МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента образования
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии обработки данных в экономике

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.05 Бизнес-информатика**
Направленность (профиль) / специализация: **ИТ-предпринимательство**
Форма обучения: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
Факультет: **ФДО, Факультет дистанционного обучения**
Кафедра: **АОИ, Кафедра автоматизации обработки информации**
Курс: **1**
Семестр: **1**
Учебный план набора 2014 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	1 семестр	Всего	Единицы
1	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	16	16	часов
2	Контроль самостоятельной работы	2	2	часов
3	Всего контактной работы	18	18	часов
4	Самостоятельная работа	153	153	часов
5	Всего (без экзамена)	171	171	часов
6	Подготовка и сдача экзамена	9	9	часов
7	Общая трудоемкость	180	180	часов
			5.0	З.Е.

Контрольные работы: 1 семестр - 1
Экзамен: 1 семестр

Томск 2018

Согласована на портале № 45232

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 318 от « 3 » 7 2018 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.05 Бизнес-информатика, утвержденного 11.08.2016 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры АОИ «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчик:

старший преподаватель каф. АОИ _____ Л. И. Синчинова

Заведующий обеспечивающей каф. АОИ _____ Ю. П. Ехлаков

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ФДО _____ И. П. Черкашина

Заведующий выпускающей каф. АОИ _____ Ю. П. Ехлаков

Эксперты:

Доцент кафедры технологий электронного обучения (ТЭО) _____ Ю. В. Морозова

Доцент кафедры автоматизации обработки информации (АОИ) _____ А. А. Сидоров

Согласована на портале № 45232

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

создать необходимую основу для использования современных средств вычислительной техники и пакетов прикладных программ при изучении студентами общетехнических и специальных дисциплин в течение всего периода обучения и дальнейшей профессиональной деятельности

1.2. Задачи дисциплины

- формирование у студентов фундамента современной информационной культуры
- обеспечение навыков работы на ПК в условиях локальных и глобальных сетей
- получение навыков использования типовых программных пакетов обработки информации
- развитие способности в условиях развития науки и техники приобретать новые знания, используя современные информационные технологии

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Информационные технологии обработки данных в экономике» (Б1.В.ДВ.5.2) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Последующими дисциплинами являются: Базы данных, Базы данных 2, Деловые коммуникации, Информационные технологии и анализ данных.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ОПК-3 способностью работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях;
- ПК-18 способность использовать соответствующий математический аппарат и инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- **знать** основы современных ИТ и их влияние на успех в профессиональной деятельности современное состояние компьютерной техники и программных средств иметь представление о работе в локальных и глобальных сетях, иметь навык использования электронной почты, телеконференций, средств электронного офиса основы создания информационных систем и технологий обработки разнородной информации, в том числе уметь работать с современными программными средствами
- **уметь** работать с научно-технической литературой уверенно работать на компьютере в качестве конечного пользователя оптимально выбирать программные средства для решения поставленных задач работать в локальных и глобальных сетях, иметь навык использования электронной почты, телеконференций, средств электронного офиса
- **владеть** навыками подготовки презентаций навыками выбора и использования пакетов прикладных программ для решения профессиональных задач, оптимизации и обработки результатов эксперимента

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		1 семестр
Контактная работа (всего)	18	18
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)	16	16
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2

Согласована на портале № 45232

Самостоятельная работа (всего)	153	153
Подготовка к контрольным работам	75	75
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	78	78
Всего (без экзамена)	171	171
Подготовка и сдача экзамена	9	9
Общая трудоемкость, ч	180	180
Зачетные Единицы	5.0	

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

Названия разделов дисциплины	СРП, ч	КСР, ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
1 семестр					
1 Основные понятия информационных технологий и систем	2	2	31	33	ОПК-3, ПК-18
2 Программное обеспечение. Алгоритмизация и программирование	4		31	35	ОПК-3, ПК-18
3 Программные средства современного офиса	4		31	35	ОПК-3, ПК-18
4 Основы информационного моделирования бизнес-процессов	4		30	34	ОПК-3, ПК-18
5 Основы систем оперативной аналитической обработки информации	2		30	32	ОПК-3, ПК-18
Итого за семестр	16	2	153	171	
Итого	16	2	153	171	

5.2. Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
1 семестр			
1 Основные понятия информационных технологий и систем	Назначение операционной системы. Компоненты. Приемы работы с ярлыками, файлами и папками. Настройки рабочего стола.	2	ОПК-3, ПК-18
	Итого	2	

Согласована на портале № 45232

2 Программное обеспечение. Алгоритмизация и программирование	Составление документации с использованием текстовых редакторов; общие требования к оформлению текстовых и графических документов; приемы работы с текстовыми документами,; настройки рабочей среды текстовых редакторов	4	ОПК-3, ПК-18
	Итого	4	
3 Программные средства современного офиса	Составление текстовых документов с помощью табличных процессоров; расчёты в электронных таблицах; использование мастера функций; обработка массивов данных	4	ОПК-3, ПК-18
	Итого	4	
4 Основы информационного моделирования бизнес-процессов	Форматы растровой графики; векторная графика; графические редакторы; создание презентаций	4	ОПК-3, ПК-18
	Итого	4	
5 Основы систем оперативной аналитической обработки информации	Локальные и глобальные сети; интернет как глобальная сеть; поиск информации; почтовые серверы	2	ОПК-3, ПК-18
	Итого	2	
Итого за семестр		16	

5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин				
	1	2	3	4	5
Последующие дисциплины					
1 Базы данных	+	+	+	+	+
2 Базы данных 2	+	+	+	+	+
3 Деловые коммуникации	+	+	+	+	+
4 Информационные технологии и анализ данных	+	+	+	+	+

5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4.

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Компетенции	Виды занятий			Формы контроля
	СРП	КСР	Сам. раб.	

Согласована на портале № 45232

ОПК-3	+	+	+	Контрольная работа, Экзамен, Проверка контрольных работ, Тест
ПК-18	+	+	+	Контрольная работа, Экзамен, Проверка контрольных работ, Тест

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

8. Контроль самостоятельной работы

Виды контроля самостоятельной работы приведены в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Виды контроля самостоятельной работы

№	Вид контроля самостоятельной работы	Трудоемкость (час.)	Формируемые компетенции
1 семестр			
1	Контрольная работа с автоматизированной проверкой	2	ОПК-3, ПК-18
Итого		2	

9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
1 семестр				
1 Основные понятия информационных технологий и систем	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	16	ОПК-3, ПК-18	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	15		
	Итого	31		
2 Программное обеспечение. Алгоритмизация и программирование	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	16	ОПК-3, ПК-18	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	15		
	Итого	31		
3 Программные средства современного офиса	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	16	ОПК-3, ПК-18	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	15		

Согласована на портале № 45232

	Итого	31		
4 Основы информационного моделирования бизнес-процессов	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	15	ОПК-3, ПК-18	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	15		
	Итого	30		
5 Основы систем оперативной аналитической обработки информации	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	15	ОПК-3, ПК-18	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	15		
	Итого	30		
	Выполнение контрольной работы	2	ОПК-3, ПК-18	Контрольная работа
Итого за семестр		153		
	Подготовка и сдача экзамена	9		Экзамен
Итого		162		

10. Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа)

Не предусмотрено РУП.

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Информационные технологии в менеджменте [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Майорова [и др.] ; под ред. Е. В. Черток. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 368 с. Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/478DE08C-289F-48A2-8FF9-2AC28C1A0AFC/informacionnye-tehnologii-v-menedzhmente#page/1 (дата обращения: 16.06.2018).

12.2. Дополнительная литература

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии [Электронный ресурс]: учебник для прикладного бакалавриата / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/C6F5B84E-7F46-4B3F-B9EE-92B3BA556BB7/informatika-i-informacionnye-tehnologii#page/1 (дата обращения: 16.06.2018).

2. Киреева, Г.И. Основы информационных технологий [Электронный ресурс] [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.И. Киреева, В.Д. Курушин, А.Б. Мосягин, Д.Ю. Нечаев. — Электрон. дан. — Москва : ДМК Пресс, 2010. — 272 с. Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/1148 (дата обращения: 16.06.2018).

12.3. Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Синчинова Л.И. Информационные технологии обработки данных в экономике: электронный курс / Л.И. Синчинова. – Томск ТУСУР, ФДО, 2018.Доступ из личного кабинета студента

Согласована на портале № 45232

2. Синчинова Л.И. Информационные технологии обработки данных в экономике [Электронный ресурс] [Электронный ресурс]: методические указания по организации самостоятельной работы для студентов заочной формы обучения направления подготовки "Государственное и муниципальное управление", обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий / Л.И. Синчинова. – Томск ФДО, ТУСУР, 2018. Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/ (дата обращения: 16.06.2018).

12.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

12.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. 1. eLIBRARY.RU: www.elibrary.ru
2. 2. ЭБС «Юрайт»: www.biblio-online.ru (доступ из личного кабинета студента по ссылке https://biblio.fdo.tusur.ru/)

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение

13.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

13.1.1. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Кабинет для самостоятельной работы студентов

учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы

634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Коммутатор MicroTeak;
- Компьютер PENTIUM D 945 (3 шт.);
- Компьютер GELERON D 331 (2 шт.);
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- 7-zip (с возможностью удаленного доступа)
- Google Chrome
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows (с возможностью удаленного доступа)
- LibreOffice (с возможностью удаленного доступа)
- Microsoft Windows

13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

Согласована на портале № 45232

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:
- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:
- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы в составе:

14.1.1. Тестовые задания

1. Что произойдет с объектом, если пользователь, работая в Проводнике, нажмёт правую клавишу мыши на пиктограмме этого объекта и выберет команду Копировать?

1. скопирован в Буфер обмена;
2. вставлен в папку «Мои документы»;
3. перемещен в корневой каталог диска С:;
4. перемещен в каталог С:\TEMP\.

2. Какую операцию не позволяет осуществить «Панель управления»?

1. настройку дату и время;
2. настройку соединения с Internet Explorer;
3. установку и удаление программ;
4. установку экрана и клавиатуры

3. В каком пункте меню текстового редактора можно осуществлять форматирование

Согласована на портале № 45232

документа?

1. таблица;
2. правка;
3. вставка;
4. формат

4. Какого типа выравнивания теста не существует?

1. по левому краю;
2. по правому краю;
3. по ширине;
4. по абзацу

5. Сколько чисел можно записать в одной ячейке в табличном процессоре?

1. только одно;
2. не более двух;
3. не более десяти;
4. сколько угодно

6. Какая формула в электронной таблице записана верно?

1. C3+4*D4
2. C3=C1+2*C2
3. =A2*A3-A4
4. A5B5+23

6. Имя какой строки или столбца при копировании формулы =$F$15+K$44 будут меняться:

1. F
2. K
3. 15
4. 44

7. Где отображается содержимое активной ячейки в табличном процессоре?

1. буфере обмена
2. строке состояния
3. заголовке окна приложения
4. строке формул

8. Как называется составная часть презентации, содержащая различные объекты?

1. лист;
2. кадр ;
3. слайд;
4. рисунок

9. Какая кнопка панели Рисование в программе для создания презентаций меняет цвет контура фигуры?

1. цвет шрифта;
2. тип линии;
3. тип штриха;
4. цвет линий

10. Адрес электронной почты записывается по определенным правилам. Какой алрес записан неверно?

1. petrov_yandex@ru
2. petrov@yandex.ru
3. sidorov@mail.ru
4. petrov_sidorov@yandex.ru

11. Какие программы используют для поиска информации в Интернете?

1. почтовые программы;
2. Интернет-броузеры;
3. поисковые программы;
4. прикладные программы

12. Какая из служб сети Интернет позволяет взаимодействовать с удаленным пользователем в реальном времени?

Согласована на портале № 45232

1. чат;
2. гостевая книга
3. электронная доска
4. электронная почта

13. В ячейку введен текст. Его длина превысила размер ячейки. Соседняя справа ячейка не занята. Что будет отображено в ячейке с текстом?

1. Сообщение об ошибке
2. Фрагмент введенного текста. Отображается столько знаков, сколько вошло в ячейку.
3. Весь введенный текст, только шрифтом минимального размера.
4. Весть введенный текст стандартным шрифтом. Не вошедший в ячейку текст перекрывает содержимое соседней справа ячейки

14. Макет слайда не предусматривает наличие таблицы. Можно ли на такой слайд вставить таблицу?

1. да, поле таблицы будет создано автоматически;
2. нет;
3. да, но сначала необходимо изменить макет слайда;
4. да, но сначала необходимо вставить специальное поле для таблицы

15. Какого инструмента не имеет стандартный интерфейс ОС Windows

1. рабочее поле, рабочие инструменты (панели инструментов);
2. справочной системы;
3. элементы управления (свернуть, развернуть, скрыть и т.д.);
4. строки ввода команды

16. В текстовом редакторе в каком разделе меню, находятся пункты меню, относящиеся к форматированию текста, абзаца, списка?

1. файл;
2. сервис;
3. формат;
4. правка

17. Для чего используется инструмент «Параметры страницы» документа?

1. чтобы вставить нумерацию страниц;
2. чтобы расставить переносы;
3. чтобы задать отступы от границ страницы до границ текста.
4. чтобы выровнять текст

18. Что является минимальной составляющей таблицы в табличном процессоре?

1. ячейка;
2. формула;
3. книга;
4. нет верного ответа

19. Какое форматирование не применимо к ячейкам в табличном процессоре?

1. обрамление и заливка;
2. выравнивание текста и формат шрифта;
3. тип данных, ширина и высота;
4. редактирование имени ячейки.

20. Что может быть адресом электронной почты в сети Интернет?

1. www.psu.ru
2. nT@@mgpu.nisk.ni
3. victor@
4. 2:5020/23.77

14.1.2. Экзаменационные тесты

Приведены примеры типовых заданий из банка экзаменационных тестов, составленных по пройденным разделам дисциплины

1. С помощью какого инструмента нельзя выполнить копирование и перемещение файлов и папок?

1. при помощи команд контекстного меню;

Согласована на портале № 45232

2. кнопками панелью инструментов;
3. пунктов меню Файл;
4. правой кнопкой мыши

2. С помощью какого инструмента нельзя выполнить копирование и перемещение файлов и папок?

1. при помощи команд контекстного меню;
2. кнопками панелью инструментов;
3. пунктов меню Файл;
4. правой кнопкой мыши

3. Какие команды являются основными командами меню «Правка»:

1. создать, открыть, закрыть, сохранить;
2. вырезать, копировать, вставить;
3. разрыв, номера страниц, дата и время;
4. шрифт, абзац, список, границы и заливки

4. Что нужно предпринять, чтобы в текстовом редакторе вставить таблицу?

1. в меню ВСТАВКА выбрать команду Объект;
2. в меню ТАБЛИЦА выбрать команду Добавить таблицу;
3. в меню ФОРМАТ выбрать команду Табуляция;
4. в меню ТАБЛИЦА выбрать команду Разбить таблицу

5. Как называется прием, позволяющий производить ввод месяцев, дней недели, чисел, кратных 2 или 3, либо других данных сериями?

1. + автозаполнение;
2. автозавершение;
3. заполнение таблицы;
4. автоподбор

6. Имя какой строки или столбца при копировании формулы =A23+C$21 не будет меняться:

1. A;
2. C;
3. 21;
4. 23

7. Для чего предназначены шаблоны в программе в программах для создания презентаций?

1. вставки электронных таблиц;
2. облегчения операций по оформлению слайдов;
3. вставки графических изображений;
4. создания нетипичных слайдов

8. Для чего предназначены шаблоны в программе в программах для создания презентаций?

1. вставки электронных таблиц;
2. облегчения операций по оформлению слайдов;
3. вставки графических изображений;
4. создания нетипичных слайдов

9. В ячейку введен текст. Его длина превысила размер ячейки. Соседняя справа ячейка занята. Что будет отображено в ячейке с текстом?

1. Сообщение об ошибке
2. Фрагмент введенного текста. Отображается столько знаков, сколько вошло в ячейку. Не вошедшие знаки не видны, но не пропадают.
3. Фрагмент введенного текста. Отображается столько знаков, сколько вошло в ячейку. Не вошедшие знаки пропадают.
4. Весь введенный текст, только шрифтом минимального размера

10. Какие из приведенных ниже выражений удовлетворяют правилам построения формул в табличном процессоре?

1. =DATA()
2. =B6+C3$
3. =R12C$32
4. =A1/$E$5+67/3

Согласована на портале № 45232

11. Заданы имя почтового сервера (alfa-centavra), находящегося в России, и имя почтового ящика (Alex). Каким может быть электронный адрес?

1. alfa-centavra@Alex.ru;
2. alfa-centavra.Alex@ru;
3. Alex.alfa-centavra@ru;
4. Alex@alfa-centavra ru

12. Как называется папка, в которую временно попадают удаленные объекты?

1.корзина
2. оперативная
3. портфель
4. блокнот

13. Как напечатанное слово сделать подчеркнутым?

1. это сделать невозможно;
2. для этого нужен специальный шрифт;
3. для этого надо изменить свойства шрифта у этого слова;
4. для этого надо изменить свойства шрифта и абзаца у этого слова

14. Какой инструмент используется для просмотра содержимого файловой системы?

1. «Мой компьютер»;
2. «Мои документы»;
3. «Проверка диска»;
4. «Сведения о системе».

15. Что из перечисленного относится к свойствам абзаца?

1. цвет;
2. отступ;
3. подчеркивание;
4. масштаб.

16. Какая презентация будет создана, если в группе «Доступные шаблоны и темы» при создании новой презентации выбрать указанную тему?

1. состоящая из нескольких слайдов различного содержания и оформления;
2. состоящая из нескольких слайдов различного содержания, но одинакового оформления;
3. состоящая из одного слайда;
4. состоящая из нескольких слайдов одинакового содержания и оформления

17. В презентации выделен раздел. К какой части презентации будет применена выбранная после выделения тема?

1. ко всей презентации;
2. к выделенному разделу;
3. к выделенному и всем последующим разделам;
4. к выделенному и всем предыдущим разделам

18. Какая из служб сети Интернет позволяет взаимодействовать с удаленным пользователем в реальном времени?

1. чат;
2. гостевая книга
3. электронная доска
4. электронная почта

19. Какой адрес ячейки является правильным?

1. 12A;
2. B89K;
3. B12C;
4. O456

20. Какой объект нельзя удалить в электронной таблице?:

1. столбец;
2. строку;
3. имя ячейки;
4. содержимое ячейки

Согласована на портале № 45232

14.1.3. Темы контрольных работ

Информационные технологии обработки данных в экономике

1. Что нужно предпринять, чтобы удалить текст, рисунок со слайда?
1. выделить его и нажать клавишу Esc;
2. выделить его и нажать клавишу Delete;
3. выделить его и нажать клавишу Ctrl;
4. выделить его и нажать клавишу Enter

2. Какая презентация будет создана, если в группе «Доступные шаблоны и темы» при создании новой презентации выбрать указанную тему?
1. состоящая из нескольких слайдов различного содержания и оформления;
2. состоящая из нескольких слайдов различного содержания, но одинакового оформления;
3. состоящая из одного слайда;
4. состоящая из нескольких слайдов одинакового содержания и оформления.

3. Что необходимо выполнить для запуска программы в операционной системе Windows?
1. щелкнуть левой кнопкой мыши по значку на рабочем столе;
2. двойной щелчок левой кнопкой мыши по значку на рабочем столе;
3. двойной щелчок правой кнопкой мыши по значку на рабочем столе;
4. щелкнуть правой кнопкой мыши по значку на рабочем столе.

4. Что появится на экране, если нажать правую кнопку мыши?
1. запустится программа:
2. откроется контекстное меню;
3. откроется пункт меню;
4. выполнится функция клавиши Enter

5. Как напечатанное слово сделать подчеркнутым?
1. это сделать невозможно;
2. для этого нужен специальный шрифт;
3. для этого надо изменить свойства шрифта у этого слова;
4. для этого надо изменить свойства шрифта и абзаца у этого слова

6. Какая из ссылок является абсолютной в табличном процессоре?
1. C22;
2. R1C2;
3. $A$5;
4. #A#5

7. На основе чего строится любая диаграмма в табличном процессоре?
1. книги;
2. графического файла;
3. текстового файла;
4. данных таблицы

8. Выделен один элемент на рисунке внутри слайда в презентации. Что произойдет, если выбрать другой цвет заливки?
1. изменится заливка выделенного элемента;
2. ничего не произойдет, поскольку выделен только один элемент, а не весь рисунок;
3. изменится заливка всего рисунка;
4. изменится заливка всех элементов данного уровня

9. Макет слайда не предусматривает наличие таблицы. Можно ли на такой слайд вставить таблицу?
1. да, поле таблицы будет создано автоматически;
2. нет;
3. да, но сначала необходимо изменить макет слайда;
4. да, но сначала необходимо вставить специальное поле для таблицы

10. Чем являются браузеры (например, Internet Explorer)?
1. серверами Интернета;
2. средством создания Web-страниц;

Согласована на портале № 45232

3. почтовыми программами;
4. средством просмотра Web-страниц
11. Чем является Rambler.ru?
1. программой, обеспечивающей доступ в Интернет;
2. браузером;
3. поисковым сервером;
4. редактором HTML-документов
12. Если в ячейку A1 занесено число 5, в ячейку B1 – формула =A1*3, а в ячейку C1 – формула =A1+B1, то какой результат вычислится в ячейке C1?
1. 5;
2. 10;
3. 15;
5.20
13. Какой инструмент используется для создания графиков в табличном процессоре?
1. «Рисование»;
2. «Вставка рисунка»;
3. «Вставка объекта»
4. «Мастер диаграмм»
14. Как называется папка, в которую временно попадают удаленные объекты?
1. корзина
2. оперативная
3. портфель
4. блокнот
15. Когда можно поменять свойства шрифта?
1. в любое время;
2. только после окончательного редактирования;
3. только в начале редактирования;
4. перед распечаткой документа
16. Заданы имя почтового сервера (alfa-centavra), находящегося в России, и имя почтового ящика (Alex). Каким может быть электронный адрес?
1. alfa-centavra@Alex.ru;
2. alfa-centavra.Alex@ru;
3. Alex.alfa-centavra@ru;
4. Alex@alfa-centavra ru
17. С какого символа начинается любая формула в табличном процессоре?
1. +
2. –
3. /
4. =
18. Какого формата ячеек не существует?
1. валютный
2. денежный
3. финансовый
4. числовой
19. В диапазоне A1:A4 по порядку введены значения 1, 2, 3, 4. Какой результат получится в ячейке B1, если в ней указать формулу "=МАКС(A1:A4)"?
1. A;
2. 4;
3. 10;
4. 1.
20. На основе чего строится любая диаграмма в табличном процессоре?
1. книги;
2. графического файла;
3. текстового файла;

Согласована на портале № 45232

4. данных таблицы

14.1.4. Методические рекомендации

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

- чтение или просмотр материала необходимо осуществлять медленно, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;
- если в тексте встречаются термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;
- необходимо осмысливать прочитанное и изученное, отвечать на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия в форме вебинаров. Расписание вебинаров публикуется в кабинете студента на сайте Университета. Запись вебинара публикуется в электронном курсе по дисциплине.

14.2. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 14.

Таблица 14 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами исходя из состояния обучающегося на момент проверки

14.3. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

Согласована на портале № 45232

– в печатной форме;
– в печатной форме с увеличенным шрифтом;
– в форме электронного документа;
– методом чтения ассистентом задания вслух;
– предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

– письменно на бумаге;
– набор ответов на компьютере;
– набор ответов с использованием услуг ассистента;
– представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа;
– в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Согласована на портале № 45232