

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 15.01.2025 19:38:18  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

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

---

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ РАНХиГС  
Факультет безопасности и таможни  
Кафедра безопасности**

УТВЕРЖДЕНО  
Директор  
Северо-Западного института  
управления – филиала РАНХиГС  
Хлутков А.Д.

**ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА**  
Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

**Б1.О.09 «Информатика»**

38.05.01 «Экономическая безопасность»

экономист  
*квалификация*

очная, заочная  
*форма(ы) обучения*

Год набора - 2022

Санкт-Петербург, 2022 г.

**Автор–составитель:**  
старший преподаватель  
кафедры бизнес-информатики

Томах Е.Н.

**Заведующий кафедрой безопасности**  
к.э.н.

Тарасова Т.Н.

РПД «Информатика» одобрена на заседании кафедры безопасности (протокол №1 от 30.08.2022).

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
3. Содержание и структура дисциплины.....	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся .....	10
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине.....	17
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	23
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	25
7.1. Основная литература .....	25
7.2. Дополнительная литература .....	25
7.3. Учебно – методическое обеспечение самостоятельной работы .....	26
7.4. Нормативные правовые документы .....	29
7.5. Интернет-ресурсы .....	29
7.6. Иные источники .....	30
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	30

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

**1.1. Дисциплина Б1.О.09 «Информатика» обеспечивает овладение следующими компетенциями:**

*Таблица 1.1*

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Код компонента компетенции</b>	<b>Наименование компонента компетенции</b>
ОПК ОС-10	Использует информационные программные средств, применяемые в деятельности хозяйствующего субъекта.	ОПК ОС-10.1	Способен использовать информационные программные средств, применяемые в деятельности хозяйствующего субъекта

**1.2. В результате освоения дисциплины Б1.О.09 «Информатика» у выпускника должны быть сформированы:**

*Таблица 1.2*

<b>ОТФ/ТФ / профессиональные действия</b>	<b>Код этапа компонента компетенции</b>	<b>Результаты обучения</b>
Подготовка исходных данных и проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы разработка экономических разделов планов организаций; подготовка заданий и разработка проектных решений, методических и нормативных документов формирование системы качественных и количественных критериев экономической безопасности,	ОПК ОС-10.1	<p>На уровне знаний</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способы представления и преобразования различных видов информации в компьютере</li> <li>– средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации.</li> <li>– современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.</li> <li>– виды алгоритмов, формы их представления.</li> </ul>
		<p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– классифицировать данные;</li> <li>– работать с различными информационными ресурсами и технологиями.</li> </ul>
		<p>на уровне владений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методами оценки объёмов информации различного рода;</li> <li>– методами, способами и средствами получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации.</li> <li>– информационной технологией работы с в MS Word;</li> <li>– информационной технологией проведения вычислений и структурирования информации в MS Excel.</li> </ul>

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Очная форма обучения. Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы 144 академ. часов.

Дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения

### *Очная форма обучения*

*Таблица 2*

Вид работы	Трудоёмкость в акад. часах ауд./ ЭО, ДОТ	Трудоёмкость в астрон. часах ауд./ ЭО, ДОТ
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>144/8</b>	<b>108/6</b>
<b>Контактная работа с преподавателем</b>	<b>66/12</b>	<b>50/6</b>
Лекции	32/5,5	24/2,5
Практические занятия	32/5,5	24/2,5
Лабораторные занятия	-	-
Консультация	2/1	2/1
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>78</b>	<b>59</b>
Контроль	-	-
Формы текущего контроля	Устный опрос, тестирование	
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет с оценкой	

### *Заочная форма обучения*

Вид работы	Трудоёмкость в акад. часах ауд./ ЭО, ДОТ	Трудоёмкость в астрон. часах ауд./ ЭО, ДОТ
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>144/8</b>	<b>108/6</b>
<b>Контактная работа с преподавателем</b>	<b>20/5</b>	<b>15/4</b>
Лекции	6/2	4,5/1,5
Практические занятия	12/2	9/1,5
Лабораторные занятия	-	-
Консультация	2/1	1,5/0,75
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>120</b>	<b>90</b>
Контроль	4/1	3/1
Формы текущего контроля	Устный опрос, тестирование	
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет с оценкой	

### **Место дисциплины в структуре ОП ВО:**

Учебная дисциплина Б1.О.09 «Информатика» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины». Дисциплина читается на 1 курсе в 1-ом семестре по очной и заочной форм обучения. Учебная дисциплина базируется на знаниях, полученных на дисциплинах: курсе информатике школьной программы. Знания, полученные в результате освоения дисциплины Б1.О.09 «Информатика», используются студентами при изучении дисциплин:

- Б1.О.33.02 «Специальные информационные системы в профессиональной деятельности»
- Б1.О.33.03 «Обеспечение экономической безопасности хозяйствующего субъекта»
- Б3.О.01(Г) «Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена»

А также при прохождении студентами преддипломной практики. Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачёт с оценкой.

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате. Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

### 3. Содержание и структура дисциплины

#### 3.1. Структура дисциплины

##### *Очная форма обучения*

Таблица 3.1

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
<b>Тема 1</b>	Теоретическая информатика	<b>38</b>	<b>20</b>	-	-	-	<b>18</b>	<b>О/Т</b>
Тема 1.1	Информация и информационные процессы. Свойства информации	<b>7</b>	4	-	-	-	<b>3</b>	О/Т
Тема 1.2	Кодирование данных. Системы счисления	<b>5</b>	2				<b>3</b>	
Тема 1.3	Технические и программные средства реализации информационных процессов	<b>12</b>	8	-	-	-	<b>4</b>	О/Т
Тема 1.4	Введение в информационные системы и информационные технологии.	<b>8</b>	4	-	-	-	<b>4</b>	О/Т

Тема 1.5	Понятие информационной безопасности. Методы защиты информации.	6	2	-	-	-	4	О/Т
Тема 2	Подготовка документов в текстовом редакторе MS Word	36	4	-	12	-	20	О/ПКЗ/Т
Тема 3	Автоматизация вычислений в электронных таблицах MS Excel.	40	4	-	16	-	20	О/ПКЗ/Т
Тема 4	Подготовка презентаций с помощью MS Powerpoint.	28	4		4		20	О/ПКЗ/Т
КСР								
Консультация		2						
Промежуточная аттестация								Зачёт с оценкой
Всего акад./астрон. часов:		144	32		32		58	

*Заочная форма обучения*

Таблица 3.2

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Теоретическая информатика	33	3	-	-	-	30	О/Т
Тема 1.1	Информация и информационные процессы. Свойства информации	7	1	-	-	-	6	О/Т
Тема 1.2	Кодирование данных. Системы счисления	6					6	
Тема 1.3	Технические и программные средства реализации информационных процессов	7	1	-	-	-	6	О/Т
Тема 1.4	Введение в информационные системы и информационные технологии.	6		-	-	-	6	О/Т

Тема 1.5	Понятие информационной безопасности. Методы защиты информации.	7	1	-	-	-	6	О/Т
Тема 2	Подготовка документов в текстовом редакторе MS Word	35	1	-	4	-	30	О/ПКЗ/Т
Тема 3	Автоматизация вычислений в электронных таблицах MS Excel.	39	1	-	8	-	30	О/ПКЗ/Т
Тема 4	Подготовка презентаций с помощью MS Powerpoint.	31	1				30	О/ПКЗ/Т
КСР		4						
Консультация		2						
Промежуточная аттестация								Зачёт с оценкой
Всего акад./астрон. часов:		144	6		12		120	

Т – тестирование;

ПКЗ – выполнение практического контрольного задания;

О – устный опрос.

Применяемые на занятиях формы интерактивной работы:

- Лекция-визуализация - передача преподавателем информации студентам сопровождается показом различных рисунков, структурно-логических схем, диаграмм, использование среды разработки;

В процессе освоения данной учебной дисциплины используются следующие образовательные технологии:

Лекционные занятия:

- сопровождаются демонстрацией слайдов, подготовленных в среде MS PowerPoint;
- сопровождаются демонстрацией приёмов работы в изучаемых средах программирования;
- сопровождаются элементами дискуссии по рассматриваемым вопросам.

Практические занятия выполняются в компьютерных классах:

- направлены на закрепление полученных теоретических знаний;
- включают анализ полученных результатов и способов его достижения;
- сопровождаются элементами дискуссии;
- завершается занятие защитой работы.

Для лекционных и практических занятий используются мультимедийное обеспечение, современное компьютерное оснащение. В аудиториях наличие локальной вычислительной сети института и глобальной сети Интернет, лицензионное программное обеспечение



### **3.2. Содержание дисциплины**

#### **Тема 1. Теоретическая информатика.**

Тема 1.1 Информация и информационные процессы. Свойства информации

Информация, сообщения, сигналы, данные. Единицы объема информации. Появление, развитие и структура информатики. Информационные процессы: поиск, хранение, передача, обработка использование информации. Представление об информационном обществе. История развития компьютерной техники.

Тема 1.2. Кодирование данных. Системы счисления

Представление данных в компьютере. Кодирование данных. Кодирование текстовой, числовой, графической, видео, звуковой информации в компьютере. Позиционные системы счисления. Арифметические операции в разных системах счисления. Логические данные и операции И, ИЛИ, НЕ.

Тема 1.3. Технические и программные средства реализации информационных процессов

Технические и программные средства реализации информационных процессов. Понятие и основные виды архитектуры ЭВМ. Принципы работы вычислительной системы. Состав и назначение основных элементов персонального компьютера, их характеристики. Параметры, определяющие производительность компьютера. Электронные устройства, подключаемые к компьютеру. Понятие компьютерной сети.

Классификация и виды программного обеспечения. Системное программное обеспечение. Операционные системы. Файловая структура операционной системы. Операции с файлами. Служебное программное обеспечение. Виды прикладного программного обеспечения.

Тема 1.4. Введение в информационные системы и информационные технологии.

Потоки информации в системах управления. Понятие информационной технологии. Новая информационная технология. Виды информационных технологий. Телекоммуникации. Особенности ИТ управления. Организация и инструментальные средства ИТ управленческой деятельности. Информационные технологии систем управления базами данных. Экспертные системы и базы знаний.

Понятие информационной системы. Основные этапы и стадии создания и развития ИС. Структура ИС. Процессы, протекающие в ИС. Понятие жизненного цикла информационной системы. Состав и характеристика составляющих информационной системы. Классификация ИС.

Тема 1.5. Понятие информационной безопасности. Методы защиты информации.

Информационные угрозы, их виды. Понятие конфиденциальности и целостности информации, причины их нарушения. Ограничение доступа к информации: идентификация, авторизация, аутентификация, криптографические преобразования. Методы и средства защиты информации.

#### **Тема 2. Подготовка документов в текстовом редакторе MS Word**

Работа в текстовом редакторе MS Word. Меню и панели инструментов. Навигация по документу. Параметры страницы документа. Подготовка делового документа. Редактирование текста. Форматирование символов и абзацев. Копирование формата. Форматирование списков. Форматирование таблиц. Проверка орфографии и правописания. Переносы в тексте. Нумерация страниц. Приемы верстки большого документа. Стилизовое форматирование. Разделы документа. Создание и форматирование колонтитулов. Приемы оформления титульного листа. Вставка иллюстраций. Нумерация иллюстраций, таблиц. Организация подрисуночных подписей, названий таблиц и ссылок

на иллюстрации и таблицы. Автоматическое составление оглавления, списка иллюстраций, таблиц и т. д. Ссылки в тексте. Работа со структурой большого документа. Создание документов для работы с клиентами. Работа с объектами MS WordArt и MS Equation. Гиперссылки в документе.

### **Тема 3. Автоматизация вычислений в электронных таблицах MS Excel**

Работа в электронных таблицах MS Excel. Меню и панели инструментов, строка формул. Типы и форматы данных, представление данных в ячейке. Использование автозаполнения, автоввода, автозамены при вводе данных. Форматирование данных, округление чисел. Способы форматирования ячеек и блоков ячеек для оформления таблиц. Вычисления по формулам. Использование функций в формулах. Абсолютные и относительные ссылки на ячейки и блоки ячеек. Копирование формул. Вычисления в рядах данных. Автозаполнение, автовычисление и автосуммирование. Иллюстрация рядов данных с помощью диаграмм. Использование логических конструкций в вычислениях. Организация списков. Сортировка и фильтрация списков. Использование в формулах статистических функций. Решение примеров по обработке таблиц социально-экономических показателей.

Подведение итогов путем консолидации (объединения) листов. Консолидация по расположению. Консолидация по категории. Преобразование списка в сводную таблицу. Вычисления с использованием логических конструкций. Решение задач на определение неизвестного (уравнений). Решение поисковых задач. Решение задач с несколькими неизвестными (системы уравнений).

Финансовый анализ. Определение будущей стоимости - функции БС (FV), БЗРАСПИС (FVCHEDULE). Определение текущей стоимости - функции ПС (PV), ЧПС (NPV), ЧИСТНЗ (XNPV). Определение срока платежа - функция КПЕР (NPER). Определение процентной ставки - функция СТАВКА (RATE). Расчет периодических платежей - функции ПЛТ (PMT), ПЛПРОЦ (IPMT), ОБЩПЛАТ (CUMIPMT), ОСНПЛАТ (PPMT), ОБЩДОХОД (CUMPRINC)

### **Тема 4. Подготовка презентаций с помощью MS Powerpoint**

Работа в MS Powerpoint. Меню и панели инструментов. Способы создания презентаций. Образец слайдов: заголовки, фоновые текстуры и рисунки. Композиция слайда. Вставка графических примитивов. Использование линеек и направляющих. Применение эффектов анимации к элементам слайда.

## **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

**4.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

*Таблица 4.1*

Тема (раздел)	Формы (методы) текущего контроля успеваемости
Тема 1. Теоретическая информатика	Устный опрос, тестирование с использованием ДОТ
Тема 2. Подготовка документов в текстовом редакторе MS Word	Устный опрос, защита задания, тестирование с использованием ДОТ
Тема 3. Автоматизация вычислений в электронных таблицах MS Excel.	Устный опрос, защита задания, тестирование с использованием ДОТ
Тема 4. Подготовка презентаций с помощью MS Powerpoint.	Устный опрос, защита задания, тестирование с использованием ДОТ

В дисциплине используются следующие активные и интерактивные методы обучения:  
-дискуссии в период обсуждения предложенных оценочных материалов в ходе устного опроса;

-выполнение и защита задания;

-интерактивная работа по решению практических задач на компьютерах в компьютерном классе с текущим обсуждением хода и результатов решения задачи;

-выполнение тестирования;

- методы коллективных обсуждений на занятиях семинарского типа;

*При реализации дисциплины с использованием ДОТ, текущий контроль успеваемости обучающихся может осуществляться с использованием Moodle, Teams.*

## **4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.**

### **4.2.1. Типовые вопросы для устного опроса**

#### **Тема 1. Теоретическая информатика.**

1. Перечислите цели и задачи информатики.
2. Приведите определения понятиям «информация» и «данные»?
3. Перечислите свойства информации.
4. Дайте определение понятия «синтаксическая мера информации».
5. Дайте определение понятия «семантическая мера информации».
6. Дайте определение понятия «прагматическая мера информации».
7. Перечислите основные компоненты ПК и их назначение.
8. Перечислите основные характеристики персонального компьютера.
9. Приведите классификацию и характеристики современных компьютеров по функциональным возможностям.
10. Приведите классификацию программного обеспечения.
11. Назовите состав системного программного обеспечения.
12. Дайте определение алгоритма.
13. Приведите классификацию компьютерных сетей

#### **Тема 2. Подготовка документов в текстовом редакторе MS Word.**

1. Перечислите основные объекты текстового процессора
2. Сделайте обзор операций редактирования документа в текстовом процессоре Word.
3. Сделайте обзор операций форматирования документа в текстовом процессоре Word:
4. Перечислите операции с графическими объектами в текстовом процессоре Word.
5. Расскажите, как разработать бланковый документ в текстовом процессоре Word.
6. Дайте определение стиля.
7. Объясните, как вставить в документ Word оглавление.
8. Расскажите, как создать предметный указатель.
9. Расскажите, как создать список иллюстраций.
10. Объясните, как создать серийные письма в текстовом процессоре Word.

#### **Тема 3. Автоматизация вычислений в электронных таблицах MS Excel.**

1. Перечислите основные понятия и объекты табличного документа
2. Перечислите типы данных табличного процессора.
3. Сделайте обзор операций редактирования данных.
4. Сделайте обзор операций форматирования элементов в табличном процессоре Excel.

5. Расскажите о использовании последовательностей и автозаполнения в табличном процессоре Excel.
6. Приведите алгоритм использования формул для вычислений
7. Назовите виды адресации(ссылок) в Excel.
8. Перечислите категории встроенных функций.
9. Дайте определение списка в табличном процессоре Excel.
10. Дайте определение сводной таблице.

#### **Тема 4. Подготовка презентаций с помощью MS Powerpoint.**

1. Расскажите способы создания новой презентации.
2. Объясните, что импортируется при сохранении презентации в формате **RTF**
3. Объясните, что импортируется при сохранении презентации в формате **PDF**
4. Объясните, каким способом осуществляется стилевое форматирование содержимого слайда.
5. Объясните, как осуществляется изменение структуры и формата всех слайдов презентации.
6. Расскажите, каким способом осуществляется редактирование объектов, созданных в других приложениях.
7. Объясните, где осуществляется редактирование внедрённых объектов.
8. Объясните, где осуществляется редактирование связанных объектов.
9. Объясните, какая ссылка создаётся при назначении гиперссылки тексту или графическому объекту.
10. Объясните, как осуществляется изменение цвета гиперссылки.

#### **4.2.2. Примеры типовых заданий для практических работ.**

##### **Тема 2. Подготовка документов в текстовом редакторе MS Word.**

**Практическая работа 1.** Работа с текстовым документом: редактирование и форматирование.

**Цель работы:** Изучение способов создания и форматирования объектов различного типа и табличных данных в документах MS Word.

1. Открыть документ «Выч\_система.doc»
2. Создать маркированные списки
3. Вставить специальные символы
4. Вставить рисунки
5. Отформатировать документ в соответствии с образцом

**Практическая работа 2.** Работа с таблицами. Работа с графическими объектами: организационные диаграммы.

**Цель работы:** Изучение процесса создания организационной диаграммы

1. Создать организационную диаграмму, соответствующую образцу (воспользоваться SmartArt)
2. Придумать и создать свою организационную диаграмму, которая содержит не менее 5 уровней

##### **Тема 3. Автоматизация вычислений в электронных таблицах MS Excel.**

**Практическая работа 1.** Редактирование и форматирование данных и таблиц.

**Цель работы:** Изучение процессов редактирования и форматирования данных и таблиц.

1. Открыть книгу Excel
2. Выполнить задания, представленные на каждом листе рабочей книги.

### **Практическая работа 2.** Работа со встроенными функциями.

**Цель работы:** Изучение использования встроенных функций

1. Открыть книгу Excel
2. Лист 1 - использовать функции из категории Дата и Время
3. Лист 2,10 - использовать функции из категории Статистические
4. Лист 3 - использовать функции из категории Логические
5. Лист 4,5 - использовать функции из категории Логические и Ссылки и Массивы
6. Лист 6,7 - использовать функции из категории Математические

### **Тема 4. Подготовка презентаций с помощью MS Powerpoint.**

**Практическая работа 1.** Создание презентации с использованием различных эффектов.

**Цель работы:** Изучение принципов работы с MS Powerpoint при создании презентаций.

1. Создайте новую презентацию
2. Отредактируйте внедренные объекты
3. Отредактируйте связанные объекты

#### **4.2.3. Примеры тестовых заданий**

##### **Тема 1. Теоретическая информатика**

##### **1. Информация – это:**

- a. данные, отпечатанные на листе
- b. сведения об объектах и явлениях окружающей среды, которые уменьшают имеющуюся о них степень неопределенности, неполноты знаний.
- c. неизменяемые сведения об объектах, полученные из адекватных источников

##### **2. Адекватность информации определяется:**

- a. Уровнем знания источника информации
- b. информацией, полученной из достоверного источника
- c. уровнем соответствия образа, создаваемого с помощью полученной информации, реальному объекту

##### **3. Оперативная память.**

- a. область памяти, используемая для ведения диалога с оператором.
- b. область памяти, предназначенная для хранения программ в процессе выполнения и данных, с которыми они работают.
- c. область памяти, предназначенная для долгосрочного хранения данных.

##### **4. Понятие cache в ПК относится к:**

- a. обмену данными
- b. памяти
- c. программному обеспечению

##### **5. Какие из перечисленных программ относятся к классу прикладных программ.**

- a. создание и оформление текстовых документов
- b. архивация данных.
- c. сервис жестких дисков

##### **6. Технология связывания и внедрения объектов (OLE) позволяет**

- a. создавать составные документы, которые содержат данные и объекты, созданные в разных приложениях

- b. связывать несколько персональных компьютеров с целью совместного использования их ресурсов
- c. внедрять компьютерный вирус в программу

**7. Информационная технология – это:**

- a. процесс, использующий совокупность средств и методов сбора, обработки и передачи данных для получения информации нового качества о состоянии объекта
- b. взаимосвязанная совокупность средств, методов и персонала, используемых для хранения, поиска, обработки и выдачи информации в интересах поставленной цели.
- c. процесс, описывающий технологию поиска информации

**8. Распределенная обработка данных – это:**

- a. иерархичная обработка информации
- b. обработка данных, выполняемая на независимых, но связанных между собой компьютерах
- c. обработка данных, выполняемая на ПК

**9. Информационная безопасность гарантирует:**

- a. Конфиденциальность информации
- b. Целостность информации
- c. Доступность информации
- d. Все перечисленное

**10. Что такое протокол передачи данных?**

- a. совокупность правил, определяющих формат данных и процедуры их передачи в канале связи.
- b. совокупность правил общения в чате
- c. совокупность правил передачи оплаты за услуги
- d. документ, подписанный электронной подписью

**Тема 2. Подготовка документов в текстовом редакторе MS Word.**

**1. Организационная диаграмма – это**

- a. мастер построения диаграмм
- b. диаграмма, отображающая динамику данных других диаграмм между различными задачами
- c. диаграмма для построения иерархических структур

**2. Колонтитул представляет собой**

- a. заголовок колонки текста
- b. вариант форматирования титульного листа
- c. фрагмент документа, повторяющийся на всех его страницах в пределах раздела

**3. Стилиевое форматирование – это**

**4. Предметный указатель - это**

- a. перечень предметов, о которых идет речь в документе
- b. список команд, которые можно применить к данному документу
- c. список объектов, встречающихся в документе: абзацев, разделов, колонок, глав

- d. слов и словосочетаний, встречающихся в документе, с указанием номеров страниц
- 5. Раздел текстового документа — это**
- a. часть текстового документа, в пределах которой остаются неизменными число колонок на странице, размер листа бумаги и атрибуты форматирования страницы
  - b. часть текстового документа, имеющая заголовок
  - c. часть текстового документа, соответствующая его главе
- 6. Операции редактирования в текстовом процессоре MS Word — это**
- a. изменение внешнего вида символов в текстовом документе
  - b. изменение оформления текста для придания ему вида документа
  - c. любые операции, меняющие состав и/или последовательность символов текста
- 7. Абзац текстового документа — это:**
- a. Последовательность символов, завершающаяся признаком конца абзаца.
  - b. Часть текста, содержащая в себе завершённое в смысловом плане положение.
  - c. Часть текста, выделенная абзацным отступом.
- 8. Абзацный отступ текстового документа — это:**
- a. Расстояние между левым краем всех строк абзаца и левым полем.
  - b. Расстояние между левым полем и левым краем первой строки абзаца.
  - c. Расстояние между левым краем первой строки абзаца и левым краем остальных его строк.
- 9. Операции форматирования символов в текстовом процессоре MS Word — это:**
- a. Изменение формы символов с целью достигнуть определенного графического эффекта.
  - b. Перемещение символов текста в форму — текстовый бланк.
  - c. Изменение внешнего вида символов в текстовом документе без изменения состава и порядка следования этих символов.
- 10. Шрифт в Word — это:**
- a. Высота символов.
  - b. Рисунок символов.
  - c. Сочетание рисунка, высоты и начертания символов.

### **Тема 3. Автоматизация вычислений в электронных таблицах MS Excel.**

- 1. Табличный процессор предназначен для:**
- a. управления большими массивами данных
  - b. создания и редактирования текста
  - c. работы с таблицами данных
- 2. Табличные процессоры относятся к какому программному обеспечению?**
- a. Прикладному
  - b. Функциональному
  - c. Специализированному
- 3. Документ табличного процессора Excel по умолчанию называется:**
- a. Книгой
  - b. Томом

- c. Таблицей
  - d. Документом
- 4. Что означает запись D5:E10?**
- a. содержимое ячейки D5 разделить на содержимое E10
  - b. диапазон ячеек
  - c. рабочий лист
- 5. Адрес ячейки в электронной таблице определяется**
- a. номером листа и номером строки
  - b. номером строки и буквой столбца
  - c. буквой столбца и номером строки
  - d. номером листа и номером столбца
- 6. Материнская строка – это**
- a. Расчетная строка таблицы, формулы в которую копируются из строки формул
  - b. Расчетная строка таблицы, формулы в которую вводятся «вручную»
  - c. Строка, содержащая заголовки всех столбцов таблицы
- 7. Абсолютными называются ссылки, которые**
- a. При копировании в составе формулы в другую ячейку не изменяются
  - b. При копировании в составе формулы в другую ячейку изменяются
  - c. Не связаны никакими отношениями с другими ячейками таблицы
- 8. Какие данные не могут содержаться в ячейках?**
- a. Числовые
  - b. Текстовые
  - c. Графические
  - d. Дата
- 9. Сколько ячеек входит в диапазон A2:C3?**
- a. 6
  - b. 4
  - c. 10
- 10. В качестве диапазона не может выступать**
- a. фрагмент строки или столбца
  - b. прямоугольная область
  - c. группа ячеек: A1, B2, C3
  - d. формула

#### **Тема 4. Подготовка презентаций с помощью MS Powerpoint.**

- 1. Создание новой презентации на основе шаблона оформления (темы) создаёт:**
- a. пустую презентацию, содержащую титульный слайд и вариант стилового оформления
  - b. презентацию, содержащую несколько слайдов, определяющих структуру выбранной темы
  - c. пустую презентацию, содержащую титульный слайд.
- 2. Создание новой презентации на основе пустой презентации создаёт:**
- a. пустую презентацию, содержащую титульный слайд и вариант стилового оформления
  - b. презентацию, содержащую несколько слайдов, определяющих структуру выбранной темы



- c. пустую презентацию, содержащую титульный слайд. Стилизовое оформление, структура создаётся пользователем
- 3. Создание новой презентации из структуры MS Word создаёт**
  - a. презентацию, содержащую слайды, количество которых равно количеству абзацев в текстовом документе
  - b. презентацию, содержащую слайды, количество которых равно количеству абзацев, которым присвоен стиль Заголовок1
  - c. верны оба ответа
- 4. Новая презентация, созданная из структуры MS Word содержит:**
  - a. всю информацию текстового документа
  - b. абзацы, которым присвоен стиль Заголовок1 и Заголовок2
  - c. нет верного ответа
- 5. Сохранение презентации в формате RTF**
  - a. импортирует только содержимое текстовых заполнителей
  - b. импортируется всё содержимое текстовых блоков (Заполнителей, надписей и таблиц)
  - c. всё содержимое презентации

## 5.Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

### 5.1. Промежуточная аттестация проводится в форме: зачёт с оценкой.

Зачёт проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса, утвержденным в соответствии с установленным в СЗИУ порядком. Продолжительность зачета для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Зачет не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. Зачет проводится в аудитории, в которую запускаются одновременно не более 5 человек. Каждому обучающемуся отводится 25 минут на подготовку к зачету. При явке на зачет, обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку. Во время зачета обучающиеся по решению преподавателя могут пользоваться учебной программой дисциплины и справочной литературой.

Зачет может проводиться с применением ДОТ (Moodle, Teams).

Зачет с оценкой проводится с применением следующих методов (средств):

1. Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
3. Тестирование в СДО с прокторингом.

Во время проверки сформированности этапов компетенций ОПК ОС-10 оцениваются:

- правильность ответов на поставленные вопросы, степень их полноты и обоснованности
- компьютерное тестирование
- устный ответ по билетам

### 5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Таблица 5.2

Компонент компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ОПК ОС-10.1	Использует	Теоретическое содержание

Компонент компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
	информационные программные средства, применяемые в деятельности хозяйствующего субъекта	курса освоено полностью, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено максимальным числом баллов.

Для оценки сформированности компетенций, знаний и умений, соответствующих данным компетенциям, используются контрольные вопросы, а также задания, подтверждающие владение информационными технологиями системы управления базами данных и структурного программирования.

### 5.3. Показатели и критерии оценивания текущих и промежуточных форм контроля

Таблица 5.3

Оценочные средства (формы текущего и промежуточного контроля)	Показатели оценки	Критерии оценки
Тест	процент правильных ответов на вопросы теста. Менее 50% – 0 баллов; 51 - 65% – 2 балла; 66 - 80% – 3 балла; 81 - 90% - 4 балла 91 - 100% – 5 баллов	Проверяется правильность ответов и время выполнения. Максимальное количество баллов за тест составляет 5 баллов. Тесты по отдельным темам входят в итоговый тест, который проводится перед или во время экзамена или зачёта в зависимости от формы его проведения: очной или дистанционной.
Опрос	Результаты опроса могут быть учтены при оценке посещаемости занятий. Полный, развернутый и подкрепленный примерами ответ – 2 балла Полный, развернутый и не подкрепленный примерами ответ – 1 балла Неверный ответ с неубедительной аргументацией – 0 баллов	Проверяется корректность и полнота ответов, использование основной и дополнительной литературы. Опрос проводится в ходе занятия и его результаты могут быть учтены при оценке посещаемости занятий
Зачёт с оценкой	В соответствии с балльно-рейтинговой системой на	1-5 баллов за ответ, подтверждающий знания в рамках лекций и обязательной литературы, 6-10

	<p>промежуточную аттестацию отводится 30 баллов. Экзамен проводится по билетам. Билет содержит 2 вопроса и практическое задание. Максимально по каждому вопросу билета (заданию) начисляется 10 баллов</p>	<p>баллов – в рамках лекций, обязательной и дополнительной литературы, 10-30 баллов – в рамках лекций, обязательной и дополнительной литературы, с элементами самостоятельного анализа, выполнение задания.</p> <p>В случае дистанционной формы проведения зачёта с оценкой в сумму баллов входят баллы, полученные в результате итогового тестирования</p>
Практическая работа	<p>баллы начисляются от 1 до 5 в зависимости от полноты и правильности выполнения работы и грамотных ответов при защите практической работы.</p> <p>5 баллов за правильно выполненную работу и устные ответы, подтверждающие знания в рамках лекций, обязательной, дополнительной литературы, с элементами самостоятельного анализа.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• обоснованность решений</li> <li>• корректность выводов</li> <li>• аккуратность оформления</li> <li>• своевременность представления для защиты</li> <li>• правильные ответы на вопросы при устной защите практической работы</li> </ul> <p>Максимально 5 баллов за одну практическую работу</p>

### **Типовые оценочные средства промежуточной аттестации.**

#### **Типовые вопросы, выносимые на зачёт с оценкой:**

1. Перечислите цели и задачи информатики.
2. Дайте определение информационного общества и назовите основные признаки и тенденции развития.
3. Расскажите об эволюции развития вычислительной техники.
4. Дайте определение понятию «информация» и перечислите показатели качества информации.
5. Раскройте понятие адекватности информации и перечислите формы адекватности.
6. Расскажите о представлении информации в компьютере и перечислите единицы измерения информации.
7. Сделайте обзор аппаратных средств персонального компьютера.
8. Сделайте обзор программного обеспечения персонального компьютера.
9. Перечислите функции и назначение операционной системы.
10. Раскройте понятие «цифровая экономика» и расскажите о предпосылках возникновения цифровой экономики.
11. Дайте определение компьютерной сети (КС) и приведите классификацию и назначение КС.
12. Расскажите о видах вредоносных программ и средствах борьбы с ними.
13. Расскажите о средствах архивации.
14. Перечислите основные объекты текстового процессора Word и опишите его интерфейс.
15. Расскажите, как разработать бланковый документ в текстовом процессоре Word.
16. Дайте определение стиля. Расскажите о создании и редактировании стилей.
17. Расскажите технологию работы с большими документами (оглавление, предметный указатель, сноски, аннотации, список иллюстраций)
18. Расскажите о функциональных возможностях ТП Excel.
19. Перечислите основные понятия и объекты табличного процессора Excel.

20. Расскажите о видах адресации (ссылок) в Excel и приведите алгоритм использования формул для вычислений
21. Сделайте обзор категорий встроенных функций в табличном процессоре Excel.
22. Дайте определение списка в табличном процессоре Excel.
23. Расскажите о структурировании таблиц в табличном процессоре Excel.
24. Дайте определение сводной таблице в табличном процессоре Excel. Перечислите шаги при построении сводной таблицы.
25. Расскажите о инструменте «подбор параметра»
26. Перечислите способы создания презентаций
27. Подготовка презентации в формате текстового документа Word.
28. Типы объектов слайда
29. Способы навигации в пределах презентации
30. Расскажите о стилевом форматировании содержимого слайдов

### Типовые задания, выносимые на зачёт:

#### Вариант 1.

##### Задание 1.

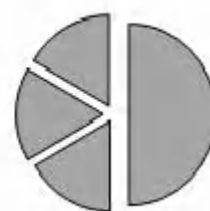
Дан фрагмент электронной таблицы. Из ячейки A1 в ячейку B2 была скопирована формула. При копировании адреса ячеек в формуле автоматически изменились. Запишите в ответе числовое значение формулы в ячейке B2.

	A	B	C	D	E
1	= $\$C2+D\$3$	5	500	70	7
2	40		400	60	6
3	30	3	300	50	5
4	20	2	200	40	4

##### Задание 2.

Дан фрагмент электронной таблицы:

	A	B	C	D
1		3	1	2
2	= $2*A1-C1$	= $3*B1-4*D1$	= $B1-2*C1$	= $B1-D1$



Какое число должно быть записано в ячейке A1, чтобы построенная после выполнения вычислений диаграмма по значениям диапазона ячеек A2:D2 соответствовала рисунку:

#### Вариант 2.

##### Задание 1.

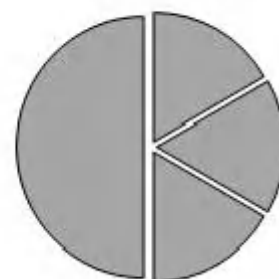
Дан фрагмент электронной таблицы. Из ячейки A3 в ячейку B4 была скопирована формула. При копировании адреса ячеек в формуле автоматически изменились. Запишите в ответе числовое значение формулы в ячейке B4.

	A	B	C	D	E
1	10	5	400	70	7
2	40	4	300	60	6
3	= $\$C2+D\$3$	3	200	50	5
4	60		100	40	4

Задание 2.

Дан фрагмент

	A	B	C	D
1	3	1	2	
2	= $2*C1-A1$	= $2*C1-B1$	= $A1-C1$	= $D1/C1-B1$



электронной таблицы:

Какое число должно быть записано в ячейке D1, чтобы построенная после выполнения вычислений диаграмма по значениям диапазона ячеек A2:D2 соответствовала рисунку:

**Вариант 3.**

Задание 1.

Дан фрагмент электронной таблицы. Из ячейки B2 в ячейку A3 была скопирована формула. При копировании адреса ячеек в формуле автоматически изменились. Запишите в ответе числовое значение формулы в ячейке A3.

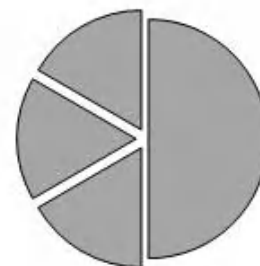
	A	B	C	D	E
1	30	5	70	100	6
2	40	= $\$E1+D\$3$	60	200	5
3		3	50	300	4
4	60	2	40	400	3

Задание 2.

Дан фрагмент электронной таблицы:

Какое число должно быть записано в ячейке A1, чтобы построенная после выполнения вычислений диаграмма по значениям диапазона ячеек A2:D2 соответствовала рисунку:

	A	B	C	D
1		4	2	1
2	$=(B1+C1)/2$	$=C1-D1$	$=B1-3*A1$	$=B1/2-D1$



## Типовые оценочные средства с применением СДО

Для успешного прохождения промежуточной аттестации учащемуся рекомендуется ознакомиться с литературой, размещенной в разделе 7, и материалами, выложенными в ДОТ.

При проведении зачета в устной или письменной форме с применением ДОТ структура билета и типовые оценочные средства соответствуют п. 5.2 (см. выше).

### Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 06 сентября 2019 г. №306 «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся».

Схема расчетов сформирована в соответствии с учебным планом направления, согласована с руководителем научно-образовательного направления, утверждена деканом факультета.

Схема расчетов доводится до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине, является составной частью рабочей программы дисциплины и содержит информацию по изучению дисциплины, указанную в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой максимально-расчетное количество баллов за семестр составляет 100, из них в рамках дисциплины отводится:

30 баллов - на промежуточную аттестацию

70 баллов - на работу на семинарских занятиях

10 баллов - на посещаемость занятий

В случае если студент в течение семестра не набирает минимальное число баллов, необходимое для сдачи промежуточной аттестации, то он может заработать дополнительные баллы, отработав соответствующие разделы дисциплины, получив от преподавателя компенсирующие задания.

В случае получения на промежуточной аттестации неудовлетворительной оценки студенту предоставляется право повторной аттестации в срок, установленный для ликвидации академической задолженности по итогам соответствующей сессии.

Обучающийся, набравший в ходе текущего контроля в семестре от 51 до 70 баллов, по его желанию может быть освобожден от промежуточной аттестации.

Расчет итоговой рейтинговой оценки:

Количество баллов	Экзаменационная оценка	
	прописью	буквой
96 - 100	отлично	A

86 - 95	отлично	В
71 - 85	хорошо	С
61 - 70	хорошо	D
51 – 60	удовлетворительно	Е
0 - 50	неудовлетворительно	ЕХ

Шкала перевода оценки из многобалльной в систему «зачтено»/«не зачтено»:

от 0 по 50 баллов	«не зачтено»
от 51 по 100 баллов	«зачтено»

Перевод балльных оценок в академические отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»

- «Отлично» (А) - от 96 по 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено максимальным числом баллов.

- «Отлично» (В) - от 86 по 95 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

- «Хорошо» (С) - от 71 по 85 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- «Хорошо» (D) - от 61 по 70 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- «Удовлетворительно» (Е) - от 51 по 60 баллов – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий выполнены с ошибками.

## **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Рабочей программой дисциплины предусмотрены следующие виды аудиторных занятий: лекции, опрос, тесты, практические занятия.

На лекциях рассматриваются наиболее сложный материал дисциплины. Лекция сопровождается презентациями, компьютерными текстами лекции, что позволяет студенту самостоятельно работать над повторением и закреплением лекционного материала. Для этого студенту должно быть предоставлено право самостоятельно работать в компьютерных классах в сети Интернет.

Подготовка к практической работе предусматривает изучение теоретического материала. Перед выполнением практической работы необходимо внимательно

ознакомиться с описанием практического задания, уяснить, в чем состоят её цель и заданные результаты. Выполнение каждой работы сопровождается оформлением. По результатам защиты работы выставляется оценка.

Тематика практических работ направлена на закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами при самостоятельной работе, на экспериментальную проверку теоретических положений, выработку умений и практических навыков работы с компьютерной техникой. Студент должен научиться анализировать полученные результаты работы, сравнивать различные методы достижения поставленной цели и на их основе делать выводы.

С целью контроля сформированности компетенций разработан фонд контрольных заданий. Его использование позволяет реализовать балльно-рейтинговую оценку, определенную приказом от 28 августа 2014 г. №168 «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов».

Для активизации работы студентов во время контактной работы с преподавателем отдельные занятия проводятся в интерактивной форме.

Для работы с печатными и электронными ресурсами СЗИУ имеется возможность доступа к электронным ресурсам. Организация работы студентов с электронной библиотекой указана на сайте института (странице сайта – «Научная библиотека»).

#### **Методические указания по подготовке к опросу**

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии с тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, интернет-ресурсов.

#### **Методические указания по подготовке к тестированию:**

При подготовке к тестированию следует учитывать, что тест проверяет не только знание понятий, категорий, событий, явлений, умения выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы разных явлений и процессов. Поэтому при подготовке к тесту не следует просто заучивать материал, необходимо понять его логику. Подготовке способствует составление развернутого плана, таблиц, схем. Большую помощь оказывают интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля.

#### **Методические рекомендации по выполнению практического задания к зачету:**

Практическое задание по данной дисциплине представляет собой специально разработанную конкретную задачу, на основе решения которой осуществляется оценка умений и навыков обучающихся.

Цель метода – сформировать навыки применения ИТ-инструментов. Решение конкретной задачи показывает, как овладел студент теоретическими знаниями ИТ-инструментов и насколько способен он применять эти знания в практике работы

Решение практического задания состоит из нескольких шагов:

- 1) анализ предложенной задачи;
- 2) определение какими практическими методами ее можно решить;
- 3) выбор конкретного инструмента (инструментов)
- 4) получения результата по предложенной задаче.



Тематика практических работ направлена на закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами при самостоятельной работе, на экспериментальную проверку теоретических положений, выработку умений и практических навыков работы с компьютерной техникой. Студент должен научиться анализировать полученные результаты работы, сравнивать различные методы достижения поставленной цели и на их основе делать выводы.

Описание учебной дисциплины и методика выполнения практических занятий имеются в ресурсах сети факультета.

## **7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

### **7.1. Основная литература**

*Все источники взаимозаменяемые.*

1. Поляков, В. П. Информатика для экономистов. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / В. П. Поляков, В. П. Косарев ; под ред. В. П. Полякова, В. П. Косарев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 271 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03029-7. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/FB1F6466-040B-498F-B168-AB6B73CEBCDF](http://www.biblio-online.ru/book/FB1F6466-040B-498F-B168-AB6B73CEBCDF).
2. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. : учебник для академического бакалавриата / В. В. Трофимов, М. И. Барабанова ; отв. ред. В. В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 553 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7266-5. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/9C6C2FF4-E481-4F40-A229-E7EE8CC10640](http://www.biblio-online.ru/book/9C6C2FF4-E481-4F40-A229-E7EE8CC10640).
3. Трофимов, В. В. Информационные технологии в 2 т.: учебник для академического бакалавриата / В. В. Трофимов ; отв. ред. В. В. Трофимов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 238 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01935-3. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/39752ABD-6BE0-42E2-A8A2-96C8CB534225](http://www.biblio-online.ru/book/39752ABD-6BE0-42E2-A8A2-96C8CB534225).

### **7.2. Дополнительная литература**

1. Андреева, Н.М. Практикум по информатике [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.М. Андреева, Н.Н. Василюк, Н.И. Пак, Е.К. Хеннер. - Электрон. дан. - Санкт-Петербург : Лань, 2018. - 248 с. - Режим доступа: <https://idp.nwipa.ru:2706/book/104883>.
2. Информатика для юристов и экономистов [Электронный ресурс] : [учебник для вузов / С. В. Симонович [и др.] ; под ред. С. В. Симоновича. - 2-е изд. - Электрон. дан. - СПб.[и др.] : Питер, 2014. - 544 с. <http://ibooks.ru/reading.php?productid=344424>
3. Кудинов, Ю.И. Основы современной информатики [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.И. Кудинов, Ф.Ф. Пащенко. - Электрон. дан. - Санкт-Петербург : Лань, 2017. - 256 с. - Режим доступа: <https://idp.nwipa.ru:2706/book/91902>
4. Математика и информатика в задачах и ответах [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / авт.-сост. И. И. Боброва. - 2-е изд., испр. и доп. - Электрон. дан. - М. : Флинта, 2014. - 230 с. <http://ibooks.ru/reading.php?productid=351951>

### 7.3. Учебно – методическое обеспечение самостоятельной работы

Самостоятельная работа (СР) как вид деятельности студента многогранна. В качестве форм СР при изучении дисциплины предлагаются:

- работа с научной и учебной литературой; - подготовка доклада к практическому занятию;

- более глубокое изучение с вопросами, изучаемыми на практических занятиях;

- подготовка к контрольным работам и экзамену;

Задачи самостоятельной работы:

- обретение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы на основании анализа текстов литературных источников и применения различных методов исследования;

- выработка умения самостоятельно и критически подходить к изучаемому материалу.

Технология СР должна обеспечивать овладение знаниями, закрепление и систематизацию знаний, формирование умений и навыков. Апробированная технология характеризуется алгоритмом, который включает следующие логически связанные действия студента:

- чтение текста (учебника, пособия, конспекта лекций);

- конспектирование текста;

- ответы на контрольные вопросы;

- изучение материалов курса в системе Moodle;

- выполнение самостоятельных заданий курса в системе Moodle;

- прохождение тестов в системе Moodle

Смотреть

1. Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211);

2. Положение о курсовой работе (проекте) выполняемой студентами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211).

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

#### ***Русскоязычные ресурсы***

- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Юрайт»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
- Научно-практические статьи по финансам и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
- Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «Ист-Вью»
- Энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон»
- Полные тексты диссертаций и авторефератов *Электронная Библиотека Диссертаций* РГБ

- Информационно-правовые базы *Консультант плюс, Гарант. Англоязычные ресурсы*
- *EBSCO Publishing* – доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов;
- *Emerald* – крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

Контроль самостоятельной работы осуществляется в рамках опроса по темам.

Контрольные вопросы для подготовки к занятиям

№ п/п	Наименование темы или раздела дисциплины	Контрольные вопросы для самопроверки
1	Тема 1. Теоретическая информатика.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Расскажите о роли и значении информационных революций</li> <li>2. Расскажите о роли цифровой экономики в современном обществе.</li> <li>3. Перечислите этапы развития вычислительной техники.</li> <li>4. Дать определение архитектуре компьютера?</li> <li>5. Указать основные характеристики компьютеров.</li> <li>6. Перечислите единицы измерения информации</li> <li>7. Сформулируйте принципы Фон Неймана.</li> <li>8. Сформулировать в чём заключается кризис классической структуры компьютера?</li> <li>9. Расскажите состав программного обеспечения</li> <li>10. Расскажите структуру системного программного обеспечения</li> <li>11. Перечислите назначение и функции ОС</li> <li>12. Перечислите состав прикладного программного обеспечения</li> <li>13. Перечислите основные методы и средства защиты информации</li> <li>14. Дайте определение информационной безопасности</li> <li>15. Дайте определение компьютерной сети</li> <li>16. Дайте определение компьютерному вирусу</li> <li>17. Расскажите классификацию компьютерных сетей</li> <li>18. Перечислите прикладные сервисы сети Интернет</li> </ol>
2	Тема 2. Технология обработки документов в текстовом процессоре MS Word..	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Объясните назначение текстового процессора.</li> <li>2. Перечислите основные объекты текстового процессора</li> <li>3. Назовите режимы отображения текстового документа.</li> <li>4. Сделайте обзор операций редактирования документа в текстовом процессоре Word.</li> <li>5. Сделайте обзор операций форматирования</li> </ol>

		<p>документа в текстовом процессоре Word:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Перечислите операции с графическими объектами в текстовом процессоре Word.</li> <li>7. Объясните, как в документ вставляется диаграмма</li> <li>8. Расскажите, как создать таблицу в текстовом процессоре Word.</li> <li>9. Расскажите, как объединить ячейки в таблице.</li> <li>10. Расскажите, как вставляются строки и столбцы в таблице</li> <li>11. Расскажите, как разработать бланковый документ в текстовом процессоре Word.</li> <li>12. Дайте определение стиля.</li> <li>13. Объясните, как вставить в документ Word оглавление.</li> <li>14. Расскажите, как создать предметный указатель.</li> <li>15. Расскажите, как создать список иллюстраций.</li> <li>16. Дайте определение колонтитула.</li> <li>17. Расскажите, как проставить нумерацию страниц.</li> <li>18. Объясните, как создать серийные письма в текстовом процессоре Word.</li> <li>19. Приведите определение бланкового документа.</li> <li>20. Объясните, как подготовить документ к печати.</li> </ol>
3	<p>Тема 3. Обработка экономической информации средствами табличного процессора Excel. MS</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Объясните назначение табличного процессора.</li> <li>2. Перечислите основные понятия и объекты табличного документа</li> <li>3. Перечислите типы данных табличного процессора.</li> <li>4. Дайте определение диапазону.</li> <li>5. Сделайте обзор операций редактирования данных.</li> <li>6. Сделайте обзор операций форматирования элементов в табличном процессоре Excel.</li> <li>7. Перечислите, какие форматы дат используются табличным процессором</li> <li>8. Приведите определение «относительной ссылки»</li> <li>9. Приведите определение «абсолютной ссылки»</li> <li>10. Дайте определение «материнской строки»</li> <li>11. Расскажите о использовании последовательностей и автозаполнения в табличном процессоре Excel.</li> <li>12. Приведите алгоритм использования формул для вычислений</li> <li>13. Назовите виды адресации(ссылок) в Excel.</li> <li>14. Перечислите категории встроженных функций.</li> <li>15. Назовите, сколько аргументов у функции ЕСЛИ</li> <li>16. Расскажите, как работает функция ПРОСМОТР</li> <li>17. Перечислите типы диаграмм в табличном процессоре Excel.</li> <li>18. Дайте определение списка в табличном процессоре Excel.</li> <li>19. Расскажите, что такое консолидация данных.</li> <li>20. Дайте определение сводной таблицы</li> </ol>
	<p>Тема 4. Подготовка презентаций с помощью MS</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Расскажите способы создания новой презентации.</li> </ol>

	Powerpoint.	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Объясните, что импортируется при сохранении презентации в формате RTF</li> <li>3. Объясните, что импортируется при сохранении презентации в формате PDF</li> <li>4. Объясните, каким способом осуществляется стилевое форматирование содержимого слайда.</li> <li>5. Объясните, как осуществляется изменение структуры и формата всех слайдов презентации.</li> <li>6. Расскажите, каким способом осуществляется редактирование объектов, созданных в других приложениях.</li> <li>7. Объясните, где осуществляется редактирование внедрённых объектов.</li> <li>8. Объясните, где осуществляется редактирование связанных объектов.</li> <li>9. Объясните, какая ссылка создаётся при назначении гиперссылки тексту или графическому объекту.</li> <li>10. Объясните, как осуществляется изменение цвета гиперссылки.</li> </ol>
--	-------------	---

#### 7.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант +, Гарант
2. Гражданский кодекс РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант +,
3. Федеральный закон «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ.

#### 7.5. Интернет-ресурсы

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

1. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» [http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page\\_id=76](http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76)
2. Научно-практические статьи по экономике и финансам Электронной библиотеки ИД «Гребенников» [http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page\\_id=76](http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76)
3. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью [http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page\\_id=76](http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76)
4. <http://www.alti.ru/bizbook.htm> Библиотека Конгресса США (The Library of Congress) <http://www.loc.gov/index.html>
5. Библиотека бизнесмена <http://e-book.city.tomsk.net>
6. Библиотека СПбГУЭФ <http://www.finec.ru/rus/parts/sbio-site/index.html> Библиотека электронных книг <http://e-booki.narod.ru/knigi.htm>
7. Государственная публичная научно-техническая библиотека России <http://www.gpntb.ru> Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru>
8. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
9. Российская национальная библиотека <http://www.nlr.ru> Электронные книги <http://books.mlmbiz.ru>
10. Правовая система «Гарант-Интернет» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garweb.ru>.
11. Правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultantr.ru>.

## 7.6. Иные источники

Иные источники не используются

## 8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечения и информационные справочные системы.

Все практические занятия проводятся в компьютерном классе. Учебная дисциплина включает использование программного обеспечения Microsoft Office.

Методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов).

Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы).

Допускается применение системы дистанционного обучения. Для организации дистанционного обучения используется система Moodle.

№ п/п	Наименование
1	Компьютерные классы с персональными ЭВМ, объединенными в локальные сети с выходом в Интернет
2	MS Office
3	Мультимедийные средства в каждом компьютерном классе и в лекционной аудитории
4	Браузер, сетевые коммуникационные средства для выхода в Интернет

Компьютерные классы из расчета 1 ПЭВМ для одного обучаемого. Каждому обучающемуся должна быть предоставлена возможность доступа к сетям типа Интернет в течение не менее 20% времени, отведенного на самостоятельную подготовку.

Для проведения занятий необходимы стандартно-оборудованные учебные кабинеты и компьютерные классы, соответствующие санитарным и строительным нормам и правилам.