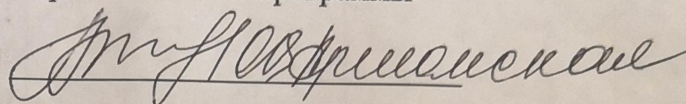


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сахалинский государственный университет»

Кафедра информатики

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель основной профессиональной
образовательной программы



«01» июня 2022 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины

Б1.О.02.03 Информатика и информационно-коммуникационные технологии

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

44.03.02 Психолого-педагогическое образование

профиль

Практическая психология личности

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

очная

РПД адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Южно-Сахалинск

2022

Рабочая программа дисциплины Б1.О.02.03 Информатика и информационно-коммуникационные технологии составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование.

Программу составил(и):

И.К. Мазур, доцент кафедры информатики



Рабочая программа дисциплины Б1.О.02.03 Информатика и информационно-коммуникационные технологии, протокол № 12 от 14 июня 2022 г.

Заведующий кафедрой

Г.С. Осипов



1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины

Целями освоения дисциплины **«Информатика и информационно-коммуникационные технологии»** являются формирование у студентов базовых знаний, умений и навыков по основам информатики и информационно-коммуникационные технологий достаточных для освоения основной профессиональной образовательной программы направления 44.03.02 Психолого-педагогическое образование;

Задачи дисциплины

Основными задачами изучения дисциплины являются:

- знакомство с основными характеристиками и моделями базовых информационных процессов, основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, приемы поиска информации в сети Интернет; основными приемы работы с прикладным программным обеспечением;
- выработка практических навыков по эффективному применению современных информационных технологий
- формирование базовых навыков работы с прикладным программным обеспечением, приемам поиска информации в сети Интернет.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.02.03 Информатика и информационно-коммуникационные технологии относится к обязательной части Блока 1 (коммуникативный модуль) подготовки студентов по направлению подготовки бакалавров 44.03.02 Психолого-педагогическое образование.

Пререквизиты дисциплины: Для успешного освоения дисциплины студенты должны владеть знаниями и умениями по следующим темам курса информатики средней общеобразовательной (полной) школы: общее представление о компьютере и его возможностях, архитектура компьютера, общее представление о структуре программного обеспечения, представление об операционной системы, функциях и назначении операционной системы, общее представление о файловой системе и файле, графическое изображение файловой системы в виде дерева, уметь работать с файлами и каталогами: создание/удаление, копирование/переименование, сохранение/считывание.

Изучение данной дисциплины проходит параллельно с дисциплины Б1.О.05.01 «Основы математической обработки информации» и базируется на знаниях, полученных в результате изучения этой дисциплины.

Постреквизиты дисциплины: В свою очередь изучение данной дисциплины предшествует изучению следующих дисциплин: Б1.О.05.03 «Основы научных исследований», Б1.О.05.04 «Методы статистической обработки результатов педагогического эксперимента» и является для них одной из базовых.

Знания и умения, полученные студентами при изучении дисциплины, применяются ими во время учебной, производственной и преддипломной практик и в их профессиональной деятельности.

3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению:

Коды компетенции	Содержание компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции
------------------	------------------------	--

УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК - 1.1 Знает основные приемы поиска, анализа и синтеза информации. Знает основные характеристиками и модели базовых информационных процессов, основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, приемы поиска информации в сети Интернет; основными приемы работы с прикладным программным обеспечением УК - 1.2 Умеет осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач УК - 1.3 Имеет практические навыки в области поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач.
ОПК-2	Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)	ОПК - 2.1 Знает основные приемы информационно-коммуникационных технологий. ОПК - 2.2 Умеет использовать основные приемы информационно-коммуникационных технологий при разработке основных и дополнительных образовательных программ и их отдельных компонент. ОПК - 2.3 Имеет практические навыки в области использования основных приемов информационно-коммуникационных технологий при разработке основных и дополнительных образовательных программ и их отдельных компонент.
ОПК-9	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.1 Обладать знаниями в области информационно-коммуникационных технологий ОПК - 9.2 уметь применять современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности. ОПК - 9.3 Иметь навыки использования информационных технологий в профессиональной деятельности

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц (72 академических часа).

Вид работы	Очная форма обучения	
	Трудоемкость, акад. часов	
	1 семестр	всего
Общая трудоемкость	72	72
Контактная работа:	40	40
Лабораторные работы (Лаб)	36	36
Контактная работа в период теоретического обучения (КонтТО) (Проведение текущих консультаций и индивидуальная работа со студентами)	4	4
Форма контроля	зачет	
Самостоятельная работа:	32	32
- самоподготовка (проработка и повторение материала занятий, учебников и учебных пособий);	8	8
- подготовка к лабораторным занятиям;	24	24

4.2. Распределение видов работы и их трудоемкости по разделам дисциплины

Очная форма обучения						
№ п/п	Раздел дисциплины/ темы	Виды учебной работы (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		контактная			Самостоятельная работа	
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия		
1.	Тема 1 Основы работы в операционных системах семейства Windows.	-	-	2	2	Выполнение практического задания
2.	Тема 2 Пакет прикладных программ MS Office. Текстовый процессор MS Word.	-	-	14	10	Выполнение практического задания
3.	Тема 3 Пакет прикладных программ MS Office. Табличный процессор MS Excel.	-	-	16	16	Выполнение практического задания
4.	Тема 4 Поиск информации в сети Интернет	-	-	4	4	Выполнение практического задания
	Итого:			36	32	зачет

4.3. Содержание разделов дисциплины

Тема 1 Основы работы в операционных системах семейства Windows.

Организация файловой системы. Обслуживание файловой структуры. Основы работы с операционной системой MS Windows (основные объекты и приемы управления,

файлы и папки, операции с файловой структурой, использование главного меню).

Тема 2 Пакет прикладных программ MS Office. Текстовый процессор MS Word.

Понятие и основные функции текстового процессора Word. Основные элементы окна и меню Word. Принципы работы с Word. Структура и основные элементы документа Word. Форматирование. Хранение и печать документов. Шаблоны документов. Мастер формул.

Тема 3 Пакет прикладных программ MS Office. Табличный процессор MS Excel.

Понятие и основные функции электронных таблиц. Основные элементы окна и меню Excel. Панели и кнопки инструментов. Строка формул. Рабочий лист (лист таблицы, лист диаграммы), рабочая книга Excel. Ячейка, интервал ячеек. Способы адресации ячеек (относительные, абсолютные, смешанные ссылки). Ввод и редактирование данных. Функция рабочего листа. Конструирование формул. Создание и редактирование диаграмм.

Тема 4 Поиск информации в сети Интернет

Структура и принципы работы глобальных сетей. Интернет и технология World Wide Web (WWW), URL Ресурсы Интернет. Интернет – протоколы. Способы подключения к Интернет. WEB – браузеры. Поиск информации в Интернет. Настройки обозревателя. Электронная почта (E - mail)

4.4. Темы и планы лабораторных занятий

Лабораторное занятие №1 (2 ч.)

Тема. **Основы работы в операционных системах семейства Windows**

Вопросы для обсуждения:

1. Структура интерфейса пользователя.
2. Программы группы стандартные: Калькулятор, Блокнот, WordPad, Paint
3. Программа Проводник. Работа с файлами и папками.

Лабораторное занятие №2 (2 ч.)

Тема **Пакет прикладных программ MS Office. Текстовый процессор MS Word.**

Вопросы для обсуждения:

1. Структура интерфейса MS Word. Работа с документами. Режимы просмотра документа. Масштаб отображения документа.
2. Основные элементы документа.
3. Основные приемы редактирования документа.
4. Параметры страницы.

Лабораторное занятие №3 (2 ч.)

Тема **Пакет прикладных программ MS Office. Текстовый процессор MS Word.**

Вопросы для обсуждения:

1. Символы. Установка параметров форматирования символов.
2. Вставка символов
3. Абзацы. Установка параметров форматирования абзаца.

Лабораторное занятие №4 (6 ч.)

Тема **Пакет прикладных программ MS Office. Текстовый процессор MS Word.**

Вопросы для обсуждения:

4. Списки: маркированный, нумерованный, многоуровневый,
5. Форматирование списков;
6. Таблица: создание, редактирование и форматирование таблиц;

Лабораторное занятие №5 (4ч.)

Тема **Пакет прикладных программ MS Office. Текстовый процессор MS Word.**

Вопросы для обсуждения:

1. Создание рисунков.
2. Вставка объектов.
3. Редактор формул.

Лабораторное занятие №6 (4 ч.)

Тема **Пакет прикладных программ MS Office. Табличный процессор MS Excel**

Вопросы для обсуждения:

1. Типы данных в MS Excel
2. Ввод, редактирование и форматирование данных.
3. Автозаполнение.
4. Форматирование таблиц.

Лабораторное занятие №7 (6 ч.)

Тема. Пакет прикладных программ MS Office. Табличный процессор MS Excel.

Вопросы для обсуждения:

1. Простейшие вычисления
2. Операции.
3. Стандартные функции. Мастер функций

Лабораторное занятие №8 (6 ч.)

Тема. Пакет прикладных программ MS Office. Табличный процессор MS Excel.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие относительной и абсолютной адресации
2. Использование относительной и абсолютной адресации при копировании и перемещении формул
3. Логические функции.

Лабораторное занятие №9 (2 ч.)

Тема. Пакет прикладных программ MS Office. Табличный процессор MS Excel.

Вопросы для обсуждения:

1. Графические возможности MS Excel. Диаграммы. Виды диаграмм.
2. Построение диаграмм и графиков с помощью мастера диаграмм.

Лабораторное занятие №10 (2 ч.)

Тема. Поиск информации в сети Интернет.

Вопросы для обсуждения:

1. Поиск информации в Интернет.
2. Настройки обозревателя.
3. Электронная почта (E - mail)
4. Образовательные технологии

5. Темы дисциплины (модуля) для самостоятельного изучения

Не предусмотрены

6. Образовательные технологии

Очная форма обучения			
№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1.	Тема 1 Основы работы в операционных системах семейства Windows..	Лабораторное занятие 1	Лабораторное занятие в компьютерном классе.
		Самостоятельная работа	Повторение материала, подготовка домашнего задания.
2.	Тема 2 Пакет прикладных программ MS Office. Текстовый процессор MS Word.	Лабораторное занятие 2 Лабораторное занятие 3 Лабораторное занятие 4 Лабораторное занятие 5	Лабораторное занятие в компьютерном классе.
		Самостоятельная работа	Повторение материала, подготовка домашнего задания.
3.	Тема 3 Пакет прикладных программ MS Office.	Лабораторное занятие 6 Лабораторное занятие 7	Лабораторное занятие в компьютерном классе.

	Табличный процессор MS Excel.	Лабораторное занятие 8 Лабораторное занятие 9	
		Самостоятельная работа	Повторение материала, подготовка домашнего задания.
4.	Тема 4 Поиск информации в сети Интернет	Лабораторное занятие 10	Лабораторное занятие в компьютерном классе.
		Самостоятельная работа	Повторение материала, подготовка домашнего задания.

7. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Форма контроля для очной формы обучения – **зачет**

Примеры заданий для текущего контроля и промежуточных заданий по различным темам:

Задание 1 Напечатайте текст, представленный на рис. 1, и придайте ему соответствующий формат.

Логическая операция «И» возвращает значение *истина*, тогда и только тогда, когда все высказывания связанные ею истинны!

Логическая операция «ИЛИ» возвращает значение *истина*, тогда и только тогда, когда хотя бы одно из высказываний связанных ею истинны!

~~Информация — это некоторые данные.~~

Единого определения понятия информация не существует!

1 бит – это количество информации, которое можно передать с помощью одного знака в двоичном коде («0» или «1»).

bit = binary digit, двоичная цифра (игра слов: англ. *bit* – немного)

$2^1=2$, $2^2=4$, $2^3=8$, $2^4=16$, $2^5=32$, $2^6=64$, $2^7=128$,
 $2^8=256$, $2^9=512$, $2^{10}=1024$

2, 4, 8... - степени двойки (количество кодируемых вариантов)

1, 2, 3... - показатели степеней (количество бит информации необходимых для кодировки)

Добавьте элементу «И» в первом абзаце набранного в первом задании текста формат – двойное подчеркивание.

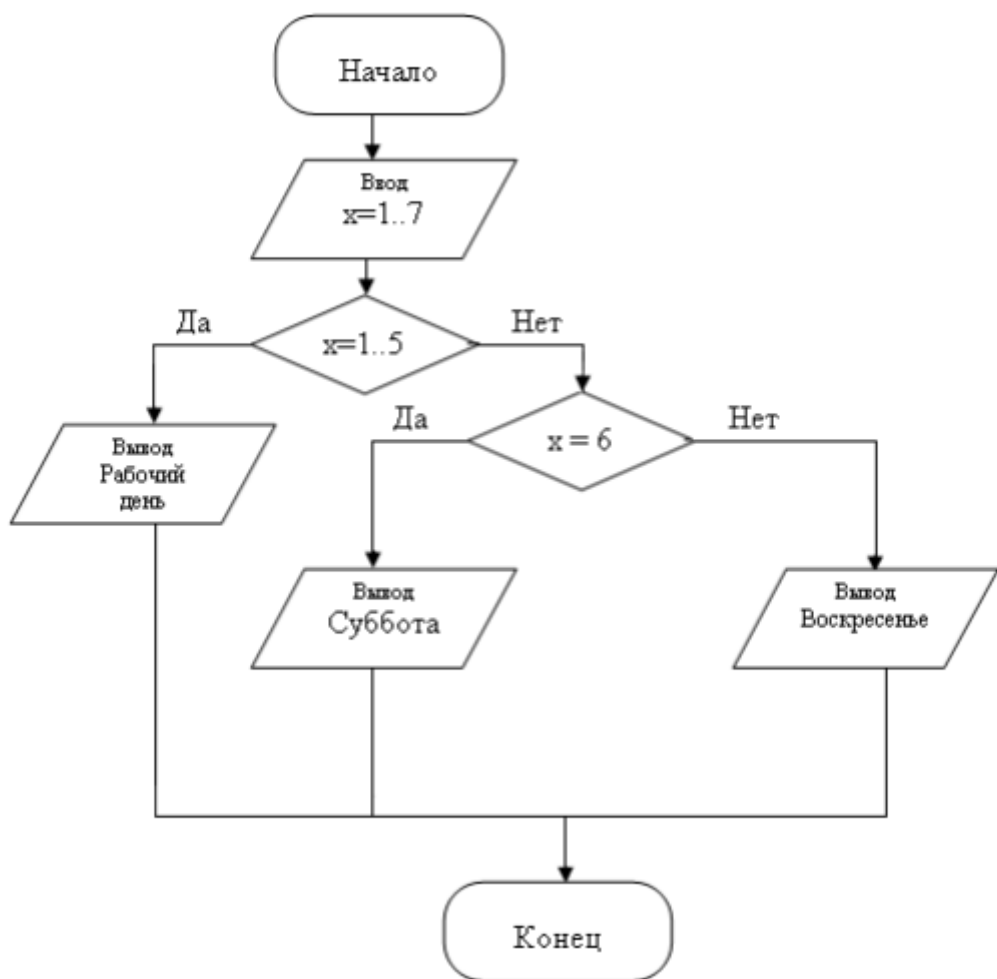
Скопируйте формат с этого элемента и примените к остальным словам, имеющим такой же формат на с помощью инструмента формат по образцу

Задание 2 Создать таблицу согласно образцу

Расписание уроков							
№	Время	пн	вт	ср	чт	пт	сб
1	8.45 – 9.30	Информатика					
2	9.40 – 10.25	Русский язык					
3	10.35 – 11.20	Биология					
4	11.30 – 12.15	...					
5	12.25 – 13.10	...					
6	13.40 – 14.25	...					

Заполните таблицу в соответствии с рисунком и внесите в нее свое расписание уроков. Содержимое первой ячейки выровняйте по центру. Произведите заливку первых двух строк в таблице, как на рисунке. Удалите строку 6.

Задание 3 Составить блок-схему к программе, которая запрашивает у пользователя номер дня недели и выводит одно из сообщений «Рабочий день», «Суббота» или «Воскресенье».



Задание 4. Выполните вычисления на рабочем листе:

- для вычисления возраста, используйте встроенные функции MS Excel для работы с датами: **ГОД(СЕГОДНЯ())-ГОД(«Дата рождения»)** и установите формат ячейки «Числовой» с числом десятичных знаков: 0.
- для вычисления итоговых значений, используйте встроенные функции **СРЗНАЧ, МИН, МАКС**.

№ п/п	ФИО	Дата рождения	Возраст
1	Денисов Петр Сергеевич	12.01.1977	
2	Авдюшев Павел Борисович	25.12.1975	
3	Куницына Анна Алексеевна	23.06.1967	

4	Дробач Алина Григорьевна	14.03.1970	
5	Стеклова Влада Владимировна	2.05.1978	
6	Дудкин Андрей Вячеславович	13.09.1956	
7	Лобов Семен Владимирович	20.11.1973	
8	Ступеникин Антон Антонович	15.04.1969	
Средний возраст в группе:			
Минимальный возраст в группе:			
Максимальный возраст в группе:			

Примерные вопросы к зачету

1. Текстовый процессор Word. Форматирование символов (вид шрифта, размер шрифта, начертание, цвет символов, интервал)
2. Текстовый процессор Word. Форматирование абзацев (управление границами и первой строкой абзаца, управление выравниванием абзаца, обрамление и заливка абзаца)
3. Текстовый процессор Word. Работа с таблицами (создание пустой таблицы, заполнение таблицы, изменение ширины и высоты ячеек, форматирование таблицы).
4. Текстовый процессор Word. Работа со списками (маркированный, нумерованный, многоуровневый).
5. Текстовый процессор MS Word. Создание сносок. Вставка и редактирование объектов.
6. Текстовый процессор MS Word. Нумерация страниц, колонтитулы, оглавление.
7. Текстовый процессор MS Word. Сноски. Гиперссылки.
8. Текстовый процессор Word. Работа с объектами. Редактор формул.
9. Табличный процессор MS Excel. Назначение, интерфейс. Основные понятия: строка, столбец, ячейка, блок ячеек.
10. Табличный процессор Microsoft Excel. Интерфейс. Ввод, редактирование и форматирование данных.
11. Табличный процессор MS Excel. Абсолютная и относительная адресация ячеек. Форматирование данных в ячейках.
12. Табличный процессор MS Excel. Расчеты в Excel. Формулы, редактирование формул.
13. Табличный процессор MS Excel. Функции. Типы функций.
14. Табличный процессор MS Excel. Диаграммы и графики функций. Создание и редактирование.
15. Организация запросов в поисковой системе Google.
16. Организация запросов в поисковой системе Yandex.

8. Система оценивания планируемых результатов обучения

Оценка «зачтено» выставляется,

- студенту глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагающему, в ответе которого увязывается теория с практикой, он показывает знакомство с литературой, правильно обосновывает и использует рациональные и современные средства решения поставленной проблемы.
- студенту твердо знающему программный материал, грамотно и по существу излагающему его, который не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении поставленной задачи.
- студенту, который знает только основной программный материал, но не усвоил особенностей, допускает в ответе неточности, некорректно формулирует основные законы и правила, затрудняется в выполнении практических задач.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает в ответе существенные ошибки, с затруднениями выполняет практические задания

Форма контроля	За одну работу	Всего
----------------	----------------	-------

	Мин. баллов	Макс. баллов	Мин. баллов	Макс. баллов
Текущий контроль:				
Активная работа на занятии	0,5	1	8	16
Подготовка к занятию, выполнение домашнего задания	0,5	1	8	16
выполнение практических заданий по темам	3	5	27	45
Промежуточная аттестация (зачет)	10	23	10	23
Итого за семестр			53	100

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Основная литература

а) основная литература:

а) основная литература:

1. Башмакова, Е.И. Информатика и информационные технологии. Технология работы в MS Word 2016. Учебное пособие / Е.И. Башмакова - Ай Пи Ар Медиа, 2020. - ISBN: 978-5-4497-0515-0 — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94204.html>
2. Каримов, А.М. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности. Практикум / А.М. Каримов, С.В. Смирнов, Г.Д. Марданов - Казанский юридический институт МВД России, 2020. - ISSN: 2227-8397— Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73723.html>
3. Кулеева, Е.В. Информатика. Базовый курс. Учебное пособие. /Е.В. Кулеева - Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. ISBN: 978-5-7937-1769-4— Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. —URL: <https://www.iprbookshop.ru/102423.html>
4. Лопушанский, В.А. Информатика и компьютер. Учебное пособие /В.А Лопушанский, Е.А. Ядрихинская, Усама Жамил Алькади - Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2020. - ISBN: 978-5-00032-480-6— Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. —URL: <https://www.iprbookshop.ru/106439.html>
5. Киселев, Г. М. Информационные технологии в педагогическом образовании : учебник для бакалавров / Г. М. Киселев, Р. В. Бочкова. — 2-е изд. — М. : Дашков и К, 2018. — 304 с. — ISBN 978-5-394-02365-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85159.html>

9.2.Дополнительная литература

1. Спиридонов, О. В. Современные офисные приложения / О. В. Спиридонов. — 2-е изд. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 696 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73723.html>
2. Журавлева, Т. Ю. Информационные технологии : учебное пособие / Т. Ю. Журавлева. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 72 с. — ISBN 978-5-4487-0218-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74552.html>
3. Парфенова, Е. В. Информационные технологии : лабораторный практикум / Е. В. Парфенова. — М. : Издательский Дом МИСиС, 2018. — 56 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78565.html>
4. Основы информационных технологий / С. В. Назаров, С. Н. Белоусова, И. А. Бессонова [и др.]. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 530 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный //

- Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/52159.html>
5. Минин, А. Я. Информационные технологии в образовании : учебное пособие / А. Я. Минин. — М. : Московский педагогический государственный университет, 2016. — 148 с. — ISBN 978-5-4263-0464-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72493.html>

Интернет-ресурсы:

1. <http://pedsovet.su/word>
2. <https://office-guru.ru/word/osnovy-raboty-s-tekstom-v-microsoft-word-42.html>
3. <http://on-line-teaching.com/word/index.html>
4. <https://cadelta.ru/home-and-office/id630>
5. <https://docplayer.ru/26590873-Osnovy-raboty-v-word.html>
6. <https://office-guru.ru/excel/samouchitel-excel-dlja-chainikov-1.html>
7. <https://docplayer.ru/50928728-Pamyatka-osnovy-raboty-v-excel.html>
8. <http://on-line-teaching.com/excel/index.html>

9.3. Программное обеспечение

1. Microsoft Office 2010 Russian Academic OPEN 1 License (бессрочная), (лицензия 49512935);
2. Microsoft Office 2010 Russian Academic OPEN, (бессрочная) (лицензия 61031351),
3. Microsoft Windows Professional 8 Russian Upgrade Academic OPEN (бессрочная), (лицензия 61031351),
4. Microsoft Internet Security&Accel Server Standart Ed 2006 English Academic OPEN, (бессрочная), (лицензия 41684549),
5. Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN, (бессрочная), (лицензия 60939880),
6. Microsoft Windows 10 Pro, 64 bit, Rus, OEM, Операционная система
7. Неисключительное право на использование ПО Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition.
8. Неисключительное право на использование ПО Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред, Server, VirtSvr, License, Education Renewal
9. ABBYYFineReader 11 Professional Edition, (бессрочная), (лицензия AF11-2S1P01-102/AD),
10. Microsoft Windows Pro 64bit DOEM, (бессрочная), контракт № 6-ОАЭФ2014 от 05.08.2014
11. «Антиплагиат. ВУЗ». Лицензионный договор № 5044 от 14.05. 2022 года (ежегодное продление)

9.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

1. Цифровая коллекция электронных версий изданий (учебники, учебные пособия, учебно-методические документы, монографии) по экономическим, естественным, техническим и гуманитарным наукам, сгруппированных по тематическим и целевым признакам.
2. Электронная библиотечная система «BOOK.ru» издательства «КноРус медиа» (<https://www.book.ru/>)
3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)
4. Polpred.com Обзор СМИ (<http://polpred.com/>)
5. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)
6. Электронная библиотечная система IPRbooks (<http://www.iprbookshop.ru>)
7. Электронная библиотечная система Национальная электронная библиотека (<https://нэб.рф>)

8. Электронная библиотечная система Юрайт
9. Информационная система «единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>)
10. Министерство здравоохранения РФ <https://www.rosminzdrav.ru/>
11. Министерство РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий <https://www.mchs.gov.ru/>
12. Министерство спорта РФ <http://www.minsport.gov.ru/>
13. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://minobrnauki.gov.ru/>
14. Министерство просвещения Российской Федерации <https://edu.gov.ru/>
15. Федеральный портал «российское образование» <http://www.edu.ru/>
16. Федеральный центр и информационно-образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru/>
17. Антидопинговое агентство "Русада" <http://rusada.ru/>
18. Буфер обмена Тренера Coach's Clipboard <https://www.coachesclipboard.net/>
19. Все о железном спорте <http://www.athlete.ru/>
20. Все о фитнесе <http://www.onfit.ru/>
21. Всемирное антидопинговое агентство <https://www.wada-ama.org/>
22. Всемирная туристская организация - UNWTO <http://www2.unwto.org/>
23. Всемирный совет по путешествиям и туризму World Travel & Tourism Council (WTTC) <http://www.wltc.org/>
24. Горные лыжи <http://www.ski.ru/>
25. Детский и юношеский баскетбол <http://jumpball.ru/>
26. Европейская комиссия по туризму <http://www.etc-corporate.org/>
27. Железный мир <http://ironworld.ru/>
28. Общероссийская общественная организация «Российская ассоциация по спортивной медицине и реабилитации больных и инвалидов» <https://sportmed.ru/>
29. Информационный портал для специалистов в сфере фитнес – индустрии по вопросам силовых видов спорта, бодибилдинга, фитнеса, пауэрлифтинга, кроссфита и тяжелой атлетики <http://фитлаб.рф/>
30. Легкая атлетика в России <http://www.rusathletics.com/>
31. Медицинская информационная сеть <http://www.medicinform.net/>

10. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебные и учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- экзамен и зачет проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

Для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;

- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для слепых и слабовидящих:

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

Для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

для слепых и слабовидящих:

- автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением зрения;
- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

для глухих и слабослышащих:

- автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
- акустический усилитель и колонки;

для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
- компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

11. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Для преподавания и изучения дисциплины используется лекционная аудитория, обеспеченная мультимедиа проектором и сопутствующим оборудованием, интерактивной доской. Используются УМК дисциплины (на бумажном и электронном носителях), фонд

научной библиотеки университета, методические и учебно-методические материалы кафедры информатики.

К рабочей программе прилагаются:

Приложение 1 – Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине (модулю);

Приложение 2 – Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

**Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня
сформированности компетенций обучающихся по дисциплине (модулю)**

Примерные вопросы к зачету

1. Текстовый процессор Word. Форматирование символов (вид шрифта, размер шрифта, начертание, цвет символов, интервал)
2. Текстовый процессор Word. Форматирование абзацев (управление границами и первой строкой абзаца, управление выравниванием абзаца, обрамление и заливка абзаца)
3. Текстовый процессор Word. Работа с таблицами (создание пустой таблицы, заполнение таблицы, изменение ширины и высоты ячеек, форматирование таблицы).
4. Текстовый процессор Word. Работа со списками (маркированный, нумерованный, многоуровневый).
5. Текстовый процессор MS Word. Создание сносок. Вставка и редактирование объектов.
6. Текстовый процессор MS Word. Нумерация страниц, колонтитулы, оглавление.
7. Текстовый процессор MS Word. Сноски. Гиперссылки.
8. Текстовый процессор Word. Работа с объектами. Редактор формул.
9. Табличный процессор MS Excel. Назначение, интерфейс. Основные понятия: строка, столбец, ячейка, блок ячеек.
10. Табличный процессор Microsoft Excel. Интерфейс. Ввод, редактирование и форматирование данных.
11. Табличный процессор MS Excel. Абсолютная и относительная адресация ячеек. Форматирование данных в ячейках.
12. Табличный процессор MS Excel. Расчеты в Excel. Формулы, редактирование формул.
13. Табличный процессор MS Excel. Функции. Типы функций.
14. Табличный процессор MS Excel. Диаграммы и графики функций. Создание и редактирование.
15. Организация запросов в поисковой системе Google.
16. Организация запросов в поисковой системе Yandex.

Тест по Microsoft Word

Задание 1

Размер шрифта - это

- | | |
|--------------|----------------|
| 1. гарнитура | 2. интерлиньяж |
| 3. кегль | 4. колонтитул |

Задание 2

Вид шрифта (графический образ символов шрифта) - это ...

- | | |
|--------------|----------------|
| 1. гарнитура | 2. интерлиньяж |
| 3. кегль | 4. колонтитул |

Задание 3

В процессе форматирования текста изменяется ...

- | | |
|----------------|----------------|
| 1. внешний вид | 2. интерлиньяж |
| 3. содержимое | 4. имя файла |

Задание 4

Работа с колонтитулами в документе ведется в режиме.

- | | |
|----------------------|--------------|
| 1. разметки страницы | 2. чтения |
| 3. веб-документа | 4. структуры |

Задание 5

Для вставки сноски в документ следует воспользоваться ...

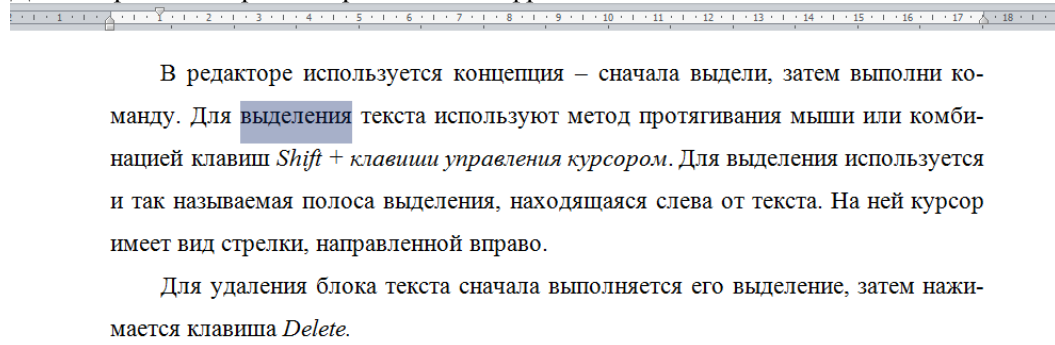
1. вкладкой **Главная**
3. вкладкой **Ссылки**
страницы

2. вкладкой
4. вкладкой

Вставка
Разметка

Задание 6

Дан набранный в редакторе MS Word фрагмент текста:



Если в приведенной ситуации нажать кнопку , то изменения затронут ...

1. только выделенное слово
2. абзац
3. строку с выделенным словом
4. весь текст

Задание 7

Курсор находится в последней ячейке таблицы. Добавить строку в конец таблицы можно, используя клавишу...

1. Tab
2. Ctrl
3. Shift
4. Home

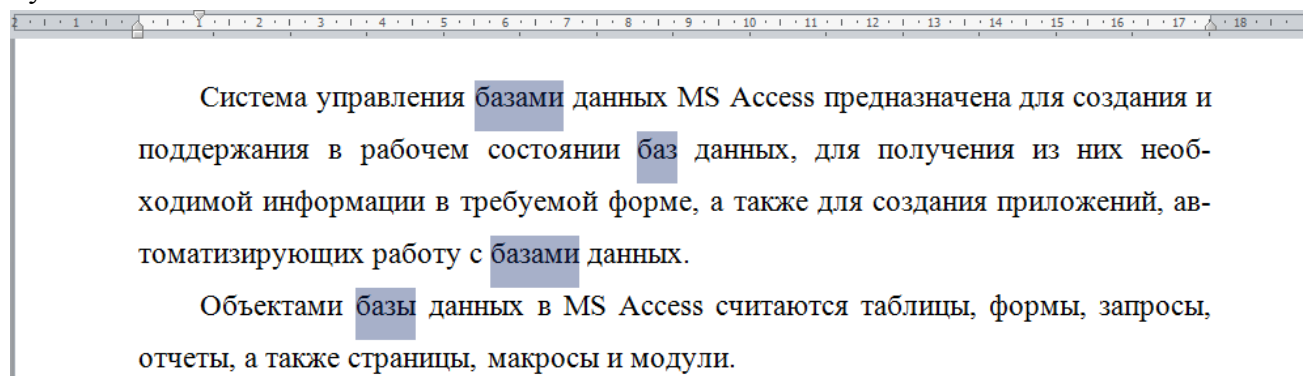
Задание 8

В документе присутствуют символы $\cdot$ $^{\circ}$ $\rightarrow$ $\downarrow$ $\uparrow$. Их отображение устанавливается в режиме.

1. рецензирования документа
2. перекрестных ссылок
3. отображения скрытых символов форматирования
4. структуры документа

Задание 9

Для выделения в тексте нескольких слов, расположенных в произвольном порядке, нужно ...



1. последовательно дважды щелкнуть по словам левой кнопкой мыши
2. последовательно дважды щелкнуть по словам правой кнопкой мыши
3. по первому слову дважды щелкнуть левой кнопкой мыши, а по последующим словам дважды щелкнуть левой кнопкой мыши при нажатой клавише Ctrl

4. по первому слову дважды щелкнуть левой кнопкой мыши, а по последующим словам дважды щелкнуть левой кнопкой мыши при нажатой клавише Shift

Задание 10

Указанный элемент интерфейса MS Word 2010 называется ...



- | | |
|------------------------|----------------------------|
| 1. панель-инструментов | 2. группа команд |
| 3. область задач | 4. панель быстрого доступа |

Тест по Microsoft Excel

Задание 11

Табличный процессор - это.

1. набор команд для редактирования содержимого таблиц
2. программный продукт для ввода данных и создания электронных форм
3. специализированная программа, позволяющая создавать электронные таблицы и автоматизировать вычисления в них
4. микросхема, снабженная встроенными командами для работы с массивами данных

Задание 12

При сохранении документа в MS Excel 2010 по умолчанию ему присваивается расширение.

1. docx
2. xlsx
3. pptx
4. xmcd

Задание 13

Адрес ячейки в электронной таблице образуется.

1. из имени столбца
2. произвольно
3. из номера строки
4. из имени столбца и номера строки
5. из имени листа

Задание 14

В ячейке электронной таблицы отображается значение #ДЕЛ/0!, если .

1. программа не может распознать введенное имя ячейки или диапазона
2. в формуле задано деление на ноль или на значение пустой ячейки
3. формула или функция содержит недопустимые числовые значения

Задание 15

Формула =F\$1+\$D\$5 электронной таблицы содержит ссылки на ячейки...

1. абсолютные
2. относительные
3. смешанные
4. абсолютные и относительные

Задание 16

Формула $=\$A\$1+B3$ электронной таблицы содержит ссылки на ячейки

1. абсолютные и относительные
2. относительные
3. смешанные и абсолютные
4. абсолютные

Задание 17

В электронных таблицах MS Excel выделена группа ячеек A1:D3. В эту группу входит ячеек...

1. 9
2. 12
3. 15
4. 8

Задание 18

Представлен фрагмент электронной таблицы в режиме отображения формул. Формула программы MS Excel записана в ячейке, имеющей адрес...

	A	B	C	D	E
1	12	8	=A1+B1	МИН(B1:C1)	A1*C1
2					

1. A1
2. B1
3. C1
4. D1
5. E1

Задание 19

Представлен фрагмент электронной таблицы в режиме отображения формул. В результате вычислений ячейка D1 примет значение...

	A	B	C	D
1	21	7	=A1/B1	=СУММ(A1:C1)
2				

1. 31
2. 28
3. 24
4. 12
5. 7

Задание 20

Представлен фрагмент электронной таблицы в режиме отображения формул. В результате вычислений ячейка F1 примет значение...

	A	B	C	D	E	F
1	7		0	2	-1	=СЧЁТ(A1:E1)
2						

1. 5
2. 4
3. 8
4. 3

Задание 21

Представлен фрагмент электронной таблицы в режиме отображения формул. В результате вычислений ячейка A3 примет значение...

	A	B	C	D	E
1	10	-5	12	-2	4
2	1	0	1	0	1
3	=СУММЕСЛИ(A2:E2;1;A1:E1)				
4					

Примечание. Используемая для вычислений функция имеет синтаксис: СУММЕСЛИ(диапазон; критерий; [диапазон_суммирования]).

1. 3
2. -7
3. 19
4. 26

Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины

«Информатика и информационно-коммуникационные технологии»

Освоение обучающимся учебной дисциплины предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся. Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы учебной дисциплины. Ее может представить преподаватель на вводном занятии или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Основными видами деятельности обучающегося являются контактная работа с преподавателем и самостоятельная работа, которая включает в себя подготовку к контактной работе обучающихся с преподавателем, проработку материалов, полученных в процессе этой работы, а также подготовку и выполнение всех видов самостоятельной работы, заявленных в рабочей программе дисциплины.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя. По зачислении на первый курс или переводу на очередной курс следует провести подготовку к началу обучения. Эта подготовка в самом общем включает несколько необходимых положений:

- Следует убедиться в наличии рабочей программы и необходимых методических указаний по всем видам контактной и самостоятельной работы, указанных в программе дисциплины, понять требования, предъявляемые к изучению дисциплины. При необходимости надлежит получить на кафедре необходимые указания и консультации, контрольные вопросы для изучения дисциплины.

- Необходимо ознакомиться с рейтинговой бальной системой по дисциплине. Преподаватель обязан ознакомить обучающихся с порядком начисления рейтинговых баллов по всем, предусмотренным рабочей программой дисциплины, видам контактной и самостоятельной работы обучающихся.

- Необходимо создать (рационально и эмоционально) максимально высокий уровень мотивации к последовательному и планомерному изучению дисциплины.

- Необходимо изучить список рекомендованной основной и дополнительной литературы и убедиться в её наличии у себя дома или в библиотеке в бумажном или электронном виде.

- Желательно в самом начале периода обучения возможно тщательнее спланировать время, отводимое на контактную и самостоятельную работу по дисциплине, представить этот план в наглядной форме и в дальнейшем его придерживаться, не допуская срывов графика индивидуальной работы и аврала в предсессионный период. При этом необходимо руководствоваться Графиком учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, который входит в состав рабочей программы. Пренебрежение этим пунктом приводит к переутомлению и резкому снижению качества усвоения учебного материала.

Дисциплина построена по модульному принципу, каждый модуль представляет собой логически завершённый раздел курса. Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, особое внимание, уделяя целям и задачам,

структуре и содержанию курса. Успешное освоение курса предполагает активное, творческое участие студента путем планомерной, повседневной работы.

Практические работы предназначены для приобретения опыта практической реализации знаний пакета MS Office. Методические указания к практическим работам прорабатываются студентами во время самостоятельной подготовки. Необходимый уровень подготовки контролируется преподавателем перед проведением практических работ.

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к практическим работам, выполнение всех заявленных в рабочей программе видов самостоятельной работы (выполнение домашних заданий). В ходе самостоятельной работы необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, методическими указаниями по соответствующему виду самостоятельной работы. При этом необходимо учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы. Необходимо строго следовать графика учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, который входит в состав рабочей программы. Готовясь, по всем непонятным моментам обращаться за методической помощью к преподавателю. Своевременное и качественное подготовка и выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Обучающийся может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы.

Текущий контроль проводится в процессе изучения каждого раздела или модуля дисциплины, его итоговые результаты складываются из рейтинговых баллов, полученных при прохождении всех запланированных контрольных мероприятий с учетом своевременности их прохождения, а также посещаемости аудиторных занятий. Освоение дисциплины, ее успешное завершение на стадии промежуточного контроля возможно только при регулярной работе во время семестра и планомерном прохождении текущего контроля. Обучающиеся, не выполнившие в полном объеме установленных требований, не допускаются к промежуточной аттестации по данной дисциплине, как не выполнившие график учебного процесса по данной дисциплине.

Промежуточная аттестация по результатам семестра по дисциплине проходит в форме, установленной учебным планом, и виде, выбранном преподавателем. При этом проводится проверка освоения ключевых, базовых положений дисциплины, составляющих основу остаточных знаний, умений и навыков по ней. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, которые систематически в течение всего семестра работали на занятиях и показали уверенные знания по вопросам, выносившимся на групповые занятия, также выполнившие все виды контактной и самостоятельной работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины, прошедшие все контрольных мероприятий и набравшие при этом количество рейтинговых баллов, превышающее установленное рабочей программой минимальное значение. Непосредственная подготовка к промежуточной аттестации осуществляется по вопросам, представленным в фонде оценочных средств по дисциплине, которые обучающимся должен предоставить преподаватель.

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания кафедры
№ _____ от _____

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

(Изменения и дополнения в РПД вносятся ежегодно и оформляются в данной форме. Изменения вносятся заменой отдельных листов (старый лист при этом цветным маркером перечеркивается, а новый лист с изменением степлером прикалывается к рабочей программе (хранится на кафедре), в электронной форме РПД должна быть актуализированной всегда, т.е. с внесенными изменениями.

При наличии большого количества изменений и поправок, затрудняющих понимание, возникших в связи с изменением нормативной базы ВО и другим причинам, проводится полный пересмотр РПД (т.е. выпускается новая РПД), которая проходит все стадии проверки и утверждения).

в рабочей программе (модуле) дисциплины _____
(название дисциплины)
по направлению подготовки (специальности) _____

на 20__/20__ учебный год

1. В _____ вносятся следующие изменения:
(элемент рабочей программы)

- 1.1.;
- 1.2.;
- ...
- 1.9.

2. В _____ вносятся следующие изменения:
(элемент рабочей программы)

- 2.1.;
- 2.2.;
- ...
- 2.9.

3. В _____ вносятся следующие изменения:
(элемент рабочей программы)

- 3.1.;
- 3.2.;
- ...
- 3.9.

Составитель
дата

подпись

расшифровка подписи

Зав. кафедрой

подпись

расшифровка подписи