

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сочинский государственный университет»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Информатика

Шифр и направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Квалификация выпускника бакалавр

Профиль: Государственная и муниципальная служба

Форма обучения очная

Выпускающая кафедра Инновационных технологий в экономике и управлении

Кафедра-разработчик рабочей программы кафедра информационных технологий и математики


Год набора 2023

Семестр	Трудоёмкость (час./зет.)	Лекцион. занятий, (час.)	Практич. занятий, (час.)	Лабора т. занятий, (час.)	СРС, (час.)	КР/КП	Форма промежу- точного контроля (экз./зачет)
2	108/3	18	-	36	27	-	Экзамен (27)
ИТОГО	108/3	18	-	36	27	-	Экзамен (27)

Сочи 2023 г.

Лист согласования рабочей программы дисциплины «Информатика»

Рабочую программу составили:

 _____ Вершинина Г.Н.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

Заведующий кафедрой


_____ подпись

Копырин А.С.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины соответствует библиотечному фонду СГУ:

Директор НОБ


_____ подпись

Онищенко Е.В.

Структура рабочей программы соответствует предъявляемым требованиям

Отдел качества образования и
методического обеспечения


_____ подпись

Васильченко В.В.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Рабочая программа переутверждена на 2024-2025 учебный год. Протокол №6
заседания кафедры от 13.02.2024 г.

Без изменений

Зав. кафедрой



Борисова Т.Г.

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Информатика» является следующие:

- ознакомление студентов с основными понятиями и представлениями в информатике, которые необходимы для понимания и изучения дисциплин специальности, и формирование основных практических навыков их применения при решении простейших задач анализа, обработки и описаний событий;
- изучение офисных технологий (табличный процессор Excel, текстовый редактор Word, БД- Access)

Задачами изучения дисциплины являются:

- реализация требований, установленных в квалификационной характеристике, в подготовке специалистов в области государственного и муниципального управления, использования, сопровождения и применения различных технических средств программного обеспечения информационных систем предметной области.
- владение методами поиска, сбора, систематизации, обработки и использования информации, практического использования средств организационной и вычислительной техники, навыками работы в локальной и глобальной компьютерных сетях, навыками применения современных ИТ и технических средств для осуществления технологического обеспечения служебной деятельности специалистов в сфере государственного и муниципального управления.

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП НАПРАВЛЕНИЯ (СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Дисциплина Информационные системы в экономике относится к обязательной части учебного плана.

Таблица 1 Дисциплины, участвующие в формировании компетенции

Код и наименование компетенции	Дисциплины, участвующие в формировании компетенции
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Основы проектной деятельности Математика Исследование социально-экономических и политических процессов Бюджетирование и структура государственных (муниципальных) активов Система государственного и муниципального управления Прогнозирование и планирование Государственное регулирование демографических и миграционных процессов Статистические методы в государственном и муниципальном управлении Государственное и муниципальное экологическое управление Управленческий анализ хозяйственной деятельности Управление бизнес-процессами Государственное регулирование экономики Экономическая политика государства
ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Ознакомительная практика

3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 2 Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенции и индикаторы их достижения		Результат обучения по дисциплине (показатели освоения компетенций)
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Демонстрирует знание принципов сбора, отбора и обобщения информации, методологии системного подхода для решения профессиональных задач	Знать способы сбора, отбора и обобщения информации, методологии системного подхода для решения профессиональных задач Уметь проводить сравнительный анализ и выбор ИКТ для решения прикладных задач и создания ИС, уметь обрабатывать экономическую и управленческую информацию Владеть практическими навыками работы с инструментальными средствами сбора, отбора и обобщения экономической и управленческой информации
	УК-1.2 Анализирует и систематизирует разнородные данные, осуществляет процедуры анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности	Знать о анализе и систематизации разнородных данных при принятии решений в профессиональной деятельности Уметь осуществлять процедуры анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности Владеть практическими навыками работы с разнородными данными, осуществлять процедуру анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности
	УК-1.3 Применяет навыки научного поиска и практической работы с источниками информации; методами принятия решений	Знать о навыках научного поиска и практической работы с источниками информации; методами принятия решений Уметь обрабатывать экономическую и управленческую информацию для решения задач профессиональной деятельности с помощью современных информационных технологий Владеть практическими навыками научного поиска и практической работы с источниками информации; методами принятия решений
ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1 Использует информационные технологии и программные средства для поиска, обработки больших объемов информации по поставленной проблематике на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде	Знать основные характеристики информационных технологий и программные средства для поиска, обработки больших объемов информации по поставленной проблематике на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде Уметь информационные технологии и программные средства для поиска, обработки больших объемов информации по поставленной проблематике на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде Владеть практическими навыками работы с различными видами современных ИКТ инструментальными средствами обработки экономической и управленческой информации

Компетенции и индикаторы их достижения		Результат обучения по дисциплине (показатели освоения компетенций)
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
	ОПК-8.2 Выбирает современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	Знать о современных информационных технологиях, используемых для обработки экономической и управленческой информации Уметь выбирать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности Владеть практическими навыками работы с различными видами современных ИКТ и ИС; инструментальными средствами обработки экономической и управленческой информации
	ОПК-8.3 Владеет навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	Знать о навыках работы с современными информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности Уметь обрабатывать экономическую и управленческую информацию для решения задач профессиональной деятельности с помощью современных информационных технологий Владеть практическими навыками работы с различными видами современных ИКТ и ИС; инструментальными средствами обработки информации для решения задач профессиональной деятельности

4 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Тематический план дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 180 часов.

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Всего часов	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы			
			Контактная работа			СРС
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Основные приемы работы в текстовом редакторе MS Word. Форматирование текста в MS Word	8	2		4	2
2.	Графика в MS Word	4			2	2
3.	Оформление текста в MS Word	4			2	2
4.	Работа с формулами в MS Word.	5	2		2	1
5.	Таблицы и диаграммы в MS Word	4			2	2
6.	Макросы. Стили и гиперссылки в MS Word	5	2		2	1
7.	Текстовый редактор MS Word	4			2	2
8.	Основные приемы работы в MS Excel	6	2		2	2
9.	Формулы в MS Excel	4			2	2
10.	Мастер функций в MS Excel	4			2	2
11.	Диаграммы в MS Excel. Построение графиков функций в MS Excel	6	2		2	2
12.	Решение задач линейной алгебры в MS Excel	6	2		2	2
13.	Обработка базы данных в MS Excel	4			2	2

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Всего часов	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы			
			Контактная работа			СРС
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
14.	Решение самостоятельных задач по теме табличный процессор MS Excel	5	2		2	1
15.	Основные приемы работы в программе PowerPoint	5	2		2	1
16.	Основные приемы работы с СУБД MS Access	7	2		4	1
17.	ЭКЗАМЕН	27	0			27
18.	ИТОГО	180	18	0	36	57

4.1.1 Лекционные занятия

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Краткое содержание
1.	Основные приемы работы в текстовом редакторе MS Word. Форматирование текста в MS Word	Задачи ИТ. Основные возможности офисных технологий на примере Ms Office (MS Word)
2.	Работа с формулами в MSWord	Основные возможности офисных технологий Работа с формулами в MSWord
3.	Макросы. Стили и гиперссылки в MSWord	Основные возможности офисных технологий на примере Ms Office (MS Word) Макросы. Стили и гиперссылки в MSWord
4.	Основные приемы работы в MS Excel	Интерфейс программы MExcel. Работа с листами. Основные приемы форматирования ячеек. Ввод и форматирование данных. Создание и использование формул. Применение абсолютной и относительной ссылки. Использование статистических, математических, логических и текстовых функций
5.	Диаграммы в MS Excel. Построение графиков функций в MS Excel	Построение и редактирование диаграмм. Построение графиков функций
6.	Решение задач линейной алгебры в MS Excel	Решение задач линейной алгебры в MS Exce
7.	Решение самостоятельных задач по теме табличный процессор MS Excel	Решение самостоятельных задач по вариантам по теме табличный процессор MExcel
8.	Основные приемы работы в программе PowerPoint	Использование программы PowerPoint для подготовки презентации документов.
9.	Основные приемы работы с СУБД MS Access	Создание новой базы данных в MS Access. Создание таблиц баз данных. Установка связей между таблицами. Заполнение таблиц данными. Формы, запросы, отчеты

4.1.2 Практические занятия

В соответствии с РУП практические занятия не предусмотрены.

4.1.1 Лабораторные занятия

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Краткое содержание
1.	Работа в MS Word. Форматирование текста	Запуск MSWord. Настройка пользовательского интерфейса. Набор и редактирование текста. Основные приемы форматирования текста.
2.	Графика в MS Word	Оформление документа графическими элементами и данными из дополнительных приложений. Рисование в документе.
3.	Оформление текста в MS Word	Оформление текста при помощи редактора WordArt.
4.	Работа с формулами в MS Word.	Использование редактора формул при создании и форматировании формул
5.	Таблицы и диаграммы в MS Word	Создание таблиц и диаграмм.
6.	Макросы. Стили и гиперссылки в MSWord.	Создание и использование макрокоманд.
7.	Текстовый редактор MS Word	Выполнение контрольной работы

8.	Основные приемы работы в MS Excel	Интерфейс программы MS Excel. Работа с листами. Основные приемы форматирования ячеек. Ввод и форматирование данных
9.	Формулы в MS Excel	Создание и использование формул. Применение абсолютной и относительной ссылки.
10.	Мастер функций в MS Excel	Использование статистических, математических, логических и текстовых функций.
11.	Диаграммы в MS Excel. Построение графиков функций в MS Excel	Построение и редактирование диаграмм. Построение графиков функций
12.	Решение задач линейной алгебры в MS Excel	Выполнение операций над матрицами. Решение систем линейных уравнений.
13.	Обработка базы данных в MS Excel	Отбор данных по заданным критериям с использованием Фильтра и Расширенного фильтра. Сортировка записей базы данных.
14.	Решение самостоятельных задач по теме табличный процессор MS Excel	Выполнение контрольной работы
15.	Основные приемы работы в программе PowerPoint	Использование программы PowerPoint для подготовки презентации документов.
16.	Основные приемы работы с СУБД MS Access	Создание новой базы данных в MS Access. Создание таблиц баз данных. Установка связей между таблицами. Заполнение таблиц данными.

4.1.2 Самостоятельная работа студента

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Краткое содержание
1.	Основные приемы работы в текстовом редакторе MS Word. Форматирование текста в MS Word	Подготовка к лабораторным работам, выполнения домашнего задания
2.	Графика в MS Word	Подготовка к лабораторным работам, выполнения домашнего задания
3.	Оформление текста в MS Word	Подготовка к лабораторным работам, выполнения домашнего задания
4.	Работа с формулами в MS Word.	Подготовка к лабораторным работам, выполнения домашнего задания
5.	Таблицы и диаграммы в MS Word	Подготовка к лабораторным работам, выполнения домашнего задания
6.	Макросы. Стили и гиперссылки в MS Word	Подготовка к лабораторным работам, выполнения домашнего задания
7.	Текстовый редактор MS Word	Подготовка к лабораторным работам, выполнения домашнего задания
8.	Основные приемы работы в MS Excel	Подготовка к лабораторным работам, выполнения домашнего задания
9.	Формулы в MS Excel	Подготовка к лабораторным работам, выполнения домашнего задания
10.	Мастер функций в MS Excel	Подготовка к лабораторным работам, выполнения домашнего задания
11.	Диаграммы в MS Excel. Построение графиков функций в MS Excel	Подготовка к лабораторным работам, выполнения домашнего задания
12.	Решение задач линейной алгебры в MS Excel	Подготовка к лабораторным работам, выполнения домашнего задания
13.	Обработка базы данных в MS Excel	Подготовка к лабораторным работам, выполнения домашнего задания
14.	Решение самостоятельных задач по теме табличный процессор MS Excel	Подготовка к лабораторным работам, выполнения домашнего задания
15.	Основные приемы работы в программе PowerPoint	Подготовка к лабораторным работам, выполнения домашнего задания
16.	Основные приемы работы с СУБД MS Access	Подготовка к лабораторным работам, выполнения домашнего задания, тестирование

4.1.3 Интерактивные формы занятий

В учебном плане отсутствуют

4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1 Литература

1. Алексеев, А. П. Сборник задач по дисциплине «Информатика» : методические указания к проведению практических занятий по дисциплине «Информатика», для студентов первого курса специальностей 10.03.01 и 10.05.02 / А. П. Алексеев. — Самара : Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2015. — 82 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71876.html> (дата обращения: 21.06.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Алексеев, А. П. Сборник лабораторных работ по дисциплине «Информатика». Часть 2 : учебное пособие по дисциплине «Информатика», для студентов первого курса специальностей 10.03.01 и 10.05.02 / А. П. Алексеев. — Москва : СОЛОН-ПРЕСС, 2017. — 256 с. — ISBN 978-5-91359-220-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/65413.html> (дата обращения: 21.06.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
3. Подольский В.И. Компьютерные информационные системы в аудите : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ, аудит» / Подольский В.И., Щербакова Н.С., Комиссаров В.Л.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 162 с. — ISBN 5-238-01141-5. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71214.html> (дата обращения: 21.06.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
4. Сологубова, Г. С. Составляющие цифровой трансформации : монография / Г. С. Сологубова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 147 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-11335-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517151> (дата обращения: 21.06.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
5. Информационные системы и технологии в экономике : методические указания по выполнению лабораторных работ / составители: Ю. И. Дрейзис, П. В. Глушенко, А. А. Мацканюк [и др.] - Сочи : РИЦ ФГБОУ ВПО "СГУ", 2015. - 214 с. - Текст (визуальный) : непосредственный
6. Информационные системы управления производственной компанией : учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. Н. Лычкиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00764-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511314>(дата обращения: 21.06.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
7. Ивасенко, А. Г. Информационные технологии в экономике и управлении : учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям "Прикладная информатика (по областям)", "Менеджмент организации", "Государственное и муниципальное управление" / А. Г. Ивасенко, А. Ю. Гридасов, В. А. Павленко. - 4-е изд., стер. - Москва : КНОРУС, 2015. - 153, [1] с. - ISBN 978-5-406-03994-6. - Текст (визуальный) : непосредственный.
8. Горелов, Н. А. Развитие информационного общества: цифровая экономика : учебное пособие для вузов / Н. А. Горелов, О. Н. Кораблева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 241 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10039-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515661> (дата обращения: 21.06.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
9. Основы цифровой экономики : учебник и практикум для вузов / М. Н. Конягина [и др.] ; ответственный редактор М. Н. Конягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 235 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13476-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519464> (дата обращения: 21.06.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4.2.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

4.2.3 Нормативные документы

4.2.4 Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники

Общие Интернет-ресурсы, электронные библиотечные системы

1. ScienceDirect : полнотекстовая база данных : сайт / издательство Elsevier. — URL: <https://www.sciencedirect.com/> (дата обращения: 21.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.

2. SpringerNature : полнотекстовая база данных: сайт / Springer Nature Switzerland AG. Part of Springer Nature. – URL: <https://link.springer.com/> (дата обращения: 21.06.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
3. Электронная библиотека Сочинского государственного университета : база данных. – Сочи, 2017 – . – URL: <http://lib.sutr.ru/> (дата обращения: 21.06.2023). – Текст : электронный.
4. КонсультантПлюс : справочно-правовая система: сайт / Компания «КонсультантПлюс». – Москва, 1997 – . – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный.
5. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Эр Медиа». – Саратов, 2010 – . – URL: <http://www.iprbookshop.ru/> (дата обращения: 21.06.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
6. Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Нексмедиа». – Москва : Директ-Медиа, 2001 – . – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub (дата обращения: 21.06.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
7. Образовательная платформа Юрайт : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2020 – . – URL: <https://urait.ru/catalog/organization/DE41FE6D-0B08-4394-B225-3DD636CCCE1F> (дата обращения: 21.06.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
8. Сетевая электронная библиотека классических университетов «Лань» : сайт / ООО ЭБС «Лань». – Санкт-Петербург, 2009 – . – URL: <https://e.lanbook.com/> (дата обращения: 21.06.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
9. Национальная электронная библиотека (НЭБ) : Федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры РФ. – Москва, 2004 – . – Режим доступа: <https://rusneb.ru> (дата обращения: 21.06.2023). – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный.
10. Polpred.com Обзор СМИ : электронно-библиотечная система : сайт / Г. Вачнадзе, ООО «ПОЛПРЕД Справочники». – Москва, 1997 – . – URL <https://polpred.com/> (дата обращения: 21.06.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
11. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru/> (дата обращения: 21.06.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
12. КиберЛенинка : научная электронная библиотека открытого доступа : сайт. – Москва, 2014 – . – URL: <https://cyberleninka.ru//> (дата обращения: 21.06.2023). – Текст : электронный.

4.3 Формы и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

Для оценки сформированности компетенций разрабатываются оценочные средства по дисциплине.

Форма и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине раскрывается в фонде оценочных средств, который является отдельным документом.

Оценочные средства по дисциплине содержат:

- материалы для текущего контроля оценки знаний по дисциплине (отчет по лабораторным работам, отчет по самостоятельной работе);
- материалы для промежуточного контроля оценки знаний по дисциплине (электронные образовательные ресурсы, Единый портал интернет-тестирования в сфере образования i-exam.ru);
- критерии оценивания;
- шкалы оценивания.

Вопросы к промежуточной аттестации (электронное тестирование на экзамене):

MS Word:

1. Как изменить ориентацию документа?
2. Как установить размер полей документа?
3. Как можно управлять расстановкой переносов в тексте?
4. В каких случаях переносы нежелательны, а в каких недопустимы?
5. Какие разделители используются при создании текстов в MS Word?
6. Как отобразить разделители в документе?
7. Как отобразить разделители в документе?

8. Когда и как нужно использовать принудительный разрыв страницы?
 9. В чем заключается главное правило ввода разделителей?
 10. Как можно устранить повторные пробелы и пустые строки?
 11. Какие специальные знаки используются в MS Word?
 12. В каких случаях следует использовать неразрывные пробелы?
 13. Как можно перемещаться по тексту с помощью клавиатуры?
 14. Как выделить текст с помощью клавиатуры?
 15. Для чего предназначены Стили в MS Word?
 16. Как изменять Стили в MS Word?
 17. Какие настройки абзацев возможны в MS Word?
 18. В чем различие отступа первой строки и отступа абзаца?
 19. В чем различие междуабзацных и междустрочных интервалов?
 20. Как настроить автоматическую нумерацию заголовков текста?
 21. В чем заключаются преимущества стилевого форматирования по сравнению с прямым форматированием в MS Word?
 22. Что такое колонтитулы и зачем они нужны?
 23. Что могут содержать колонтитулы?
 24. Как добавить нумерацию страниц документа?
 25. Как обеспечить наличие разных колонтитулов для четных и нечетных страниц?
 26. Как вставить логотип организации в колонтитул?
 27. Как автоматически создать титульную страницу документа?
 28. Как создать автоматическое оглавление документа?
 29. Как добавить вновь появившиеся в документе главы или параграфы в автоматическое оглавление документа?
 30. Как обновить автоматическое оглавление документа?
 31. Как вставить таблицу в документ в MS Word?
 32. Как изменить форматирование ячеек таблицы - заливку, цвет, тип и толщину границ, выравнивание текста в ячейках, шрифт текста?
 33. Как вставить изображение в документ в MS Word?
 34. Как можно обрезать изображение и изменить его размер?
 35. Какие варианты расположения изображения относительно текста могут быть использованы в MS Word?
 36. Как создать диаграмму в документе в MS Word?
 37. Как можно вставить названия для рисунков и таблиц в MS Word?
 38. Что такое перекрестные ссылки?
 39. Как создать перекрестную ссылку в MS Word?
 40. Что такое гиперссылки?
 41. Как создать гиперссылку в MS Word?
 42. Что такое сноски?
 43. Как создать сноску в MS Word?
 44. Какие режимы просмотра документов существуют в MS Word?
 45. Для чего можно использовать режим структуры документа?
 46. Как просмотреть статистику документа?
- MS Excel**
1. Объясните на примере сущность относительных ссылок
 2. Объясните на примере сущность абсолютных ссылок
 3. Объясните на примере сущность смешанных ссылок
 4. Как отобразить зависимые и влияющие ячейки?
 5. В чем отличие графика и точечной диаграммы?
 6. Приведите пример данных, которые лучше всего можно отобразить с помощью графика.
 7. Приведите пример данных, которые лучше всего можно отобразить с помощью точечной диаграммы.
 8. Приведите пример данных, которые лучше всего можно отобразить с помощью гистограммы.
 9. Какие данные можно использовать для пузырьковой диаграммы?
 10. Приведите пример информации, которая может быть отображена на круговой диаграмме.
 11. Что такое ряды данных и категории на гистограмме?
 12. Какие форматы ячеек есть в Excel, для чего они используются?
 13. Как вставить дополнительные строки в таблицу Excel? Как объединить ячейки в Excel?
 14. Создайте формулу, которая в зависимости от введенного в соседнюю ячейку числа определяет, какое число вы ввели - положительное, отрицательно или ноль.

15. Создайте формулу, которая в зависимости от введенной в соседнюю ячейку даты определяет, был этот день, этот день будет или этот день сегодня.

16. Создайте формулу, которая если в соседнюю ячейку введено положительное возводит его в квадрат, а если отрицательное, то меняет его знак на положительный.

17. Создайте формулу, которая в зависимости от введенной в соседнюю ячейку даты определяет какой идет сезон - зима, весна, лето или

Базы данных и поиск данных

1. Что такое автоматизированные информационные системы? В чем различие между геоинформационными, документальными и фактографическими информационными системами?

2. Что такое база данных? Какие виды баз данных вы знаете?

3. Назовите компоненты системы базы данных.

4. Что такое метаданные?

5. Что такое реляционная модель данных? Какие еще модели данных вы знаете?

6. Что подразумевает трехуровневая архитектура базы данных?

7. Что такое семантическая информация?

8. Что такое транзакция? Какие виды транзакций в базе данных могут быть?

9. Какая модель данных используется в Access? В чем особенность данной модели?

10. Какие типы объектов можно создавать в Access? В чем их основное назначение?

11. Что такое «Поле» в СУБД Access? Какие типы полей бывают?

12. Что такое ключ таблицы? Зачем он нужен?

13. Что такое нормализация таблиц? Приведите пример.

14. Как в Access задается связь между таблицами?

15. Какие типы связи между таблицами бывают? В чем различие между существующими типами связей?

16. Какие виды поисковых систем по широте охвата существуют? Приведите примеры.

17. Какие виды поисковых систем существуют в зависимости от принципов работы? Приведите примеры?

18. Что такое каталоги? Объясните принцип их работы. Приведите пример.

19. Что такое метапоисковые системы? Объясните как они работают и чем отличаются от поисковых систем. Приведите примеры.

20. Опишите алгоритм работы поисковых систем.

21. Какие компоненты включает поисковый робот? Для чего они предназначены?

22. Что такое расширенный поиск?

23. Расскажите про сервисы Google, которые могут быть использованы

Критерии оценивания результатов освоения дисциплины при проведении промежуточной аттестации:

Нормы оценки знаний предполагают учёт индивидуальных особенностей обучающихся, дифференцированный подход к обучению, проверке знаний, умений, уровня формирования компетенций.

В устных и письменных ответах обучающихся при выполнении практических заданий и контрольной работы в учитываются: глубина знаний, владение необходимыми умениями (в объеме программы), логичность изложения материала, включая обобщения, выводы, соблюдение норм литературной речи, владение навыками и приемами выполнения практических заданий, подтверждение сделанных при решении практических заданий выводов соответствующими нормативными документами, правильность расчета показателей, полнота и правильность раскрытых процедур и действий в предложенном практическом задании.

Шкала оценивания ответов обучающегося при проведении промежуточной аттестации по дисциплине (экзамен):

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, правильно и точно подтверждает сделанные при решении практических заданий выводы соответствующими нормативными документами, точно и правильно производит расчет показателей, демонстрирует полноту и правильность раскрытых процедур и действий в предложенном практическом задании.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ, затрудняется подтвердить сделанные при решении практических заданий выводы хотя бы одним нормативным документом, допускает ошибки при проведении расчетов показателей, неточно использует основные процедуры и действия в предложенном практическом задании.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

5 УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины

В течение семестра студенты осуществляют учебные действия на лекционных и практических занятиях, решают практические задачи по указанию преподавателя, усваивают и повторяют основные понятия. Характер и количество задач, решаемых на лабораторных занятиях, определяются преподавателем, ведущим занятия. Контроль эффективности самостоятельной работы студентов осуществляется путем проверки решения ими учебных заданий и практических задач, выполнения индивидуальных заданий, предусмотренных для самостоятельной отработки.

Преподавание и изучение учебной дисциплины осуществляется в виде лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных форм работы, самостоятельной работы студентов.

Методические рекомендации по подготовке студентов к практическим занятиям. Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине студентам необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой.

При подготовке к практическим занятиям студенты должны изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить все задания для самостоятельной работы.

Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы по изучению литературных источников. При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на регулярность изучения основной и дополнительной литературы. В период изучения литературных источников необходимо вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями.

5.2 Организация самостоятельной работы студента по дисциплине

Самостоятельная работа студента является ключевой составляющей учебного процесса, которая определяет формирование навыков, умений и знаний, приемов познавательной деятельности и обеспечивает интерес к творческой работе.

Организация самостоятельной работы студентов осуществляется по трем направлениям:

- определение цели, программы, плана задания или работы;
- со стороны преподавателя студенту оказывается помощь в технике изучения материала, подборе литературы для ознакомления и написанию контрольной работы;
- контроль усвоения знаний, приобретения навыков по дисциплине, оценка выполненной контрольной и курсовой работы, проекта.

Мерами по обеспечению выполнения обучающимися всех видов самостоятельной работы являются (указать при наличии ниже перечисленных пунктов):

- наличие помещений для СРС;
- обеспечение средствами вычислительной техники, программное обеспечение;
- наличие раздаточного материала, комплектов индивидуальных заданий, учебно-методических материалов, рекомендаций по решению типовых задач, образцов отчетов о выполнении СРС и т.п.;
- обеспечение учебно-методической и справочной литературой всех видов самостоятельной работы (например, методические указания по выполнению контрольной работы)

Каждый обучающийся по дисциплине должен быть обеспечен учебно-методической литературой. Методические материалы к заданиям, местоположение: локальная сеть СГУ, диск «Учебные материалы» / 02.ИТ/23ГМУ – учебно-методические материалы по дисциплине (доступ по локальной сети с любого рабочего места всех компьютерных классов)

5.3 Особенности преподавания дисциплины

Преподавание дисциплины ведется с применением элементов следующих видов образовательных технологий: Преподавание дисциплины ведется с применением элементов следующих видов образовательных технологий:

- лекция - учебное занятие, составляющее основу теоретического обучения и дающее систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывающее состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрирующее внимание обучающихся на наиболее сложных, узловых вопросах, стимулирующее их познавательную деятельность и способствующее формированию творческого мышления;
- практические занятия - вид занятий, направленный на экспериментальное подтверждение теоретических положений;
- самостоятельная работа студентов - вид деятельности, при котором в условиях систематического уменьшения прямого контакта с преподавателем студентами выполняются учебные задания;
- проведение экзамена
- преподавание дисциплины опирается на современный подход к обучению и ориентируется на внесение в процесс обучения новизны, обусловленной особенностями динамики развития жизни и деятельности, спецификой различных технологий обучения и потребностями личности, общества и государства в выработке у обучаемых социально полезных знаний, убеждений, черт и качеств характера, отношений и опыта поведения
- проведение всех видов занятий при преподавании дисциплины, проведение консультаций, промежуточная и текущая аттестация возможна с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

5.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Аудитории для проведения лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет»)

2. Лекционные занятия: презентационный комплект (ноутбук, проектор, экран)

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Таблица 6 – Перечень программного обеспечения

№	Перечень ПО
1	Microsoft Windows 7 Professional, 8 Pro, 8.1 Pro, 10 Pro
2	Adobe Reader, Архиватор 7-zip.
3	Microsoft Office Professional Plus (MS Access, MS Excel, MS Word, MS Visio)
4	Microsoft Office Professional или LibreOffice
5	1С
6	MS Project, Project Expert

При организации занятий, текущей и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные электронные образовательные ресурсы и онлайн сервисы, входящие в состав ЭИОС СГУ.

5.5 Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по дисциплине определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя

социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а так же с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Skype), что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

Приложение к рабочей программе дисциплины
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль: Государственная и муниципальная служба

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

Информатика

дисциплина обязательной части

очная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / час.)	3/108
Цель изучения дисциплины	<p>Целью освоения дисциплины «Информатика» является следующие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление студентов с основными понятиями и представлениями в информатике, которые необходимы для понимания и изучения дисциплин специальности, и формирование основных практических навыков их применения при решении простейших задач анализа, обработки и описаний событий; - изучение офисных технологий (табличный процессор Excel, текстовый редактор Word, БД- Access)
Содержание дисциплины	<p>Основные возможности офисных технологий на примере Ms Office (MS Word, табличный процессор MS Excel)</p> <p>Использование программы PowerPoint для подготовки презентации документов. Создание базы данных в MS Access. Установка связей между таблицами. Заполнение таблиц данными. Формы, запросы, отчеты</p>
Формируемые компетенции (коды)	УК-1, ОПК-8.
Коды и наименование индикатора достижения компетенции	<p>УК-1.1 Демонстрирует знание принципов сбора, отбора и обобщения информации, методологии системного подхода для решения профессиональных задач</p> <p>УК-1.2 Анализирует и систематизирует разнородные данные, осуществляет процедуры анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности</p> <p>УК-1.3 Применяет навыки научного поиска и практической работы с источниками информации; методами принятия решений</p> <p>ОПК-8.1 Использует информационные технологии и программные средства для поиска, обработки больших объемов информации по поставленной проблематике на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде</p> <p>ОПК-8.2 Выбирает современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-8.3 Владеет навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности</p>
Дисциплины, участвующие в формировании компетенции	<p>Основы проектной деятельности</p> <p>Математика</p> <p>Исследование социально-экономических и политических процессов</p> <p>Бюджетирование и структура государственных (муниципальных) активов</p> <p>Система государственного и муниципального управления</p> <p>Прогнозирование и планирование</p> <p>Государственное регулирование демографических и миграционных процессов</p> <p>Статистические методы в государственном и муниципальном управлении</p> <p>Государственное и муниципальное экологическое управление</p> <p>Управленческий анализ хозяйственной деятельности</p> <p>Управление бизнес-процессами</p> <p>Государственное регулирование экономики</p> <p>Экономическая политика государства</p>
Образовательные технологии	Лекции; Лабораторные работы; Самостоятельная работа студента, контрольная работа
Форма промежуточной аттестации	Экзамен