

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
Кафедра психологии и педагогики**

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель образовательной программы

\_\_\_\_\_/зав.кафедрой М.М. Точиева

« 03 » 02 2025 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. декана педагогического факультета

\_\_\_\_\_/к.пед.н., доцент М.Р. Бекова

« 04 » 02 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.10 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ  
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Направление подготовки

**37.03.01 Психология**

Квалификация (степень) выпускника

**Академический бакалавр**

Форма обучения

**Очная**

Магас 2025

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Целью дисциплины** «Информационные технологии в психологии» является изучение возможностей методов информатики в реализации профессиональной деятельности психолога и получение практических навыков использования современных Информационных технологий в работе психолога; дать теоретические основы, связанные с разработкой и применением инструментальных средств, автоматизировать работу психолога в различных видах деятельности; дать практические навыки молодому специалисту-психологу в использовании тех или иных инструментальных средств, используемых в работе.

**Задачами дисциплины (модуля) являются:**

- изучить теоретические основы, связанные с элементами теории систем, т.е. студент-психолог должен изучить и знать элементы теории систем, элементы теории информации и связанные с ними информационные технологии;
- изучить возможность применения прикладных и фундаментальных основ математического аппарата, который используют при составлении психологических тестов, при изучении воздействия методов психологии на окружающей среде;
- обучение студентов методам и средствам компьютерной психодиагностики;
- изучение автоматизированных информационных систем и способов их применение в работе психолога для анализа фактографической и документальной информации;
- изучение мультимедиа технологий для анализа и синтеза статических и динамических сцен; сетевых технологий.

## 2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Цикл, к которому относится дисциплина:

Б1.О.10 Информационные технологии в психологии

Дисциплины, на которых базируется данная дисциплина:

Б1.В.18 Информатика

### Связь дисциплины «Информационные технологии в психологии» с предшествующими дисциплинами и сроки их изучения

Код дисциплины	Дисциплины, предшествующие дисциплине «Информатика»	Семестр
Б1.В.18	Информатика	1,2

### Связь дисциплины «Информационные технологии в психологии» с последующими дисциплинами и сроки их изучения

Код дисциплины	Дисциплины, следующие за дисциплиной «Информатика»	Семестр

### Связь дисциплины «Информационные технологии в психологии» со смежными дисциплинами и сроки их изучения

Код дисциплины	Дисциплины, смежные с дисциплиной «Информатика»	Семестр

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции (закрепленный за дисциплиной)	В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
УК-3.	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; УК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников; УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого; УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели; УК-3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат.	<b>Знать:</b> - Способы осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде; <b>Уметь:</b> - Осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роли в команде; <b>Владеть:</b> - Навыками осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде.
ОПК-9	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения	ОПК-9. 1. Знает терминологию в области информационных технологий. ОПК-9.2. Умеет выполнять, трудовые действия с использованием информационных технологий при решении задач профессиональных	<b>знать:</b> основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; принципов организации и основных возможностей использования глобальных компьютерных сетей.

задач профессиональной деятельности	нальной деятельности ОПК-9.3. Владеет навыками использования информационных технологий для статистического анализа информации в контексте решения профессиональных задач	<b>уметь:</b> использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; работать с информацией в глобальных компьютерных сетях. <b>владеть:</b> навыками работы с компьютером как средством управления информацией, использования возможностей глобальных компьютерных сетей.
-------------------------------------	---	--

### Планируемые результаты обучения по уровням сформированности компетенций

Код компетенции	Уровень сформированности компетенции	Планируемые результаты обучения
ОПК -9	Высокий уровень <i>(по отношению к базовому)</i>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы использования современных информационных технологий и инструментальных средств для решения различных задач в своей профессиональной деятельности;</li> <li>– основы защиты информации и сведений, составляющих государственную тайну;</li> <li>– методы обеспечения информационной безопасности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формулировать требования и принимать обоснованные решения по выбору аппаратно-программных средств для рационального решения задач, связанных с получением и преобразованием информации.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методами решения профессиональных задач с помощью специализированных программных продуктов;</li> </ul>
	Базовый уровень <i>(по отношению к минимальному)</i>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– современное состояние и направления развития вычислительной техники и программных средств;</li> <li>– закономерности протекания информационных процессов в системах обработки ин-</li> </ul>

		<p>формации.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать информационные системы и средства вычислительной техники в решении задач сбора, передачи, хранения и обработки информации;</li> <li>– использовать в профессиональной деятельности сетевые средства поиска и обмена информацией.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками создания и обработки реляционных баз данных средствами MS Access;</li> <li>– технологиями работы в локальных и глобальных информационных сетях;</li> <li>– приемами антивирусной защиты.</li> </ul>
	<p>Минимальный уровень (уровень, обязательный для всех обучающихся, осваивающих ОПОП)</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие информации;</li> <li>– основные положения теории информации и кодирования;</li> <li>– общую характеристику процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации;</li> <li>– технические и программные средства реализации информационных процессов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– работать в качестве пользователя персонального компьютера;</li> <li>– самостоятельно использовать внешние носители информации для обмена данными между машинами;</li> <li>– создавать резервные копии и архивы данных и программ;</li> <li>– работать с программными средствами общего назначения, соответствующими современным требованиям мирового рынка.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками подготовки сложных иллюстрированных текстовых документов с использованием MS Word;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками решения расчетных задач с применением MS Excel;</li> <li>– навыками подготовки электронных презентаций с использованием MS PowerPoint.</li> </ul>
--	--	---

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

	Всего	Порядковый номер семестра	
		1	2
Общая трудоемкость дисциплины всего (в з.е.), в том числе:	<b>72 ч. (2 з.ед.)</b>		
Курсовой проект (работа)			
Аудиторные занятия всего (в акад. часах), в том числе:			
Лекции	<b>18</b>	18	
Практические занятия, семинары			
Лабораторные работы	<b>16</b>	16	
Самостоятельная работа всего (в акад. часах), в том числе:	<b>36</b>	36	
...			
Вид итоговой аттестации:			
Зачет/дифф.зачет		зачет	
Экзамен			
Общая трудоемкость дисциплины	<b>2 з.ед</b>		

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

##### Тема 1. Информатика как наука. Основные понятия информатики. Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации

Информатика как наука об информационных процессах, ее роль и место в структуре научного знания. Основные отрасли информатики. Основные проблемы развития информатики и компьютерных технологий в России. Понятие информации. Виды информации. Понятия информационной и компьютерной технологии. Качественные и количественные характеристики информации. Понятие автоматическое рабочее место (АРМ) специалиста психолога.

##### Тема 2. Аппаратная часть современных компьютерных технологий. Технические средства реализации информационных процессов

Устройство персонального компьютера. Понятие конфигурации ПК. Основные блоки ПК, их назначение и важнейшие характеристики. Понятие носителя информации. Виды носителей. Основные компьютерные носители и их характеристики. Оперативная и долговременная память ПК. Дополнительные компьютерные устройства: принтер, сканер, модем, источник бесперебойного питания, плоттер, стример, мультимедиа-комплект. Виды принтеров и их основные технические характеристики. Понятие интерфейса. Виды интерфейсов. Эргономические характеристики ПК, информационных систем и телекоммуникаций. Понятие об эргономическом проектировании пользовательского интерфейса.

### **Тема 3. Программное обеспечение современных компьютерных технологий**

Программное обеспечение современных компьютерных технологий. Классификация программного обеспечения. Системные программы. Общие прикладные программы. Специальные прикладные программы. Понятие файла. Виды файлов. Файловая система компьютера. Понятие логического диска. Операционная система компьютера. Основные виды современных операционных систем (ОС). Рабочий стол ОС Microsoft Windows. Главное меню ОС MS Windows. Основные приемы работы с операционной и файловой системами ПК.

**Тема 4. Технология работы с текстовым редактором** Назначение и функции текстового редактора. Общая технология работы с текстовым редактором. Настройка параметров работы редактора и панелей инструментов. Основные команды панели «Стандартная». Основные команды панели «Форматирование». Графическое оформление текста в текстовом редакторе. Основные команды панелей «Рисование» и «Таблицы и границы». Сохранение текста в файле и вывод на печать. Оформление реквизитов делового письма. Оформление деловой документации, курсовых и дипломных работ, требования принятые в делопроизводстве.

**Тема 6. Технология работы с электронной таблицей. Модели решения функциональных и вычислительных задач в психологии** Назначение и функции электронных таблиц. Общая технология работы с электронной таблицей. Установка параметров работы таблицы. Панели инструментов электронной таблицы. Установка параметров страницы, вида и масштаба. Ввод данных и предварительное форматирование таблицы. Организация вычислений с использованием формул. Интерактивный поиск решения. Организация вычислений с использованием встроенных функций. Приемы редактирования данных и формул. Приемы форматирования. Систематизация представления информации. Построение графиков и диаграмм.

**Тема 7. Технологии работы с мультимедийными презентациями** Понятие презентации. Виды презентаций. Назначение и функции программы для создания презентаций. Общая технология работы с презентациями. Основные приемы графического оформления, настройки смены слайдов и встроенной анимации.

**Тема 8. Алгоритмизация и программирование; языки программирования высокого уровня. Технологии работы с базами данных** Схема электронного документооборота в организации. Основные характеристики базы данных. Классификация баз данных. Назначение и функции СУБД. Юридические информационно-справочные системы. Способы обновления информационных баз юридической справочной системы. Поиск документа по реквизитам.

**Тема 9. Компьютерные сети и телекоммуникации** Понятие компьютерной сети. Виды компьютерных сетей. Глобальные и локальные компьютерные сети. Понятие администрирования сети. Понятие телекоммуникации. Современные технологии телекоммуникаций. Сотовая, спутниковая, факсимильная, волоконно-оптическая связь. Виды телекоммуникационной связи, осуществляемой с помощью Интернет. Основные понятия Интернет. Основные функции Интернет. Программные средства Интернет для поиска информации, электронной почты, пересылки файлов.

**Тема 10. Основы информационной безопасности** Понятие информационной безопасности. Виды информационной безопасности. Проблемы информационно-правовой безопасности. Науки, изучающие взаимодействие человека с компьютером. Современные проблемы информационно-психологической безопасности. Понятие компьютерного вируса. Виды компьютерных вирусов и антивирусных программ. Технология антивирусной защиты.

**учебной дисциплины — 2 зачетных единиц)**

Раздел, тема программы учебной дисциплины	Трудоемкость (час)			
	Всего	В том числе по видам учебных занятий		
		Лекции	Семина- ры, практи- ческие занятия	Лабора- торные работы
Информатика как наука. Основные понятия информатики. Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации	<b>2</b>	2		
Аппаратная часть современных компьютерных технологий. Технические средства реализации информационных процессов	<b>4</b>	2		2
Программное обеспечение современных компьютерных технологий	<b>2</b>			2
Технология работы с текстовым редактором	<b>6</b>	4		2
Технология работы с электронной таблицей. Модели решения функциональных и вычислительных задач	<b>4</b>	2		2
Технологии работы с мультимедийными презентациями	<b>4</b>	2		2
Алгоритмизация и программирование; языки программирования высокого уровня. Технологии работы с базами данных	<b>4</b>	2		2
Компьютерные сети и телекоммуникации	<b>4</b>	2		2
Основы информационной безопасности	<b>4</b>	2		2
Итого аудиторных часов	<b>34</b>	18		16
Самостоятельная работа студента, в том числе:	36	Формы текущего и рубежного контроля подготовленности обучающегося:		
- в аудитории под контролем преподавателя	4			
- курсовое проектирование (выполнение курсовой работы)	4			
- внеаудиторная работа	32			
Экзамен				
Всего часов на освоение учебного материала	72			



## 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

### Интерактивные формы проведения учебных занятий по дисциплине

№ п.п.	Тема программы дисциплины	Применяемые технологии	Кол-во аудит. часов (из учебного плана)	
			Лекции	Практ.
1	Информатика как наука. Основные понятия информатики. Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации	Интерактивная доска с цифровым проектором		
2	Аппаратная часть современных компьютерных технологий. Технические средства реализации информационных процессов	Интерактивная доска с цифровым проектором		
3	Программное обеспечение современных компьютерных технологий	Интерактивная доска с цифровым проектором		
4	Технология работы с текстовым редактором	Интерактивная доска с цифровым проектором		
5	Технология работы с электронной таблицей. Модели решения функциональных и вычислительных задач	Интерактивная доска с цифровым проектором		
6	Технологии работы с мультимедийными презентациями	Интерактивная доска с цифровым проектором		
7	Алгоритмизация и программирование; языки программирования высокого уровня. Технологии работы с базами данных	Интерактивная доска с цифровым проектором		
8	Компьютерные сети и телекоммуникации	Интерактивная доска с цифровым проектором		
9	Основы информационной безопасности			
	<b>Всего часов</b>			

**ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Вид самостоятельной работы	Трудоемкость (в академических часах)	Методы контроля самостоятельной работы
1	Информатика как наука. Основные понятия информатики. Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации	Подготовка реферата	4	Защита реферата
2	Аппаратная часть современных компьютерных технологий. Технические средства реализации информационных процессов	Подготовка реферата	4	Защита реферата
3	Программное обеспечение современных компьютерных технологий	Подготовка реферата	4	Защита реферата
4	Технология работы с текстовым редактором	Подготовка реферата	4	Защита реферата
5	Технология работы с электронной таблицей. Модели решения функциональных и вычислительных задач	Подготовка реферата	4	Защита реферата
6	Технологии работы с мультимедийными презентациями	Подготовка реферата	4	Защита реферата
7	Алгоритмизация и программирование; языки программирования высокого уровня. Технологии работы с базами данных	Подготовка реферата	4	Защита реферата
8	Компьютерные сети и телекоммуникации	Подготовка реферата	4	Защита реферата
9	Основы информационной безопасности	Подготовка реферата	4	Защита реферата

**7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

## Шкала и критерии оценки промежуточной аттестации в форме зачета

Оценка (баллы)	Уровень сформиро- ванности компетенций	Общие требования к результа- там аттестации в форме зачета	Планируемые результаты обу- чения
«Зачтено»	Высокий уро- вень	Теоретическое содержа- ние курса освоено полностью без пробелов или в целом, или большой частью, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы или в основ- ном сформированы, все или большинство предусмотрен- ных рабочей программой учебных заданий выполнены, отдельные из выполненных заданий содержат ошибки	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы использования современных информационных технологий и инструментальных средств для решения различных задач в своей профессиональной деятельности;</li> <li>– основы защиты информации и сведений, составляющих государственную тайну;</li> <li>– методы обеспечения информационной безопасности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формулировать требования и принимать обоснованные решения по выбору аппаратно-программных средств для рационального решения задач, связанных с получением и преобразованием информации.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методами решения профессиональных задач с помощью специализированных программных продуктов.</li> </ul>
	Базовый уро- вень	Теоретическое содержа- ние курса освоено в целом без пробелов, необходимые прак- тические навыки работы с освоенным материалом в ос- новном сформированы, предусмотренные рабочей учебной программой учебные задания выполнены с отдель- ными неточностями, качество выполнения большинства за- даний оценено числом бал- лов, близким к максимуму.	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– современное состояние и направления развития вычислительной техники и программных средств;</li> <li>– закономерности протекания информационных процессов в системах обработки информации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать информационные системы и средства вычислительной техники в решении задач сбора, передачи, хранения и обработки информации;</li> <li>– использовать в профессиональной деятельности сетевые средства поиска и обмена информацией.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками создания и обработки реляционных баз данных</li> </ul>

			<p>средствами MS Access;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– технологиями работы в локальных и глобальных информационных сетях;</li> <li>– приемами антивирусной защиты;</li> </ul>
	Минимальный уровень	<p>Теоретическое содержание курса освоено большей частью, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей учебной программой учебных заданий выполнены, отдельные из выполненных заданий содержат ошибки.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие информации;</li> <li>– основные положения теории информации и кодирования;</li> <li>– общую характеристику процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации;</li> <li>– технические и программные средства реализации информационных процессов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– работать в качестве пользователя персонального компьютера;</li> <li>– самостоятельно использовать внешние носители информации для обмена данными между машинами;</li> <li>– создавать резервные копии и архивы данных и программ;</li> <li>– работать с программными средствами общего назначения, соответствующими современным требованиям мирового рынка.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками подготовки сложных иллюстрированных текстовых документов с использованием MS Word;</li> <li>– навыками решения расчетных задач с применением MS Excel;</li> <li>– навыками подготовки электронных презентаций с использованием MS PowerPoint.</li> </ul>
«Не зачтено»	компетенции, закреплённые за дисциплиной, <b>не сформированы</b>	<p>Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые навыки работы не сформированы или сформированы отдельные из них, большинство предусмотренных рабочей учебной программой заданий не выполнено либо выполнено с грубыми ошибками, качество их вы-</p>	<p>Планируемые результаты обучения не достигнуты</p>

		полнения оценено числом баллов, близким к минимуму.	
--	--	---	--

### Соответствие форм оценочных средств темам дисциплины

№ п/п	Разделы / темы	Форма оценочного средства
1	Раздел 1. Основы теории информации, информатики и информационных технологий.	Тест
2	Раздел 2. Общий состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем, их программное обеспечение.	Тест
3	Раздел 3. Прикладные программные средства	Тест
4	Раздел 4. Прикладные программные средства	Тест
5	Раздел 5. Хранение, поиск и сортировка информации в базах данных. СУБД ACCESS.	Тест
6	Раздел 6. Локальные и глобальные компьютерные сети ЭВМ.	Тест

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ И ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ ОБУЧЕНИЯ

### Основная учебная литература:

1. Тер-Акопов Р.С. Информатика для экономистов [Электронный ресурс] : лабораторный практикум / Р.С. Тер-Акопов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московская государственная академия водного транспорта, 2007. — 136 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/46709.html>
2. Граничин О.Н. Информационные технологии в управлении [Электронный ресурс] / О.Н. Граничин, В.И. Кияев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 377 с. — 978-5-94774-986-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57379.html>
3. Головицына М.В. Информационные технологии в экономике [Электронный ресурс] / М.В. Головицына. — Электрон. текстовые данные. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 589 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52152.html>
4. Бирюков А.Н. Процессы управления информационными технологиями [Электронный ресурс] / А.Н. Бирюков. — Электрон. текстовые данные. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 263 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52165.html>

### Дополнительная учебная литература:

1. Синаторов. С.В. Информационные технологии.: Учебное пособие / С.В. Синаторов. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 336 с.
2. Синаторов. С.В. Информационные технологии: Задачник / С.В. Синаторов. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2012. - 256 с.
3. Советов. Б.Я. Информационные технологии: Учебник для бакалавров / Б.Я. Советов, В.В. Цехановский. - М.: Юрайт, 2013. - 263 с.
4. Федотова. Е.Л. Информационные технологии в науке и образовании: Учебное пособие / Е.Л. Федотова, А.А. Федотов. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 336 с.
5. Федотова. Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие / Е.Л. Федотова. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2012. - 368 с.
6. Федотова. Е.Л. Информационные технологии и системы: Учебное пособие / Е.Л. Федотова. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 352 с.  
Хлебников. А.А. Информационные технологии: Учебник / А.А. Хлебников. - М.: КноРус, 2014. - 472 с.

7. Черников. Б.В. Информационные технологии управления: Учебник / Б.В. Черников. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 368 с.
8. Щипицина. Л.Ю. Информационные технологии в лингвистике: Учебное пособие / Л.Ю. Щипицина. - М.: Флинта, Наука, 2013. - 128 с.
9. Ээльямаа. Ю.В. Информационные технологии на уроках литературы: Пособие для учителей общеобр. учреждений / Ю.В. Ээльямаа, С.В. Федоров. - М.: Просв., 2012. - 176 с.
10. Светлов. Н.М. Информационные технологии управления проектами: Учебное пособие / Н.М. Светлов, Г.Н. Светлова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2012. - 232 с.

### **Электронные образовательные ресурсы**

- ✓ Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации – [минобрнауки.рф](http://минобрнауки.рф)
- ✓ Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru>
- ✓ Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru>
- ✓ Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов – <http://school-collection.edu.ru>
- ✓ Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru>
- ✓ Электронно-библиотечная система IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>
- ✓ Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - <https://elibrary.ru>
- ✓ Многофункциональная система "Информио" – <http://www.informio.ru/>
- ✓ Система Росметод – <http://rosmetod.ru/>

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Текст лекций.**

#### **Технология работы с текстовым редактором.**

#### **Цель лекции:**

- формирование понятий: текстовый редактор, текстовый процессор;
- развитие представления о возможностях применения текстового редактора для редактирования и форматирования текстов;
- воспитание аккуратности и самостоятельности, интереса к дисциплине.

#### **1. Текстовый редактор: назначение и основные функции.**

Основные функции этого класса прикладных программ заключается в вводе и редактировании текстовых данных. Дополнительные функции состоят в автоматизации процессов ввода и редактирования. Для операций ввода, вывода, сохранения данных текстовые редакторы вызывают и используют системное программное обеспечение. Впрочем, это характерно и для всех прочих видов прикладных программ, и в дальнейшем мы не будем специально указывать на этот факт.

Текстовые процессоры отличаются от текстовых редакторов в основном в том, что они позволяют не только вводить и редактировать текст, но и форматировать его, то есть оформлять. Соответственно, к основным средствам текстовых процессоров относятся средства обеспечения взаимодействия текста, графики, таблиц и других объектов, составляющих итоговый документ, а к дополнительным – средства автоматизации процесса форматирования.

Нужно помнить, что любое изображение на экране получается из совокупности светящихся точек – пикселей. Символы текста формируются не из непрерывных линий, а из отдельных точек.

Операционная система MS-DOS и все ее приложения различают два режима работы дисплея: символьный и графический. Все текстовые редакторы, работающие под DOS, используют символьный режим экрана. В этом режиме на экране строго определены позиции и

размеры выводимых символов. Можно говорить, что экран разделен на клеточки, выстроенные в строки и столбцы, подобно листу тетради в клетку. Каждая такая клетка экрана – знакоместо для одного символа. В каждой клетке содержится одинаковое число пикселей – матрица пикселей. Изображение символа создается свечением определенного сочетания пикселей в пределах знакоместа. Например, если размер знакоместа 8 на 10 пикселей (первое число – горизонтальный размер), а размер всей сетки – 640 на 200, то на экране помещается 20 символьных строк, а в каждой строке пол 80 символов.

Текстовые редакторы, ориентированные на символьный режим экрана, не позволяют изменять размеры символов, использовать различные типы шрифтов. Существует один стандартный шрифт. В наиболее развитых редакторах можно лишь менять начертания символов: полужирный, курсив, прямой. Некоторые принтеры предоставляют возможность менять шрифт в печатном документе (для этого они обладают небольшим набором встроенных шрифтов).

Операционная система Windows и все ее приложения работают с дисплеем только в графическом режиме. Следствием этого является то, что при выводе на экран текста отсутствуют понятия: фиксированное знакоместо, стандартный размер символа, стандартный тип шрифта. Символы могут выводиться на экран в разных позициях, разных размеров и форм. Однако дискретная пиксельная структура экрана остается и, как следствие – мозаичный принцип изображения символов.

Средства текстового редактора:

- рабочее поле - пространство на экране, на котором отображается текст;
- курсор – место активного воздействия на рабочее поле (отмечается черточкой или прямоугольником);
- строка состояния – содержит информацию о текущем состоянии редактора;
- строка меню – содержит команды переключения режимов редактора и других действий.
- Для конкретных текстовых редакторов существуют специфические элементы среды.

...

### **Контрольные вопросы:**

- 1) Текстовый редактор: назначение и основные функции.
- 2) Ввод и редактирование текста.
- 3) Фрагмент текста, работа с фрагментом текста (выделение, перенос, копирование, удаление и т.д.).
- 4) Абзац, операции с абзацами (форматирование, установка межстрочного интервала и т.д.).
- 5) Оформление текста (шрифты, цвет символов, обрамление ит.д.).
- 6) Ввод таблиц.

### **Литература:**

Основная:

1. Граничин О.Н. Информационные технологии в управлении [Электронный ресурс] / О.Н. Граничин, В.И. Кияев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 377 с. — 978-5-94774-986-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57379.html>
2. Бирюков А.Н. Процессы управления информационными технологиями [Электронный ресурс] / А.Н. Бирюков. — Электрон. текстовые данные. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 263 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52165.html>

### **Дополнительная учебная литература:**

1. Синаторов. С.В. Информационные технологии.: Учебное пособие / С.В. Синаторов. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 336 с.
2. Синаторов. С.В. Информационные технологии: Задачник / С.В. Синаторов. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2012. - 256 с.
3. Советов. Б.Я. Информационные технологии: Учебник для бакалавров / Б.Я. Советов, В.В. Цехановский. - М.: Юрайт, 2013. - 263 с.

**Вариант оформления внеаудиторной работы:**

**Тема лабораторной работы**

**Работа с текстовым редактором: ввод, редактирование и форматирование текстовых документов.**

**Цель практического занятия:**

- формирование умений:
  1. работать с текстовым редактором;
  2. вводить, редактировать и форматировать текст;
- развитие логического мышления;
- воспитание самостоятельности, аккуратности, дисциплинированности.

**Вопросы, подлежащие изучению:**

1. Текстовый редактор: назначение и основные функции.
2. Ввод и редактирование текста.
3. Фрагмент текста, работа с фрагментом текста (выделение, перенос, копирование, удаление и т.д.).
4. Абзац, операции с абзацами (форматирование, установка межстрочного интервала и т.д.).
5. Оформление текста (шрифты, цвет символов, обрамление ит.д.).
6. Ввод таблиц.

### **Проверочный тест по разделу «Информация»**

**1. Информация – это...**

- а) последовательность знаков некоторого алфавита
- б) книжный фонд библиотеки
- в) сведения об окружающем мире и протекающих в нем процессах, воспринимаемые человеком непосредственно или с помощью специальных устройств
- г) сведения, содержащиеся в научных теориях

**2. Информацию, существенную и важную в настоящий момент, называют:**

- а) полезной
- б) актуальной
- в) достоверной
- г) объективной

**3. Известно, что наибольший объем информации физически здоровый человек получает при помощи:**

- а) органов слуха
- б) органов зрения
- в) органов осязания
- г) органов обоняния
- д) вкусовых рецепторов

**4. По форме представления информацию можно условно разделить на следующие виды:**

- а) математическую, биологическую, медицинскую, психологическую и пр.
- б) текстовую, числовую, графическую, звуковую, комбинированную
- в) обыденную, научную, производственную, управленческую
- г) визуальную, звуковую, тактильную, обонятельную, вкусовую

**5. Дайте самый полный ответ. При двоичном кодировании используется алфавит, состоящий из:**

- а) 0 и 1
- б) слов ДА и НЕТ
- в) знаков + и -
- г) любых двух символов

**6. В какой строке единицы измерения информации расположены по возрастанию?**

- а) гигабайт, мегабайт, килобайт, байт, бит



- б) бит, байт, мегабайт, килобайт, гигабайт
- в) байт, бит, килобайт, мегабайт, гигабайт
- г) бит, байт, килобайт, мегабайт, гигабайт

**7. Информационные процессы — это:**

- а) процессы строительства зданий и сооружений
- б) процессы химической и механической очистки воды
- в) процессы сбора, хранения, обработки, поиска и передачи информации
- г) процессы производства электроэнергии

**8. Информацию, не зависящую от личного мнения или суждения, называют:**

- а) понятной
- б) актуальной
- в) объективной
- г) полезной

**9. По способу восприятия человеком различают следующие виды информации:**

- а) текстовую, числовую, графическую, табличную и пр.
- б) научную, социальную, политическую, экономическую, религиозную и пр.
- в) обыденную, производственную, техническую, управленческую
- г) визуальную, звуковую, тактильную, обонятельную, вкусовую

**10. В какой строке единицы измерения информации расположены по убыванию?**

- а) гигабайт, мегабайт, килобайт, байт, бит
- б) бит, байт, мегабайт, килобайт, гигабайт
- в) бит, байт, килобайт, мегабайт, гигабайт
- г) байт, бит, килобайт, мегабайт, гигабайт

**11. Под носителем информации принято подразумевать:**

- а) линию связи
- б) сеть Интернет
- в) компьютер
- г) материальный объект, на котором можно тем или иным способом зафиксировать информацию

**12. Информацию, взятую из надежного источника, называют:**

- а) полезной
- б) актуальной
- в) достоверной
- г) объективной

**13. Чему равен 1 байт?**

- а) 8 бит
- б) 2 бит
- в) 10 бит
- г) 10 бит

**14. По качеству проявления информация бывает**

- а) полезная, бесполезная, дезинформация
- б) полезная, бесполезная
- в) визуальная, звуковая, тактильная, обонятельная, вкусовая
- г) текстовая, числовая, графическая, звуковая, комбинированная

**15. Минимальная единица измерения информации**

- а) байт
- б) бит
- в) Мбайт
- г) Кбайт

Ответы

1. В; 2.Б; 3.Б; 4.Б; 5.А; 6.Г; 7.В; 8.В; 9.Г; 10.А; 11.Г; 12.В; 13.А; 14.А; 15.Б.

Рекомендуемая литература (основная и дополнительная)

Основная:

1. Граничин О.Н. Информационные технологии в управлении [Электронный ресурс] / О.Н. Граничин, В.И. Кияев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 377 с. — 978-5-94774-986-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57379.html>
2. Бирюков А.Н. Процессы управления информационными технологиями [Электронный ресурс] / А.Н. Бирюков. — Электрон. текстовые данные. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 263 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52165.html>

**Дополнительная учебная литература:**

4. Синаторов. С.В. Информационные технологии.: Учебное пособие / С.В. Синаторов. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 336 с.
5. Синаторов. С.В. Информационные технологии: Задачник / С.В. Синаторов. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2012. - 256 с.
6. Советов. Б.Я. Информационные технологии: Учебник для бакалавров / Б.Я. Советов, В.В. Цехановский. - М.: Юрайт, 2013. - 263 с.

**10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

**Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

№ п/п	Название отдельной темы дисциплины (практического занятия или лабораторной работы), в которой используется ИТ	Перечень применяемой ИТ или ее частей	Цель применения	Перечень компетенций
	<p>Практическое занятие №1. Работа с текстовым редактором: ввод, редактирование и форматирование текстовых документов.</p> <p>Практическое занятие №2. Работа с текстовым редактором: ввод, редактирование и форматирование текстовых документов.</p> <p>Практическое занятие №3. Работа с текстовым редактором: ввод, редактирование и форматирование текстовых документов. Редактор формул. Списки.</p> <p>Практическое занятие №4. Работа с текстовым редактором: создание таблиц, ввод данных, оформление.</p> <p>Практическое занятие №5. Работа с текстовым редактором: Построение схем при помощи WORD.</p> <p>Практическое занятие №6. Работа с текстовым редактором: создание таблиц, ввод данных, оформление.</p>	<p>Интерактивная доска с цифровым проектором,</p> <p>Пакет программ Microsoft Office (MS Word)</p>	<p>Развитие умений и навыков форматирования и редактирования текста, таблиц и графиков в текстовом редакторе Word 2010</p>	<b>ОПК-9</b>

	Практическое занятие №7. Работа с графическим редактором: создание графических изображений. Практическое занятие №8. Работа с фрагментами изображений. Анимация.	Интерактивная доска с цифровым проектором, Пакет программ Microsoft Office (MS Power Point), графический редактор Paint	Изучение основ растровой графики и первоначальное знакомство с графическим редактором Paint	<b>ОПК-9</b>
	Практическое занятие №9. Работа с электронной таблицей: решение расчетных задач. Практическое занятие №10. Работа с электронной таблицей: решение расчетных задач. Практическое занятие №11. Работа с электронной таблицей: решение расчетных задач, решение уравнений. Практическое занятие №12. Работа с электронной таблицей: Табулирование и построение графиков. Практическое занятие №13. Работа с электронной таблицей: Табулирование и построение графиков, деловая графика. Практическое занятие №14. Работа с электронной таблицей: Табулирование и построение графиков, деловая графика.	Интерактивная доска с цифровым проектором, Пакет программ Microsoft Office (MS Excel)	Приобрести и закрепить практические навыки по созданию электронной таблицы с использованием возможностей автозаполнения, автосуммирования и копирования, построения диаграмм.	<b>ОПК-9</b>

## 11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### Средства обучения

#### Цифровые образовательные ресурсы

Операционная система WINDOWS 7  
 Антивирусная программа  
 Система оптического распознавания текста  
 Редакторы векторной и растровой графики  
 Мультимедиа проигрыватель  
 Программа-архиватор (WinRAR, WinZIP)  
 Программа для записи CD и DVD дисков (Nero)  
 Пакет программ Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access)

#### Технические средства обучения

Экран, мультимедиа проектор, персональные компьютеры, принтер, сканер, носители информации (CD и DVD диски)

### Материально-техническое обеспечение дисциплины «Информатика»

Кафедра «Информационных систем и технологий» имеет следующие лаборатории для проведения занятий: аудитории 220, 236, 335, оснащенные компьютерами по 13 посадочных мест.

**Типовые лабораторные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций при изучении учебной дисциплины в процессе освоения образовательной программы**

### Типовой тест промежуточной аттестации

Спец-ть и курс	
Ф.И.О.	

1.

**Вопрос №1: Электронная почта (E-mail) позволяет передавать:**

- только сообщения
- только файлы
- только гипертекст
- видеоизображения
- сообщения и приложенные файлы

**Вопрос №2: BIOS - это ...**

- игровая программа
- диалоговая оболочка
- базовая система ввода-вывода
- командный язык операционной системы

**Вопрос №3: Какие команды DOS называются внешними?**

- команды, предназначенные только для работы с периферийными устройствами
- команды, хранящиеся на диске и вызываемые по мере необходимости
- все команды, которые можно реализовать с помощью DOS

**Вопрос №4: Какие функции выполняет программа command.com?**

- обрабатывает команды, вводимые пользователем
- хранит все команды операционной системы
- обрабатывает команды и программы, выполняемые при каждом запуске компьютера

**Вопрос №5: Программное обеспечение делится на... (В этом вопросе несколько вариантов ответа)**

- Прикладное
- Системное
- Инструментальное
- Компьютерное
- Процессорное

**Вопрос №6: Что такое буфер обмена?**

- Специальная область памяти компьютера в которой временно хранится информация.
- Специальная область монитора в которой временно хранится информация.
- Жесткий диск.
- Это специальная память компьютера которую нельзя стереть

2. **Вопрос №7: Компьютер, подключенный к Интернет, обязательно имеет**

- IP-адрес

- Web-сервер
- домашнюю Web-страницу
- доменное имя
- гипертекстовый редактор

**Вопрос №8:** Ярлык - это ...

- копия файла, папки или программы
- директория
- графическое изображение файла, папки или программы
- перемещенный файл, папка или программа

**Вопрос №9:** Какой процесс позволяет записывать файлы в кластеры, последовательно идущие друг за другом?

- форматирование
- фрагментация
- дефрагментация
- установка драйвера

**Вопрос №10:** Компьютерные игры относятся к...

- прикладное ПО
- системное ПО
- системы программирования

**Вопрос №11:** Ярлык - это ...

- копия файла, папки или программы
- директория
- графическое изображение файла, папки или программы
- перемещенный файл, папка или программа

**Вопрос №12:** Программы, которые обеспечивают управление работой внешних устройств ПК и согласование информационного обмена с другими устройствами, а также позволяют производить настройку некоторых параметров устройств, называются...

- операционные системы
- утилиты
- драйверы
- BIOS

**Вопрос №13:** Электронная таблица – это:

- 1) приложение, хранящее и обрабатывающее данные в прямоугольных таблицах и предназначенное для автоматизации расчетов
- 2) программные средства, осуществляющие поиск информации
- 3) приложение, предназначенное для сбора, хранения, обработки и передачи информации
- 4) приложение, предназначенное для набора и печати таблиц

**Вопрос №14:** Дана таблица:

Фамилия имя	Математика	Физика	Сочинение	Сумма баллов	Средний балл
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
Бобров Игорь	5	4	3	12	4,0
Городилов Андрей	4	5	4	13	4,3
Лосева Ольга	4	5	4	13	4,3
Орехова Татьяна	3	5	5	13	4,3
Орлова Анна	3	2	0	5	1,7

Определите, какие столбцы будут вычисляемыми:

- 1) 5, 6
- 2) 2, 3, 4
- 3) 1, 2, 3, 4
- 4) нет вычисляемых столбцов

**Вопрос №15:** Какая формула содержит ошибку?

- 1) =H9\*3
- 2) =S6\*1,609/S4
- 3) =7A1+1
- 4) =1/(1-F3\*2+F5/3)
- 5) нет ошибок

**Вопрос №16:** В ячейку введены символы =A1+B1. Как Excel воспримет эту информацию?

- 1) ошибка
- 2) формула
- 3) текст
- 4) число

**Вопрос №17:** Изменение вида документа, без изменения его содержания это- ...?

- 1) Редактирование
- 2) Форматирование

**Вопрос №18:** К операциям форматирования абзаца относятся:

- 1) выравнивание, межстрочный интервал, задание отступа
- 2) начертание, размер, цвет, тип шрифта
- 3) удаление символов
- 4) копирование фрагментов текста

**Вопрос №19:** Изменение содержимого документа это?

- 1) Форматирование
- 2) Редактирование

**Вопрос №20:** Абзац – это:

- 1) фрагмент текста, заканчивающийся нажатием на клавишу Enter
- 2) текст, начинающийся с отступа
- 3) текст, начинающийся несколькими пробелами
- 4) одна строка текста

## Типовой вариант задания на лабораторную работу

### Лабораторная работа 1. ВВОД и РЕДАКТИРОВАНИЕ ТЕКСТА ФОРМАТИРОВАНИЕ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ

#### Подготовка текста для форматирования

1. Загрузить **Word**.
2. Установить все поля страницы по 2 см.
3. Перейти в *обычный* режим просмотра документа.
4. Набрать три абзаца текста.
5. Проверить правописание.
6. Расставить переносы.

...В простаках недостатка не было: мальчишки то и дело подходили к забору – подходили зубоскалить, а оставались белить. К тому времени, как Бен выбился из сил, Том уже продал вторую очередь Билли Фишеру за совсем нового бумажного змея; а когда Фишер устал, его сменил Джонни Миллер, внеся в виде платыдохлую крысу на длинной веревочке, чтобы удобнее было эту крысу вертеть, – и так далее и так далее, час за часом.

К полудню Том из жалкого бедняка, каким был утром, превратился в богача, буквально утопающего в роскоши. Кроме вещей, о которых мы сейчас говорили, у него оказались двенадцать алебастровых шариков, обломок зубной “гуделки”, ключ, который ничего не хотел отпирать, кусок мела, оловянный солдатик, пара головастиков, шесть хлопунк, одноглазый котенок, медная дверная ручка, собачий ошейник – без собаки, – ручок нож и четыре апельсиновые корки.

Том сказал себе, что, в сущности, жизнь не так уж пуста и ничтожна. Сам того не ведая, он открыл великий закон, управляющий поступками людей, а именно: для того чтобы взрослый или мальчик страстно захотел обладать какой-нибудь вещью, пусть эта вещь достанется ему возможно труднее. Если бы он был таким же великим мудрецом, как и автор этой книги, он понял бы, что Работа есть то, что мы обязаны делать, а Игра есть то, что мы не обязаны делать...

7. Сохранить документ в своей папке в файле с названием **Три абзаца**.
8. Увеличить объем документа, вставив еще две копии набранного текста.
9. Добавить заголовок: Приключение Тома Сойера.
10. Сохранить документ в своей папке с названием **Форматирование текста**.
11. Пятый абзац с помощью клавиши Enter разрезать на несколько абзацев, которые в дальнейшем будут служить элементами списка.

#### Форматирование символов

12. Отформатировать **заголовок**:
  - шрифт *Ariel*, размер – 12 пт, полужирный;
  - буквы – все прописные, цвет – красный, разрядка – 5 пт.
13. Отформатировать **первый абзац**:
  - шрифт *Ariel*, размер – 11 пт, *полужирный курсив*;
  - буквы в слове *Фишеру* оформить как *надстрочные* символы;
  - буквы в слове *Миллер* оформить как *подстрочные* символы.
14. Отформатировать **второй абзац**:
  - шрифт *Times New Roman*, размер – 10 пт, обычное начертание;
  - выделить небольшой фрагмент жирным шрифтом.
15. Отформатировать **третий абзац**:
  - шрифт *Times New Roman*, размер – 12 пт, обычное начертание;
  - для фрагмента этого абзаца применить: начертание – курсив, разрядка – 2 пт;

- слова Работа и Игра оформить следующим образом: буквы – малые прописные, полужирный курсив, разрядка – 3 пт.
16. Отформатировать **четвертый абзац**:
    - шрифт Times New Roman, размер – 12 пт, курсив.
  17. Отформатировать **пятый абзац**:
    - шрифт Ariel, размер – 12 пт, цвет – синий;
    - в начале фрагмента начертание – курсив.
  18. Отформатировать **шестой абзац**:
    - шрифт Courier New, размер – 12 пт, подчеркивание – одинарное;
    - слова Работа и Игра оформить следующим образом: буквы – все прописные, шрифт – полужирный, разрядка – 3 пт, масштаб – 200%.
  19. Отформатировать **седьмой абзац**:
    - шрифт Times New Roman, размер – 12 пт, буквы – малые прописные;
    - цвет – зеленый, подчеркивание – красной волнистой линией.
  20. Отформатировать **восьмой абзац**:
    - шрифт Ariel, размер – 14 пт, полужирный курсив.
  21. Отформатировать **девятый абзац**:
    - шрифт Times New Roman, размер – 12 пт;
    - отдельные слова этого абзаца должны иметь одинаковый формат: полужирный курсив, подчеркнутый, лиловый цвет.
  22. Отформатировать **заголовок**:
    - выравнивание – по центру;
    - интервалы: перед абзацем – 24 пт, после абзаца – 12 пт;
    - отступа первой строки – нет;
    - внизу абзаца – граница рамки;
    - линия границы: красная, двойная, толщина – 1,5 пт, расстояние до текста – 6 пт.
  23. Отформатировать **первый абзац**:
    - выравнивание – по левому краю.
  24. Отформатировать **второй абзац**:
    - абзацные отступы: слева – 2 см, справа – 2 см;
    - отступ первой строки – 1 см;
    - выравнивание – по ширине;
    - интервалы: перед абзацем – 6 пт, после абзаца – 6 пт;
    - рамка с тенью;
    - линия рамки: двойная, ширина – 1,5 пт, расстояние от границ рамки до текста – 12 пт.
  25. Отформатировать **третий абзац**:
    - отступ первой строки – 1,5 см;
    - выравнивание – по правому краю;
    - междустрочный интервал – 15 пт;
    - интервал после абзаца – 15 пт.
  26. Отформатировать **четвертый абзац**:
    - абзацные отступы: слева – 2 см, справа – 2 см, первой строки – 1,5 см;
    - междустрочный интервал – полуторный;
    - выравнивание – по центру.
  27. Из текста, который первоначально представлял собой **пятый абзац**, должен быть получен один абзац вначале, а также два списка: нумерованный и маркированный.
 

Форматирование начального абзаца:

    - выравнивание – по левому краю;
    - интервалы: перед абзацем – 6 пт, после абзаца – 6 пт.

Форматирование списков:

    - выбрать свой способ нумерации и маркирования списков;



- разместить элементы маркированного списка, начиная с позиции 10 см.
- 28. Отформатировать **шестой абзац**:
  - отступ справа – 3,5 см;
  - выравнивание – по ширине;
  - междустрочный интервал – полуторный;
  - левая граница рамки: линия – тройная, толщина – 3 пт.
- 29. Отформатировать **седьмой абзац**:
  - отступ слева – 3,5 см;
  - красная строка – 2 см;
  - выравнивание – по ширине;
  - междустрочный интервал – полуторный;
  - правая граница рамки: линия – тройная, толщина – 3 пт, цвет – зеленый.
- 30. Отформатировать **восьмой абзац**:
  - абзацные отступы: слева – 2 см, справа – 2 см;
  - интервалы: перед абзацем – 12 пт, после абзаца – 12 пт;
  - выравнивание – по ширине;
  - заливка – синяя.
- 31. Отформатировать **девятый абзац**:
  - междустрочный интервал – двойной;
  - выравнивание по центру.
- 32. Сохранить свой документ с прежним именем.

### **Лабораторная работа 3.**

Работа с папками и файлами с помощью основного меню и панели инструментов.

Работа с папками и файлами посредством папки мой компьютер.

1. ► В папке Мой компьютер откройте рабочий диск. Создайте папку Документы командой меню-Создать-Папка.
  - В ней создайте папки Графика и Тексты с помощью контекстного меню.
  - В папке Тексты создайте еще две папки: Приказы и Договоры.
  - В папке Договоры Создайте текстовый документ (файл) с именем «Договор 1»: Файл-Создать\_Текстовый документ.
  - Двойным щелчком на значке документа вызовите обрабатывающее текстовые документы приложение Блокнот И введите текст, содержащий дату, фамилию, номер группы.
  - Сохраните документ (Файл-Сохранить), закройте программу Блокнот (Файл-выход).
2. Выполните переходы с одного уровня папок на другой с помощью Панели инструментов:
  - Перейдите в папку Тексты с помощью кнопки Вверх. Измените вид окна папки с помощью кнопки Вид на таблицу.
  - Перейдите в папку Документы, щелкнув мышью В любом месте открытой папки Тексты.
  - Вернитесь в папку Договоры.

#### **ПЕРЕМЕЩЕНИЕ И КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ.**

3. Переместите документ Договор 1 в папку Приказы через Рабочий стол:
  - мышью перетащите документ на Рабочий стол;
  - перейдите в окно папки Тексты;
  - установите окно так, чтобы был виден значок папки Договоры;
  - откройте папку Договоры.
4. Создайте копию файла Договоры 1 в этой же папке под именем Договор 2, используя буфер обмена.
  - мышью укажите значок документа Договор 1;
  - выполните команду Правка –Копировать, затем Правка Вставить.
  - переименуйте копию документа.

5. Создайте копию файла Договор 1 в этой папке под именем Договор 3 с помощью кнопок Панели инструментов Копировать, Вставить. Удалите файл кнопкой Удалить на Панели инструментов.
6. Отредактируйте документ Договор 2 с помощью Блокнота, добавив строку: «Составил: Иванов П.А.» Выйдите из Блокнота.
7. Скопируйте Договор 2 из папки Приказы в папку Договоры таким образом:
- ▶ перейдите в папку Тексты;
  - ▶ установите режим открывания для каждой папки отдельного окна (Сервис-Свойства папки в одном и том же окне);
  - ▶ Откройте окно папки Тексты и разместите его без перекрытия с папки Приказы;
  - ▶ при нажатой клавише CTRL мышью перетащите файл Договор 2 на значок папки Договоры в окне папки Тексты;
  - ▶ откройте окно папки Договоры и переименуйте файл Договор 2 в Договор 4;
  - ▶ скопируйте файл Договор 4 в папку Тексты, перемещая файл в окно папки правой кнопкой мыши. В контекстном меню укажите Копировать.

### *Перечень тем рефератов*

1. Аппаратное обеспечение ПК.
2. Основные характеристики ПК и принципы его выбора.
3. История развития вычислительной техники.
4. Тенденции развития вычислительных систем.
5. Периферийные устройства ввода-вывода.
6. Внутреннее устройство системного блока.
7. Организация памяти в ПК.
8. Внешняя память ПК: классификация, характеристики.
9. Операционная система Microsoft Windows. Область ее применения и возможности.
10. Сетевые возможности Windows.
11. Работа с файлами и папками в Windows.
12. Файловые системы Windows.
13. Текстовый процессор Word. Его использование в профессиональной деятельности.
14. Макросы в текстовом процессоре Word.
15. Стили и шаблоны в текстовом процессоре Word.
16. Электронные таблицы Excel. Их использование в профессиональной деятельности.
17. Использование Microsoft Excel в маркетинговой деятельности.
18. Структура и функциональная организация локальных сетей.
19. Internet и его возможности.
20. Информационные услуги Internet.
21. Использование ресурсов Internet в профессиональной деятельности.
22. World Wide Web – "Всемирная паутина".
23. Перспективы развития сети Internet.
24. Применение автоматизированных информационных систем в профессиональной работе.
25. Использование информационных технологий в профессиональной работе.

### **ПЕРЕЧЕНЬ КОНТРОЛЬНЫХ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (зачет)**

1. Сигналы и данные.
2. Данные и методы.
3. Понятие об информации.
4. Диалектическое единство данных и методов в информационном процессе.

5. Носители данных.
6. Кодирование данных двоичным кодом.
7. Кодирование целых и действительных чисел.
8. Кодирование текстовых данных.
9. Основные структуры данных.
10. Единицы представления данных.
11. Понятия о файловой структуре
12. Свойства информации.
13. Способы представления информации в компьютерах. Единицы измерения информации.
14. Память персонального компьютера: оперативная память, постоянная память, дисковая память.
15. Устройства ввода/вывода: клавиатура, дисплей, манипулятор «мышь», принтер, сканер, модем, сетевой контролер, устройства мультимедиа.
16. Классификация и назначение программного обеспечения компьютера.
17. Понятие операционной системы. Назначение и основные функции операционной системы.
18. Операционные системы семейства Windows. Основные отличия операционных систем Windows XP, Windows 7.
19. Операционные системы семейства Linux.
20. Программа сжатия информации.
21. Вычисления в программе Excel.
22. Работа с диаграммой и ее форматирование.
23. Фильтры и сортировка.
24. Основные этапы проектирования базы данных.
25. Создание базы данных.
26. Информационные процессы.
27. Методы классификации компьютеров.
28. Состав вычислительной системы.
29. Базовая аппаратная конфигурация.
30. Системы расположенные на материнской плате.
31. Периферийные устройства персонального компьютера.
32. Организация файловой системы.
33. Обеспечение взаимодействия с аппаратным обеспечением.
34. Основные объекты и приемы управления.
35. Стандартные прикладные программы.
36. Компьютерные сети.
37. Работа с программой Интернет.
38. Создание текстовых документов.
39. Создание комплексных текстовых документов.
40. Обработка данных средствами электронных таблиц.
41. Основные понятия базы данных.
42. Проектирование баз данных.
43. Модели описания баз данных.
44. Службы Интернет.
45. Компьютерные вирусы.
46. Защита информации в Интернете.

- 47. Алгоритмизация.
- 48. Программирование.
- 49. Основы представления графических данных.
- 50. Логические основы компьютера.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.О.10 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

#### 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

В процессе освоения образовательной программы компетенции формируются по следующим этапам:

начальный этап дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;

основной этап позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;

завершающий этап предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

При освоении дисциплины (модуля) компетенции, закрепленные за ней, реализуются по темам (разделам) дисциплины (модуля), в определенной степени (полностью или в оговоренной части) и на определенном этапе, что приведено в таблице 1.

**Таблица 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

**Универсальные компетенции (УК) и индикаторы их достижения:**

Наименование категории (группы) УК	Код, наименование универсальной компетенции	Код, наименование индикато- ра достижения универсальной компетенции	В результате освоения дисциплины обучаю- щийся должен:
--	---	---	--

УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;</p> <p>УК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников;</p> <p>УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого;</p> <p>УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели;</p> <p>УК-3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Способы осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роли в команде;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Навыками осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде.</li> </ul>
------	---	---	---

**Общепрофессиональные компетенции (ОПК) и индикаторы их достижения для программ магистратуры:**

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции (закрепленный за дисциплиной)	В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
ОПК-9	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<p>ОПК-9. 1. Знает терминологию в области информационных технологий.</p> <p>ОПК-9.2. Умеет выполнять, трудовые действия с использованием информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-9.3. Владеет навыками использования информационных технологий для статистического анализа информации в контексте решения профессиональных задач</p>	<p><b>знать:</b> основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; принципов организации и основных возможностей использования глобальных компьютерных сетей.</p> <p><b>уметь:</b> использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; работать с информацией в глобальных компьютерных сетях.</p> <p><b>владеть:</b> навыками работы с компьютером как средством управления информацией, использования возможностей глобальных компьютерных сетей.</p>

**Вариант оформления внеаудиторной работы:**

**Тема лабораторной работы**

**Работа с текстовым редактором: ввод, редактирование и форматирование текстовых документов.**

**Цель практического занятия:**

- формирование умений:
  1. работать с текстовым редактором;
  2. вводить, редактировать и форматировать текст;
- развитие логического мышления;
- воспитание самостоятельности, аккуратности, дисциплинированности.

**Вопросы, подлежащие изучению:**

1. Текстовый редактор: назначение и основные функции.
2. Ввод и редактирование текста.
3. Фрагмент текста, работа с фрагментом текста (выделение, перенос, копирование, удаление и т.д.).
4. Абзац, операции с абзацами (форматирование, установка межстрочного интервала и т.д.).
5. Оформление текста (шрифты, цвет символов, обрамление ит.д.).
6. Ввод таблиц.

### **Проверочный тест по разделу «Информация»**

**1. Информация – это...**

- а) последовательность знаков некоторого алфавита
- б) книжный фонд библиотеки
- в) сведения об окружающем мире и протекающих в нем процессах, воспринимаемые человеком непосредственно или с помощью специальных устройств
- г) сведения, содержащиеся в научных теориях

**2. Информацию, существенную и важную в настоящий момент, называют:**

- а) полезной
- б) актуальной
- в) достоверной
- г) объективной

**3. Известно, что наибольший объём информации физически здоровый человек получает при помощи:**

- а) органов слуха
- б) органов зрения
- в) органов осязания
- г) органов обоняния
- д) вкусовых рецепторов

**4. По форме представления информацию можно условно разделить на следующие виды:**

- а) математическую, биологическую, медицинскую, психологическую и пр.
- б) текстовую, числовую, графическую, звуковую, комбинированную
- в) обыденную, научную, производственную, управленческую
- г) визуальную, звуковую, тактильную, обонятельную, вкусовую

**5. Дайте самый полный ответ. При двоичном кодировании используется алфавит, состоящий из:**

- а) 0 и 1
- б) слов ДА и НЕТ
- в) знаков + и -
- г) любых двух символов

**6. В какой строке единицы измерения информации расположены по возрастанию?**

- а) гигабайт, мегабайт, килобайт, байт, бит
- б) бит, байт, мегабайт, килобайт, гигабайт
- в) байт, бит, килобайт, мегабайт, гигабайт
- г) бит, байт, килобайт, мегабайт, гигабайт

**7. Информационные процессы — это:**

- а) процессы строительства зданий и сооружений
- б) процессы химической и механической очистки воды
- в) процессы сбора, хранения, обработки, поиска и передачи информации
- г) процессы производства электроэнергии

**8. Информацию, не зависящую от личного мнения или суждения, называют:**

- а) понятной
- б) актуальной
- в) объективной
- г) полезной

**9. По способу восприятия человеком различают следующие виды информации:**

- а) текстовую, числовую, графическую, табличную и пр.
- б) научную, социальную, политическую, экономическую, религиозную и пр.
- в) обыденную, производственную, техническую, управленческую
- г) визуальную, звуковую, тактильную, обонятельную, вкусовую

**10. В какой строке единицы измерения информации расположены по убыванию?**

- а) гигабайт, мегабайт, килобайт, байт, бит
- б) бит, байт, мегабайт, килобайт, гигабайт
- в) бит, байт, килобайт, мегабайт, гигабайт
- г) байт, бит, килобайт, мегабайт, гигабайт

**11. Под носителем информации принято подразумевать:**

- а) линию связи
- б) сеть Интернет
- в) компьютер
- г) материальный объект, на котором можно тем или иным способом зафиксировать информацию

**12. Информацию, взятую из надежного источника, называют:**

- а) полезной
- б) актуальной
- в) достоверной
- г) объективной

**13. Чему равен 1 байт?**

- а) 8 бит
- б) 2 бит
- в) 10 бит
- г) 10 бит

**14. По качеству проявления информация бывает**

- а) полезная, бесполезная, дезинформация
- б) полезная, бесполезная
- в) визуальная, звуковая, тактильная, обонятельная, вкусовая
- г) текстовая, числовая, графическая, звуковая, комбинированная

**15. Минимальная единица измерения информации**

- а) байт



- б) бит
- в) Мбайт
- г) Кбайт

16. Информационные технологии это - .....

17. Образовательная технология это - .....

18. Что такое АИС?

- а) Автоматизированная информационная система
- б) Автоматическая информационная система
- с) Автоматизированная информационная сеть
- д) Автоматизированная интернет сеть

19. Совокупность действий со строго определенными правилами выполнения

- а) Алгоритм
- б) Система
- с) Правило
- д) Закон

20. Единая система данных, организованная по определенным правилам, которые предусматривают общие принципы описания, хранения и обработки данных

- а) База данных
- б) База знаний
- с) Набор правил
- д) Свод законов

21. Формализованная система сведений о некоторой предметной области, содержащая данные о свойствах объектов, закономерностях процессов и правила использования в задаваемых ситуациях этих данных для принятия новых решений.

- а) База данных
- б) База знаний
- с) Набор правил
- д) Свод законов

22. 8-разрядное двоичное число

- а) Байт
- б) Бит
- с) Слово
- д) Мегабайт

23. Программное обеспечение, предоставляющее графический интерфейс для интерактивного поиска, обнаружения, просмотра и обработки данных в сети.

- а) Браузер
- б) Протокол
- с) Страница
- д) Брандмауэр

24. Метод дискретного представления информации на узлах, соединяемых при помощи ссылок. Данные могут быть представлены в виде текста, графики, звукозаписей, видеозаписей, мультипликации, фотографий или исполняемой документации.

- а) Гипермедиа
- б) Гиперссылка
- с) Гипертекстовая система
- д) Гипертекст

25. Элемент документа для связи между различными компонентами информации внутри самого документа, в других документах, в том числе и размещенных на различных компьютерах.

- a) Гипермедиа
- b) Гиперссылка**
- c) Гипертекстовая система
- d) Гипертекст

Ответы

1. В; 2.Б; 3.Б; 4.Б; 5.А; 6.Г; 7.В; 8.В; 9.Г; 10.А; 11.Г; 12.В; 13.А; 14.А; 15.Б; 18.А; 19.А; 20.А; 21.Б; 22.А; 23.А; 24.А; 25.Б.

### Типовой тест промежуточной аттестации

Спец-ть и курс	
Ф.И.О.	

1.

**Вопрос №1:** Электронная почта (E-mail) позволяет передавать:

- только сообщения
- только файлы
- только гипертекст
- видеоизображения
- сообщения и приложенные файлы

**Вопрос №2:** BIOS - это ...

- игровая программа
- диалоговая оболочка
- базовая система ввода-вывода
- командный язык операционной системы

**Вопрос №3:** Какие команды DOS называются внешними?

- команды, предназначенные только для работы с периферийными устройствами
- команды, хранящиеся на диске и вызываемые по мере необходимости
- все команды, которые можно реализовать с помощью DOS

**Вопрос №4:** Какие функции выполняет программа `command.com`?

- обрабатывает команды, вводимые пользователем
- хранит все команды операционной системы
- обрабатывает команды и программы, выполняемые при каждом запуске компьютера

**Вопрос №5:** Программное обеспечение делится на... (В этом вопросе несколько вариантов ответа)

- Прикладное
- Системное
- Инструментальное
- Компьютерное
- Процессорное

**Вопрос №6:** Что такое буфер обмена?

- Специальная область памяти компьютера в которой временно хранится информация.
- Специальная область монитора в которой временно хранится информация.
- Жесткий диск.
- Это специальная память компьютера которую нельзя стереть

2. **Вопрос №7:** Компьютер, подключенный к Интернет, обязательно имеет

- IP-адрес
- Web-сервер
- домашнюю Web-страницу
- доменное имя
- гипертекстовый редактор

**Вопрос №8:** Ярлык - это ...

- копия файла, папки или программы
- директория
- графическое изображение файла, папки или программы
- перемещенный файл, папка или программа

**Вопрос №9:** Какой процесс позволяет записывать файлы в кластеры, последовательно идущие друг за другом?

- форматирование
- фрагментация
- дефрагментация
- установка драйвера

**Вопрос №10:** Компьютерные игры относятся к...

- прикладное ПО
- системное ПО
- системы программирования

**Вопрос №11:** Ярлык - это ...

- копия файла, папки или программы
- директория
- графическое изображение файла, папки или программы
- перемещенный файл, папка или программа

**Вопрос №12:** Программы, которые обеспечивают управление работой внешних устройств ПК и согласование информационного обмена с другими устройствами, а также позволяют производить настройку некоторых параметров устройств, называются...

- операционные системы
- утилиты
- драйверы
- BIOS

**Вопрос №13:** Электронная таблица – это:

- 1) приложение, хранящее и обрабатывающее данные в прямоугольных таблицах и предназначенное для автоматизации расчетов
- 2) программные средства, осуществляющие поиск информации

- 3) приложение, предназначенное для сбора, хранения, обработки и передачи информации
- 4) приложение, предназначенное для набора и печати таблиц

**Вопрос №14:** Дана таблица:

Фамилия имя	Математика	Физика	Сочинение	Сумма баллов	Средний балл
1	2	3	4	5	6
Бобров Игорь	5	4	3	12	4,0
Городилов Андрей	4	5	4	13	4,3
Лосева Ольга	4	5	4	13	4,3
Орехова Татьяна	3	5	5	13	4,3
Орлова Анна	3	2	0	5	1,7

Определите, какие столбцы будут вычисляемыми:

- 1) 5, 6
- 2) 2, 3, 4
- 3) 1, 2, 3, 4
- 4) нет вычисляемых столбцов

**Вопрос №15:** Какая формула содержит ошибку?

- 1) =H9\*3
- 2) =S6\*1,609/S4
- 3) =7A1+1
- 4) =1/(1-F3\*2+F5/3)
- 5) нет ошибок

**Вопрос №16:** В ячейку введены символы =A1+B1. Как Excel воспримет эту информацию?

- 1) ошибка
- 2) формула
- 3) текст
- 4) число

**Вопрос №17:** Изменение вида документа, без изменения его содержания это- ...?

- 1) Редактирование
- 2) Форматирование

**Вопрос №18:** К операциям форматирования абзаца относятся:

- 1) выравнивание, межстрочный интервал, задание отступа
- 2) начертание, размер, цвет, тип шрифта
- 3) удаление символов
- 4) копирование фрагментов текста

**Вопрос №19:** Изменение содержимого документа это?

- 1) Форматирование
- 2) Редактирование

**Вопрос №20:** Абзац – это:

- 1) фрагмент текста, заканчивающийся нажатием на клавишу Enter
- 2) текст, начинающийся с отступа
- 3) текст, начинающийся несколькими пробелами
- 4) одна строка текста

**Вопрос №21:** Обучение на расстоянии с использованием учебников, персональных компьютеров и сетей ЭВМ.

- 1) Дистанционное обучение
- 2) Отдаленное обучение
- 3) Интернет-школа
- 4) Вуз на расстоянии

**Вопрос №22:** Вся совокупность полезной информации и процедур, которые можно к ней применить, чтобы произвести новую информацию о предметной области.

- 1) Знания
- 2) Данные
- 3) Умения
- 4) Навыки

**Вопрос №23:** Компьютерная программа, которая работает в режиме диалога с пользователем.

- 1) Интерактивная программа
- 2) Диалоговая программа
- 3) Разговорная программа
- 4) Интерактивная доска

**Вопрос №24:** Система научных и инженерных знаний, а также методов и средств, которая используется для создания, сбора, передачи, хранения и обработки информации в предметной области.

- 1) Информационная технология
- 2) Информационная система
- 3) Информатика
- 4) Кибернетика

**Вопрос №25:** Научная дисциплина, изучающая законы и методы накопления, обработки и передачи информации с помощью ЭВМ.

- 1) Информационная технология
- 2) Информационная система
- 3) Информатика

#### **Типовой вариант задания на лабораторную работу**

#### **Лабораторная работа 1. ВВОД и РЕДАКТИРОВАНИЕ ТЕКСТА ФОРМАТИРОВАНИЕ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ**

##### **Подготовка текста для форматирования**

1. Загрузить *Word*.
2. Установить все поля страницы по 2 см.
3. Перейти в *обычный* режим просмотра документа.
4. Набрать три абзаца текста.
5. Проверить правописание.
6. Расставить переносы.

...В простачках недостатка не было: мальчишки то и дело подходили к забору – под-  
ходили зубоскалить, а оставались белить. К тому времени, как Бен выбился из сил, Том  
уже продал вторую очередь Билли Фишеру за совсем нового бумажного змея; а когда

Фишер устал, его сменил Джонни Миллер, внеся в виде платы дохлую крысу на длинной веревочке, чтобы удобнее было эту крысу вертеть, – и так далее и так далее, час за часом.

К полудню Том из жалкого бедняка, каким был утром, превратился в богача, буквально утопающего в роскоши. Кроме вещей, о которых мы сейчас говорили, у него оказались двенадцать алебастровых шариков, обломок зубной “гуделки”, ключ, который ничего не хотел отпирать, кусок мела, оловянный солдатик, пара головастиков, шесть хлопучек, одноглазый котенок, медная дверная ручка, собачий ошейник – без собаки, – рукоятка ножа и четыре апельсиновые корки.

Том сказал себе, что, в сущности, жизнь не так уж пуста и ничтожна. Сам того не ведая, он открыл великий закон, управляющий поступками людей, а именно: для того чтобы взрослый или мальчик страстно захотел обладать какой-нибудь вещью, пусть эта вещь достанется ему возможно труднее. Если бы он был таким же великим мудрецом, как и автор этой книги, он понял бы, что Работа есть то, что мы обязаны делать, а Игра есть то, что мы не обязаны делать...

7. Сохранить документ в своей папке в файле с названием **Три абзаца**.
8. Увеличить объем документа, вставив еще две копии набранного текста.
9. Добавить заголовок: Приключение Тома Сойера.
10. Сохранить документ в своей папке с названием **Форматирование текста**.
11. Пятый абзац с помощью клавиши Enter разрезать на несколько абзацев, которые в дальнейшем будут служить элементами списка.

#### **Форматирование символов**

##### **12. Отформатировать заголовок:**

- шрифт Ariel, размер – 12 пт, полужирный;
- буквы – все прописные, цвет – красный, разрядка – 5 пт.

##### **13. Отформатировать первый абзац:**

- шрифт *Ariel*, размер – *11 пт, полужирный курсив*;
- буквы в слове *Фишеру* оформить как *надстрочные* символы;
- буквы в слове *Миллер* оформить как *подстрочные* символы.

##### **14. Отформатировать второй абзац:**

- шрифт Times New Roman, размер – 10 пт, обычное начертание;
- выделить небольшой фрагмент жирным шрифтом.

##### **15. Отформатировать третий абзац:**

- шрифт Times New Roman, размер – 12 пт, обычное начертание;
- для фрагмента этого абзаца применить: начертание – курсив, разрядка – 2 пт;
- слова Работа и Игра оформить следующим образом: буквы – малые прописные, полужирный курсив, разрядка – 3 пт.

##### **16. Отформатировать четвертый абзац:**

- шрифт Times New Roman, размер – 12 пт, курсив.

##### **17. Отформатировать пятый абзац:**

- шрифт Aiel, размер – 12 пт, цвет – синий;
- в начале фрагмента начертание – курсив.

##### **18. Отформатировать шестой абзац:**

- шрифт Courier New, размер – 12 пт, подчеркивание – одинарное;
- слова Работа и Игра оформить следующим образом: буквы – все прописные, шрифт – полужирный, разрядка – 3 пт, масштаб – 200%.

19. Отформатировать **седьмой абзац**:

- шрифт Times New Roman, размер – 12 пт, буквы – малые прописные;
- цвет – зеленый, подчеркивание – красной волнистой линией.

20. Отформатировать **восьмой абзац**:

- шрифт Arial, размер – 14 пт, полужирный курсив.

21. Отформатировать **девятый абзац**:

- шрифт Times New Roman, размер – 12 пт;
- отдельные слова этого абзаца должны иметь одинаковый формат: полужирный курсив, подчеркнутый, лиловый цвет.

22. Отформатировать **заголовок**:

- выравнивание – по центру;
- интервалы: перед абзацем – 24 пт, после абзаца – 12 пт;
- отступа первой строки – нет;
- внизу абзаца – граница рамки;
- линия границы: красная, двойная, толщина – 1,5 пт, расстояние до текста – 6 пт.

23. Отформатировать **первый абзац**:

- выравнивание – по левому краю.

24. Отформатировать **второй абзац**:

- абзацные отступы: слева – 2 см, справа – 2 см;
- отступ первой строки – 1 см;
- выравнивание – по ширине;
- интервалы: перед абзацем – 6 пт, после абзаца – 6 пт;
- рамка с тенью;
- линия рамки: двойная, ширина – 1,5 пт, расстояние от границ рамки до текста – 12 пт.

25. Отформатировать **третий абзац**:

- отступ первой строки – 1,5 см;
- выравнивание – по правому краю;
- междустрочный интервал – 15 пт;
- интервал после абзаца – 15 пт.

26. Отформатировать **четвертый абзац**:

- абзацные отступы: слева – 2 см, справа – 2 см, первой строки – 1,5 см;

- междустрочный интервал – полуторный;
- выравнивание – по центру.

27. Из текста, который первоначально представлял собой **пятый абзац**, должен быть получен один абзац вначале, а также два списка: нумерованный и маркированный.

Форматирование начального абзаца:

- выравнивание – по левому краю;
- интервалы: перед абзацем – 6 пт, после абзаца – 6 пт.

Форматирование списков:

- выбрать свой способ нумерации и маркирования списков;
- разместить элементы маркированного списка, начиная с позиции 10 см.

28. Отформатировать **шестой абзац**:

- отступ справа – 3,5 см;
- выравнивание – по ширине;
- междустрочный интервал – полуторный;
- левая граница рамки: линия – тройная, толщина – 3 пт.

29. Отформатировать **седьмой абзац**:

- отступ слева – 3,5 см;
- красная строка – 2 см;
- выравнивание – по ширине;
- междустрочный интервал – полуторный;
- правая граница рамки: линия – тройная, толщина – 3 пт, цвет – зеленый.

30. Отформатировать **восьмой абзац**:

- абзацные отступы: слева – 2 см, справа – 2 см;
- интервалы: перед абзацем – 12 пт, после абзаца – 12 пт;
- выравнивание – по ширине;
- заливка – синяя.

31. Отформатировать **девятый абзац**:

- междустрочный интервал – двойной;
- выравнивание по центру.

32. Сохранить свой документ с прежним именем.

### Лабораторная работа 3.

Работа с папками и файлами с помощью основного меню и панели инструментов.

Работа с папками и файлами посредством папки мой компьютер.



1. ► В папке Мой компьютер откройте рабочий диск. Создайте папку Документы командой меню-Создать-Папка.
    - В ней создайте папки Графика и Тексты с помощью контекстного меню.
    - В папке Тексты создайте еще две папки: Приказы и Договоры.
    - В папке Договоры Создайте текстовый документ (файл) с именем «Договор 1»: Файл-Создать\_Текстовый документ.
    - Двойным щелчком на значке документа вызовите обрабатывающее текстовые документы приложение Блокнот И введите текст, содержащий дату, фамилию, номер группы.
    - Сохраните документ (Файл-Сохранить), закройте программу Блокнот (Файл-выход).
  2. Выполните переходы с одного уровня папок на другой с помощью Панели инструментов:
    - Перейдите в папку Тексты с помощью кнопки Вверх .Измените вид окна папки с помощью кнопки Вид на таблицу.
    - Перейдите в папку Документы, щелкнув мышью В любом месте открытой папки Тексты.
      - Вернитесь в папку Договоры.
- ПЕРЕМЕЩЕНИЕ И КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ.**
3. Переместите документ Договор 1 в папку Приказы через Рабочий стол:
    - мышью перетащите документ на Рабочий стол;
    - перейдите в окно папки Тексты;
    - установите окно так, чтобы был виден значок папки Договоры;
    - откройте папку Договоры.
  4. Создайте копию файла Договоры 1 в этой же папке под именем Договор 2, используя буфер обмена.
    - мышью укажите значок документа Договор 1;
    - выполните команду Правка –Копировать, затем Правка Вставить.
    - переименуйте копию документа.
  5. Создайте копию файла Договор 1 в этой папке под именем Договор 3 с помощью кнопок Панели инструментов Копировать, Вставить. Удалите файл кнопкой Удалить на Панели инструментов.
  6. Отредактируйте документ Договор 2 с помощью Блокнота, добавив строку: «Составил: Иванов П.А.» Выйдите из Блокнота.
  7. Скопируйте Договор 2 из папки Приказы в папку Договоры таким образом:
    - перейдите в папку Тексты;
    - установите режим открывания для каждой папки отдельного окна (Сервис-Свойства папки в одном и том же окне);
    - Откройте окно папки Тексты и разместите его без перекрытия с папки Приказы;
    - при нажатой клавише CTRL мышью перетащите файл Договор 2 на значок папки Договоры в окне папки Тексты;
    - откройте окно папки Договоры и переименуйте файл Договор 2 в Договор 4;
    - скопируйте файл Договор 4 в папку Тексты, перемещая файл в окно папки правой кнопкой мыши. В контекстном меню укажите Копировать.

### ***Перечень тем рефератов***

26. Аппаратное обеспечение ПК.
27. Основные характеристики ПК и принципы его выбора.
28. История развития вычислительной техники.
29. Тенденции развития вычислительных систем.
30. Периферийные устройства ввода-вывода.
31. Внутреннее устройство системного блока.
32. Организация памяти в ПК.
33. Внешняя память ПК: классификация, характеристики.
34. Операционная система Microsoft Windows. Область ее применения и возможности.
35. Сетевые возможности Windows.

36. Работа с файлами и папками в Windows.
37. Файловые системы Windows.
38. Текстовый процессор Word. Его использование в профессиональной деятельности.
39. Макросы в текстовом процессоре Word.
40. Стили и шаблоны в текстовом процессоре Word.
41. Электронные таблицы Excel. Их использование в профессиональной деятельности.
42. Использование Microsoft Excel в маркетинговой деятельности.
43. Структура и функциональная организация локальных сетей.
44. Internet и его возможности.
45. Информационные услуги Internet.
46. Использование ресурсов Internet в профессиональной деятельности.
47. World Wide Web – "Всемирная паутина".
48. Перспективы развития сети Internet.
49. Применение автоматизированных информационных систем в профессиональной работе.
50. Использование информационных технологий в профессиональной работе.

## **ПЕРЕЧЕНЬ КОНТРОЛЬНЫХ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (зачет)**

1. Сигналы и данные.
2. Данные и методы.
3. Понятие об информации.
4. Диалектическое единство данных и методов в информационном процессе.
5. Носители данных.
6. Кодирование данных двоичным кодом.
7. Кодирование целых и действительных чисел.
8. Кодирование текстовых данных.
9. Основные структуры данных.
10. Единицы представления данных.
11. Понятия о файловой структуре
12. Свойства информации.
13. Способы представления информации в компьютерах. Единицы измерения информации.
14. Память персонального компьютера: оперативная память, постоянная память, дисковая память.
15. Устройства ввода/вывода: клавиатура, дисплей, манипулятор «мышь», принтер, сканер, модем, сетевой контролер, устройства мультимедиа.
16. Классификация и назначение программного обеспечения компьютера.
17. Понятие операционной системы. Назначение и основные функции операционной системы.
18. Операционные системы семейства Windows. Основные отличия операционных систем Windows XP, Windows 7.
19. Операционные системы семейства Linux.

20. Программа сжатия информации.
21. Вычисления в программе Excel.
22. Работа с диаграммой и ее форматирование.
23. Фильтры и сортировка.
24. Основные этапы проектирования базы данных.
25. Создание базы данных.
26. Информационные процессы.
27. Методы классификации компьютеров.
28. Состав вычислительной системы.
29. Базовая аппаратная конфигурация.
30. Системы расположенные на материнской плате.
31. Периферийные устройства персонального компьютера.
32. Организация файловой системы.
33. Обеспечение взаимодействия с аппаратным обеспечением.
34. Основные объекты и приемы управления.
35. Стандартные прикладные программы.
36. Компьютерные сети.
37. Работа с программой Интернет.
38. Создание текстовых документов.
39. Создание комплексных текстовых документов.
40. Обработка данных средствами электронных таблиц.
41. Основные понятия базы данных.
42. Проектирование баз данных.
43. Модели описания баз данных.
44. Службы Интернет.
45. Компьютерные вирусы.
46. Защита информации в Интернете.
47. Алгоритмизация.
48. Программирование.
49. Основы представления графических данных.
50. Логические основы компьютера.

### **Методические материалы, определяющие процедуры оценивания достижения запланированных результатов обучения по дисциплине**

#### Опрос устный

Опрос устный - диалог преподавателя со студентом, цель которого - систематизация и уточнение имеющихся у студента знаний, проверка его индивидуальных возможностей усвоения материала.

Устный опрос по основным терминам может проводиться в начале/конце лекционного или практического занятия в течение 15 -20 мин. Либо устный опрос проводится в течение всего практического занятия по заранее выданной тематике. Выбранный преподавателем студент может отвечать с места либо у доски.

Критериями оценки устного опроса являются: правильность ответа на вопросы, степень раскрытия сущности вопроса.

Оценка «отлично» — дан полный, всесторонний ответ на вопрос. Точность в определениях. Приведение примеров из практики.

Оценка «хорошо» — дан неполный ответ на вопрос. Допущены неточности при ответе. Допущены неточности в основных определениях.

Оценка «удовлетворительно» — имеются существенные недочеты при ответе. Вопрос раскрыт частично. Незнание базовых определений курса.

Оценка «неудовлетворительно» — вопрос не раскрыт или дан неверный ответ.

#### Тесты

Тесты - инструмент, с помощью которого педагог оценивает степень достижения студентом требуемых знаний, умений, навыков. Составление теста включает в себя создание верной системы вопросов, собственно процедуру проведения тестирования и способ измерения полученных результатов.

Критерии оценки теста: Оценка «отлично» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 85 % тестовых заданий;

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 70 % тестовых заданий;

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента не менее 51 %;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента менее чем на 50 % тестовых заданий

#### Реферат

Критериями оценки реферата являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению.

Оценка «отлично» — выполнены все требования к написанию реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка «хорошо» — основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении.

Оценка «удовлетворительно» — имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата; отсутствуют выводы.

Оценка «неудовлетворительно» — тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или реферат не представлен вовсе.

#### Практические контрольные задания (ПКЗ)

Критерии оценки практических контрольных заданий: Результат выполнения КР оценивается в баллах: "5" -отлично, "4" -хорошо, "3" -удовлетворительно, "2" - неудовлетворительно.

Отметка «5» ставится, если:

работа выполнена полностью;

в решении нет математических ошибок (возможен один недочёт, описка, которая не является следствием незнания или непонимания учебного материала).

Отметка «4» ставится в следующих случаях:

- работа выполнена полностью, но допущены одна ошибка или есть два - три недочёта в выкладках решения;

Отметка «3» ставится, если:

- допущены две-три ошибки в вычислениях, при этом должно быть выполнено не менее 60% всей работы.

Отметка «2» ставится, если:

- допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает обязательными умениями по данной теме в полной мере, при этом выполнено менее 60%.

#### Контрольная работа

Контрольная работа - средство промежуточного контроля остаточных знаний и умений, состоит из вопросов или заданий, которые студент должен решить, выполнить. Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме.

Критерии оценки контрольной работы для студентов заочного отделения:

Оценка «зачтено» ставится за полные ответы на все вопросы.

Оценка «не зачтено» ставится, если освещены не все вопросы требуемого материала или не описано главное в содержании вопросов, или письменная работа не сдана.

#### Коллоквиум

Коллоквиум (в переводе с латинского «беседа, разговор») – форма текущего контроля знаний студентов, которая проводится в виде собеседования преподавателя и студента по самостоятельно подготовленной студентом теме.

Он применяется для проверки знаний по определенному разделу (или объемной теме) и принятия решения о том, можно ли переходить к изучению нового материала. Коллоквиум — это беседа со студентами, целью которой является выявление уровня овладения новыми знаниями. В отличие от семинара главное на коллоквиуме — это проверка знаний с целью их систематизации.

Целью коллоквиума является формирование у студента навыков анализа теоретических проблем на основе самостоятельного изучения учебной и научной литературы.

На коллоквиум выносятся крупные, проблемные, нередко спорные теоретические вопросы. Коллоквиум может проводиться по вопросам, обсуждавшимся на семинарах. Конкретные вопросы для коллоквиума студентам не сообщаются, однако заранее формулируются преподавателем. Предполагаемый объем ответа не должен быть большим (примерно 1,5-2 минуты), чтобы преподаватель мог успеть опросить всех студентов.

#### От студента требуется:

владение изученным в ходе учебного процесса материалом, относящимся к рассматриваемой проблеме;

наличие собственного мнения по обсуждаемым вопросам и умение его аргументировать.

Коллоквиум — это не только форма контроля, но и метод углубления, закрепления знаний студентов, так как в ходе собеседования преподаватель разъясняет сложные вопросы, возникающие у студента в процессе изучения данного источника.

Задача коллоквиума добиться глубокого изучения отобранного материала, пробудить у студента стремление к чтению дополнительной экономической литературы.

#### Подготовка к проведению коллоквиума.

Подготовка к коллоквиуму предполагает несколько этапов:

3. Подготовка к коллоквиуму начинается с установочной консультации преподавателя, на которой он разъясняет развернутую тематику проблемы, рекомендует литературу для изучения и объясняет процедуру проведения коллоквиума.
4. Как правило, на самостоятельную подготовку к коллоквиуму студенту отводится 3–4 недели. Подготовка включает в себя изучение рекомендованной литературы и (по указанию преподавателя) конспектирование важнейших источников.
5. Коллоквиум проводится в форме индивидуальной беседы преподавателя с каждым студентом или беседы в небольших группах (3–5 человек).
6. Преподаватель задает несколько кратких конкретных вопросов, позволяющих выяснить степень добросовестности работы с литературой, контролирует конспект. Далее более подробно обсуждается какая-либо сторона проблемы, что позволяет оценить уровень понимания.
7. По итогам коллоквиума выставляется дифференцированная оценка, имеющая большой удельный вес в определении текущей успеваемости студента.

Особенности и порядок сдачи коллоквиума. Студент может себя считать готовым к сдаче коллоквиума по избранной работе, когда у него есть им лично составленный и обработанный конспект сдаваемой работы, он знает структуру работы в целом, содержание работы в целом или отдельных ее разделов (глав); умеет раскрыть рассматриваемые проблемы и высказать свое отношение к прочитанному и свои сомнения, а также знает, как убедить преподавателя в правоте своих суждений.

Проведение коллоквиума позволяет студенту приобрести опыт работы над первоисточниками, что в дальнейшем поможет с меньшими затратами времени работать над литературой по курсовой работе и при подготовке к зачету.

#### Критерии оценки промежуточной аттестации в форме зачета

Оценка	Уровень сформированности компетенций	Общие требования к результатам аттестации в форме зачета	Планируемые результаты обучения
«Зачтено»	Высокий уровень	Теоретическое содержание курса освоено полностью без пробелов или в целом, или большей частью, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы или в основном сформированы, все или большинство предусмотренных рабочей программой учебных заданий выполнены, отдельные из выполненных заданий содержат ошибки	<b>Знает</b> основы информационных и библиографических культур и технологий; основные поисковые системы; особенности размещения материалов в информационных сетях. <b>Умеет</b> использовать информационные и библиографические навыки в профессиональной деятельности; составлять аннотации, рефераты, библиографии по тематике проводимых исследований; вести дискуссии, выступать с докладами и сообщениями; умеет размещать материалы собственных исследований в информационных сетях <b>Владеет</b> информационными и библиографическими технологиями и навыками их использования в профессиональной деятельности; навыками подготовки научных обзоров, аннотаций, составления рефератов и библиографий по тематике научных исследований; навыками участия в научных дискуссиях, выступления с сообщениями и докладами.
«Не зачтено»	компетенции, закреплённые за дисциплиной, не сформированы	Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые навыки работы не сформированы или сформированы отдельные из них, большинство предусмотренных рабочей учебной программой заданий не выполнено либо выполнено с грубыми ошибками, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимуму.	Планируемые результаты обучения не достигнуты

Рабочая программа дисциплины **«Информационные технологии в психологии»** составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки **37.03.01. Психология**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «29» июля 2020 г. № 839

Программу составили:

1. Азиева Жанна Хасановна, старший преподаватель каф. «Информационных систем и технологий»
- 

Программа одобрена на заседании кафедры «Психология и педагогика»  
Протокол № 4 от «03» февраля 2025 года

Программа одобрена Учебно-методическим советом педагогического факультета  
Протокол № 4 от «06» февраля 2025 года