объекты, явления, процессы с целью их исследования и изучения
- позволяют проводить удаленные эксперименты на реальном оборудовании
- позволяют моделировать объекты, явления, процессы с целью их исследования и изучения.

9. Демонстрационные средства ИКТ

- сообщают сведения, формируют умения и навыки по систематизации информации

визуализируют изучаемые объекты, явления, процессы с целью их исследования и изучения
позволяют проводить удаленные эксперименты на реальном оборудовании
позволяют моделировать объекты, явления, процессы с целью их исследования и изучения
автоматизируют различные расчеты и другие рутинные операции
предназначены для создания учебных ситуаций, в которых деятельность обучаемых реализуется в игровой форме.

10. Обучающие средства ИКТ:
сообщают сведения, формируют умения и навыки по систематизации информации
визуализируют изучаемые объекты, явления, процессы с целью их исследования и изучения
позволяют проводить удаленные эксперименты на реальном оборудовании
позволяют моделировать объекты, явления, процессы с целью их исследования и изучения
автоматизируют различные расчеты и другие рутинные операции
сообщают знания, формируют умения, навыки учебной или практической деятельности, обеспечивая необходимый уровень усвоения.

11. Для передачи в сети web-страниц используется протокол ...
www
http
ftp
dns.

12. Педагогический тест – это:
один из наиболее стандартизируемых и объективных методов контроля
возможность проверить творческое применение усвоенных знаний
вероятность случайных попаданий на правильный ответ
трудность в проверке глубины понимания вопроса.

13. Серверы Интернет, содержащие файловые архивы, позволяют:
проводить видеоконференции
участвовать в телеконференциях
«скачивать» необходимые файлы
получать электронную почту.

14. Цель информационной технологии в образовании – это:
повышение эффективности информационных процессов в образовательной сфере
производство информации для ее анализа человеком и принятии на его основе решения по выполнению какого-либо действия
совершенствование технологического процесса производства информации
создание современных средств передачи информации в образовательной сфере.

15. Укажите тип компьютерных сетей, к которому относится Интернет:
Глобальная
Корпоративная
Локальная
Отраслевая.

16. Прием для освоения системы команд графического редактора:
чтение текста учебника

практическая работа по заданному алгоритму
самостоятельное рисование в графическом редакторе
объяснение учителя.

17. Информацию, которая важна и существенна для настоящего момента времени, называют:

Полезной
Актуальной
Понятной
Полной
Достоверной.

18. ICQ – это:

Служба мгновенных сообщений
Часто задаваемые вопросы
Служба знакомств
Среди предложенных вариантов нет верного.

19. Информация по способу ее восприятия человеком подразделяется на:
социальную, техническую, биологическую, генетическую
текстовую, числовую, графическую, музыкальную, комбинированную
визуальную, аудиальную, тактильную, обонятельную, вкусовую
научную, производственную, техническую, управленческую.

20. При проведении презентации к компьютеру подключается:

Проектор
Сканер
Усилитель
Все вышеперечисленное.

21. При передаче информации в обязательном порядке предполагается наличие:
источника и приемника информации, а также канала связи между ними
избыточности передающейся информации
осмысленности передаваемой информации
двух людей
канала связи.

22. Связующее звено между пользователем и компьютером:

программный модуль
драйверы устройств
интерфейс системы
сервисные программы.

23. Как называется компьютер, который хранит информацию, предназначенную для передачи пользователям Интернета?

веб-сервер
клиент
брандмауэр
маршрутизатор.

24. Какая из функциональных клавиш имеет назначение «Справочная информация»?

F3
F1
F4
F5

25. Что такое кернинг?

Смещение текста относительно строки
Регулировка интервалов между отдельными парами букв
Начертание шрифта
Верхний или нижний индекс.

26. Автотекст – это:

Отформатированный документ
Часто используемые фрагменты текста
Сноски документа
Автоматическая нумерация страниц
Авторский текст.

27. Что из перечисленного не является характеристикой ячейки?

Имя
Адрес
Размер
Значение.

28. Программа Excel используется для:

создания текстовых документов
создания электронных таблиц
создания графических изображений
все варианты верны.

29. Компьютер, подключенный к сети Интернет, обязательно имеет:

доменное имя
WEB-страницу
IP-адрес
URL-адрес
домашнюю WEB-страницу.

30. Программы обслуживания устройств ЭВМ называются

Загрузчиками
Драйверами
Трансляторами
Компиляторами
Интерпретаторами.

31. Какое из устройств используется для ввода информации:

Процессор
Принтер
Клавиатура
Монитор.

32. Freeware – это

программы с открытым программным кодом

программы, которыми можно пользоваться бесплатно определенный промежуток времени

программы, которыми можно пользоваться бесплатно неограниченное время
демонстрационные версии популярных программ
аппаратно-независимое программное обеспечение.

33. Графика с представлением изображения в виде совокупности точек называется:

Растровой
Фрактальной
Точечной
Векторной
Пунктирной.

34. Видеоадаптер – это:

дисплейный процессор
программа, распределяющая ресурсы видеопамати
электронное, энергозависимое устройство для хранения информации о графическом изображении
электронная плата, управляющая работой графического дисплея
электронное, энергонезависимое устройство для хранения информации о графическом изображении.

35. Минимальным объектом используемым в векторном графическом редакторе является:

пиксель
палитра цветов
объект (прямоугольник, круг, и т.д.)
символ
ластик.

36. К наиболее известным векторным графическим редакторам относятся:

Adobe Photoshop и CorelPhoto-Paint
CoreDRAW и Adobe Illustrator
Adobe Photoshop CoreDRAW
CorelPhoto-Paint и Adobe Illustrator
Adobe Photoshop и Adobe Illustrator.

37. _____ состоит из набора слайдов: текста или объектов, отображаемых на графическом фоне.

Презентация PowerPoint
Публикация PowerPoint
Слайд-фильм
База данных Access
Среди предложенных вариантов нет верного.

38. Какой способ заливки необходимо применить, чтобы получить заливку с переходом одного цвета в другой.

Градиентная
Текстура
Узор
Рисунок
Фон.

39. В операционной системе Windows логической единицей хранения данных является ...

- Файл
- Байт
- Бит
- Папка.

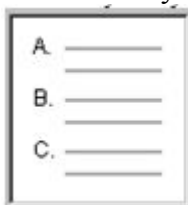
40. В основные функции операционной системы НЕ входит ...

- разработка программ для ЭВМ
- обеспечение диалога с пользователем
- обслуживание файловой структуры
- организация файловой структуры
- управление ресурсами компьютера.

41. В системе Windows корзиной называется:

- папка, в которую помещаются файлы при выполнении команды Вырезать
- специальная папка, в которую помещаются файлы при их удалении
- папка с программами, предназначенными для работы с логическими дисками
- папка, в которой хранятся временные файлы системы.

42. К какому типу списков относится стандартный стиль?



- нумерованные списки
- маркированные списки
- комбинированные списки
- многоуровневые списки.

43. Одним из основных преимуществ растровой графики перед векторной является...

- малый размер изображения
- возможность интеграции текста
- возможность изменения разрешения изображения
- фотореалистичность изображений
- возможность трансформации изображения.

44. Браузер предоставляет следующие две возможности:

- редактировать Web-страницы
- редактировать графические изображения
- перемещаться между документами в Web-пространстве
- создавать документы
- открывать и просматривать Web-страницы

45. Компьютерные вирусы можно классифицировать по следующим трем параметрам:

- по объему программы
- по степени полезности
- по способу заражения среды обитания
- по классификации среды обитания

по степени опасности.

46. Верным является утверждение, что...
в качестве материального носителя информации могут выступать знания, сообщения
в качестве материального носителя информации могут выступать материальные предметы
информационные процессы являются материальным носителем информации
в качестве носителя информации могут выступать только световые и звуковые волны
среди предложенных вариантов нет верного.

47. Текстовый редактор Word – это:
прикладная программа
базовое программное обеспечение
сервисная программа
редактор шрифтов.

48. Служебные (сервисные) программы предназначены для:
диагностики состояний и настройки вычислительной системы
управления базами данных
выполнения ввода и редактирования текста
автоматизации конструкторских и проектных работ.

49. Локальная сеть – это:
группа компьютеров в одном здании
комплекс компьютеров, объединенных для совместного решения задач
слаботочные коммуникации
сеть Интернет.

50. On-line – это:
информационная сеть
команда
режим реального времени
утилита.

51. Гипертекст – это:
информационная оболочка
текст, содержащий иллюстрации
информация в виде документов, имеющих ссылки на другие документы
информационное хранилище.

52. Под термином «кегель» понимают:
размер полосы набора
размер шрифта
расстояние между строками
начертание шрифта.

53. _____ средств ИКТ означает, что пользователям предоставляется возможность активного взаимодействия с этими средствами.

54. По назначению программное обеспечение делится на:

Системное ПО
Инструментальное ПО
Корпоративное ПО
Прикладное ПО.

55. WWW – это:

единая система информационных ресурсов, основанная на гипертексте
электронная книга
протокол размещения информации в Internet
информационная среда обмена файлами
среди предложенных вариантов нет верного.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Средство оценивания: устный опрос

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К УСТНОМУ ОПРОСУ

Устный опрос - удобная форма текущего контроля знаний. Целью устного опроса является обобщение и закрепление изученного материала. Главное преимущество – занимает мало времени от 5 до 7 мин., при этом в зависимости от количества вопросов, позволяет проверить большой объем и глубину знаний. Устный опрос может проводиться несколько раз за тему, что позволяет диагностировать, контролировать и своевременно корректировать усвоение материала, что значительно повышает эффективность обучения и закрепляет знания учащихся.

Для успешной подготовки к устному опросу, студент должен изучить/ законспектировать рекомендованную литературу. Внимательно осмыслить лекционный материал. При ответе особо выделить главную мысль, сделать вывод.

Средство оценивания: доклад

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА

Подготовка доклада – это вид самостоятельной работы, который способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме обучающиеся составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы:

- изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, как правило, дает сам преподаватель;
- анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений;
- обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана;
- написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Средство оценивания: тест

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Непременной сопутствующей процедурой преподавания любой дисциплины является контроль уровня усвоения учебного материала. В настоящее время среди разнообразных форм контроля в учебном процессе стали активно применяться тестовые задания, которые позволяют относительно быстро определить уровень знаний обучающегося. Тестовые задания является одной из наиболее научно обоснованных процедур для выявления реального качества знания у обучающегося. Впрочем, тестирование не может заменить собой другие педагогические средства контроля, используемые сегодня преподавателями. В их арсенале остаются устные экзамены,

контрольные работы, опросы обучающихся и другие разнообразные средства. Они обладают своими преимуществами и недостатками и поэтому они наиболее эффективны при их комплексном применении в учебной практике.

По этой причине каждое из перечисленных средств применяется преподавателями на определенных этапах изучения дисциплины. Самое главное преимущество тестов – в том, что они позволяют преподавателю и самому обучающемуся при самоконтроле провести объективную и независимую оценку уровня знаний в соответствии с общими образовательными требованиями. Наиболее важным положительным признаком тестового задания является однозначность интерпретации результатов его выполнения. Благодаря этому процедура проверки может быть доведена до высокого уровня автоматизма с минимальными временными затратами. При проведении тестирования степень сложности предлагаемых вопросов определяются преподавателем в зависимости от уровня подготовленности группы.

Средство оценивания: реферат

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТА

Тему реферата обучающийся выбирает самостоятельно, ориентируясь на прилагаемый примерный список. В реферате магистранты показывают знания дисциплины и умение реферировать, т. е. творчески анализировать прочитанный текст, а также умение аргументированно и ясно представлять свои мысли, с обязательными ссылками на использованные источники и литературу. В реферате желательно отразить различные точки зрения по вопросам выбранной темы.

Реферат следует писать в определенной последовательности. Обучающемуся необходимо ознакомиться с рабочей программой по дисциплине, выбрать нужную тему, подобрать и изучить рекомендованные документы и литературу. Если заинтересовавшая обучающегося тема не учтена в прилагаемом списке, то по согласованию с преподавателем можно предложить свою. Выбирая тему реферата, необходимо руководствоваться личным интересом и доступностью необходимых источников и литературы.

Поиск литературы по избранной теме следует осуществлять в систематическом и генеральном (алфавитном) каталогах библиотек (по фамилии автора или названию издания) на библиографических карточках или в электронном виде. Поиск литературы (особенно статей в сборниках и в коллективных монографиях) облегчит консультация с библиографом библиотеки. Возможен также поиск перечней литературы и источников по информационным сетевым ресурсам (Интернета).

Ознакомившись с литературой, магистрант отбирает для своего реферата несколько научных работ (монографий, статей и др.). Выбирая нужную литературу, следует обратить внимание на выходные данные работы.

Объем реферата колеблется в пределах 25-30 страниц формата А-4 с кеглем 14 и полуторным интервалом между строками в обычной компьютерной редакторской программе. Отредактированная работа должна быть пронумерована (номер ставится в верхней части страницы, по центру) и сброшюрована.

Реферат должен быть оформлен в компьютерном варианте. Компьютерный текст должен быть выполнен следующим образом:

- текст набирается на одной стороне листа;
- стандартная страница формата А4 имеет следующие поля: правое – 10 мм, левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
- межстрочный интервал – полуторный;
- гарнитура шрифта – Times New Roman;
- кегль шрифта – 14;
- абзацный отступ – 1,25 пт.

На титульном листе, который не нумеруется, указывается название полное название Института, кафедры, полное название темы реферата, курс, отделение, номер учебной группы, инициалы и фамилия обучающегося, а также ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия преподавателя, который будет проверять работу.

На второй странице размещается оглавление реферата, которое отражает структуру реферата и включает следующие разделы:

– введение, в котором необходимо обосновать выбор темы, сформулировать цель и основные задачи своего исследования, а также можно отразить методику исследования;

– основная часть, состоящая из нескольких глав, которые выстраиваются по хронологическому или тематическому принципу, озаглавливаются в соответствии с проблемами, рассматриваемыми в реферате. Главы желательно разбивать на параграфы. Важно, чтобы разделы оглавления были построены логично, последовательно и наилучшим образом раскрывали тему реферата;

– заключение, в котором следует подвести итоги изучения темы, на основании источников, литературы и собственного понимания проблемы изложить свои выводы.

Ссылки на источники и литературу, использованные в реферате, обозначаются цифрами в положении верхнего индекса, а в подстрочных сносках (внизу страницы) указывается источник, на который ссылается автор. Сноска должна быть полной: с указанием фамилии и инициалов автора, названия книги, места и года ее издания, страницы, на которую сделана ссылка в тексте.

Цитирование (буквальное воспроизведение) текста других авторов в реферате следует использовать лишь в тех случаях, когда необходимо привести принципиальные положения, оптимально сформулированные выводы и оценки, прямую речь, фрагмент документа и пр. В цитате недопустима любая замена слов. Если в работе содержатся выдержки (цитаты) из отдельных произведений или источников, их следует заключить в кавычки и указать источник, откуда взята данная цитата (автор, название сочинения, год и место издания, страница, например: Маршалова А. С. Система государственного и муниципального управления: Учебное пособие. – М., 2009. – С. 10.). Издательство в сносках обычно не указывается.

В реферате допускается передача того или иного эпизода или определенной мысли своими словами. В этом случае в тексте кавычки не ставятся, но в подстрочном примечании следует указать выходные данные источника. В тех случаях, когда сноска делается повторно на одно и то же издание, тогда в подстрочном примечании выходные данные не приводятся полностью.

Например:

Выработка политических ориентиров в значительной степени основана не на строго рациональном или научном анализе, а на понимании необходимости защиты тех или иных социальных интересов, осознании характера сопутствующей им конкуренции.

Т.е. в первой сноске указывается автор, полное название, место, год издания, страницы, на которые ссылаетесь.

В дальнейшем в сноске следует писать: Там же. – С. 98.

Если сноска на данную работу дана после других источников, следует писать: Государственная политика: Учебное пособие. – С. 197. (без указания места и года издания).

Ссылки на Интернет даются с обязательной датой просмотра сайта, т. к. сайты часто обновляются и порой невозможно найти те материалы, которые использовались в реферате. Например: Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» [электронный текстовый документ].

URL:http://www.ranatruda.ru/ot_biblio/normativ/data_normativ/11/11264/index.php [дата обращения: 13.11.2015].

Вполне возможно помещение всех сносок реферата в специальный раздел Примечания.

В конце реферата приводится библиографический список, составленный в алфавитном порядке в соответствии с требованиями к оформлению справочно-библиографического аппарата. Источники и литература должны быть оформлены на разных страницах. Следует указывать только те источники и литературу, которую магистрант действительно изучил.

Библиографический список и сноски оформляются в соответствии с действующими стандартами. Реферат может содержать приложения в форме схем, таблиц, образцов документов и другие изображения в соответствии с темой исследования.

При написании реферата должно быть использовано не менее 25 источников или единиц литературы (книг, статей, интернет-сайтов, документов и др.). Учебники, энциклопедические и справочные издания не являются основной литературой и не входят в круг этих 25 наименований.

Если в реферате магистрант желает привести небольшие по объему документы или отдельные разделы источников, касающиеся выбранной темы, различные схемы, таблицы, диаграммы, карты, образцы типовых и эксклюзивных документов и другую информацию по основам государственного и муниципального управления, то их можно привести в разделе Приложения. При этом каждое приложение должно быть пронумеровано и снабжено указанием, откуда взята информация для него.

Введение, заключение, новые главы, библиографический список, должны начинаться с нового листа.

Все страницы работы, включая оглавление и библиографический список, нумеруются по порядку с титульного листа (на нем цифра не ставится) до последней страницы без пропусков и повторений. Порядковый номер проставляется внизу страницы по центру, начиная с цифры 2.

В реферате желателен высказывание самостоятельных суждений, аргументов в пользу своей точки зрения на исследуемую проблему. При заимствовании материала из первоисточников обязательны ссылки на автора источника или интернет-ресурс, откуда взята информация. Реферат, значительная часть которого текстуально переписана из какого-либо источника, не может быть оценена на положительную оценку.