

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 15.12.2021 13:43:02
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad36

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет Естественнонаучный
Кафедра Технологии и общетехнических дисциплин

Утверждено
на заседании кафедры
протокол № 1 от 28.08.2018
Зав. кафедрой

 С.Ю. Широкова

Рабочая программа дисциплины (модуля)

дисциплина Информационные технологии

Блок Б1, базовая часть, Б1.Б.17

цикл дисциплины и его часть (базовая, вариативная, дисциплина по выбору)

Направление

44.03.04

код

Профессиональное обучение (по отраслям)

наименование ООП ВО направления подготовки или специальности

Программа

Машиностроение и материалобработка

Разработчик (составитель)

к.п.н., доцент

С.М. Анохин

ученая степень, ученое звание, ФИО



подпись

28.08.18

дата

Оглавление

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).....	3
1.1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы.....	3
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	3
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....	3
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	3
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	4
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) ...	4
4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам).....	5
5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	8
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	10
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	10
6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	12
6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	24
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля).....	25
7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	25
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	26
7.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	26
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	27
9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	27

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)

1.1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу высшего образования, в рамках изучаемой дисциплины, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

1. *способность самостоятельно работать на компьютере (элементарные навыки) (ОПК-5);*
2. *способность использовать передовые отраслевые технологии в процессе обучения рабочей профессии (специальности) (ПК-31).*

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

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
<i>способность самостоятельно работать на компьютере (элементарные навыки) (ОПК-5)</i>	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: возможности использования современных компьютерных технологий при обработке текстовой, числовой и аудиовизуальной информации.
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: использовать компьютерную технику и технологии при обработке текстовой, числовой и аудиовизуальной информации.
	3 этап: Владения (навыки / опыт деятельности)	Обучающийся должен владеть: навыками оптимального выбора современных информационных технологий для обработки текстовой, числовой и аудиовизуальной информации.
<i>способность использовать передовые отраслевые технологии в процессе обучения рабочей профессии (специальности) (ПК-31)</i>	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: возможности использования современных компьютерных технологий в профессиональной деятельности.
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: использовать компьютерную технику и технологии в профессиональной деятельности.
	3 этап: Владения (навыки / опыт деятельности)	Обучающийся должен владеть: навыками оптимального выбора современных информационных технологий для профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина реализуется в рамках *базовой* части.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: Б1.Б.07 Информатика; Б1.Б.15 Математика.

Дисциплина изучается: очная форма на 2 курсе в 3 семестре; заочная форма обучения на 2 курсе в 3 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 5 зачетных единиц (з.е.), 180 академических часов.

Объем дисциплины	Всего часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	180	180
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	65,2	21,2
лекций	20	8
практических		
лабораторных	44	12
контроль самостоятельной работы		
формы контактной работы (консультации перед экзаменом, прием экзаменов и зачетов, выполнение курсовых, контрольных работ)	1,2	1,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СРС)	80	151
Учебных часов на контроль:		
экзамен	34,8	7,8

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Очная форма

№ п/п	Наименование раздела /темы дисциплины	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
		Контактная работа с преподавателем			СРС
		Лек	Сем/Пр	Лаб	
1	Раздел 1. Технология компьютерной обработки текста	10		20	26
1.1.	Тема 1. Введение в технологию обработки текста	2		2	
1.2.	Тема 2. Оформление символов документа	1		2	
1.3.	Тема 3. Оформление абзацев документа	3		4	
1.4.	Тема 4. Использование объектов	2		6	8
1.5.	Тема 5. Табличное представление текста	1		2	6
1.6.	Тема 6. Основы автоматизации подготовки документа	1		4	12
2	Раздел 2. Технологии сопровождения публичных выступлений	4		8	24
2.1.	Тема 7. Основы подготовки презентаций.	4		4	24
2.2.	Тема 8. Проведение презентаций с использованием СНИТ.			4	
3.	Раздел 3 Технология обработки табличных данных	6		16	30
3.1.	Тема 9. Основы использования электронных таблиц	2		4	12
3.2.	Тема 10. Использование функций	4		12	18
	ИТОГО	20		44	80

Заочная форма

№ п/п	Наименование раздела /темы дисциплины	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
		Контактная работа с преподавателем			СРС
		Лек	Сем/Пр	Лаб	
1	Раздел 1. Технология компьютерной обработки текста	2		4	26
1.1.	Тема 1. Введение в технологию обработки текста	0,25		0,5	
1.2.	Тема 2. Оформление символов документа	0,25		0,5	
1.3.	Тема 3. Оформление абзацев документа	0,25		1	
1.4.	Тема 4. Использование объектов	0,25		1	8
1.5.	Тема 5. Табличное представление текста	0,5		0,5	6
1.6.	Тема 6. Основы автоматизации подготовки документа	0,5		0,5	12
2	Раздел 2. Технологии сопровождения публичных выступлений	2		4	24
2.1.	Тема 7. Основы подготовки презентаций.	2		2	24
2.2.	Тема 8. Проведение презентаций с использованием СНИТ.			2	
3.	Раздел 3 Технология обработки табличных данных	2		4	101
3.1.	Тема 9. Основы использования электронных таблиц	1		1	41
3.2.	Тема 10. Использование функций	1		3	60
	ИТОГО	6		10	151

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Лекционный курс

№	Наименование раздела /темы дисциплины	Содержание
1	Раздел 1. Технология компьютерной обработки текста	
1.1.	Тема 1. Введение в технологию обработки текста	Введение в технологию обработки текстовых документов. Программно-технические средства подготовки документа. Классификация текстовых редакторов. Этапы подготовки документа традиционными способами и с использованием ПК. Основы макетирования документа. Размер и ориентация листа бумаги. Области документа и их назначения (область текста, колонтитулы, область примечания). Колонки документа. Понятия – раздел документа и разрыв страницы. Особенности набора электронного документа. Роль пробела в документе. Разновидности пробелов
1.2.	Тема 2. Оформление символов документа	Понятие символ. Понятия гарнитура и шрифты, их классификация и назначения. Понятие начертание. Назначение различных начертаний. Размер символа. Понятие кегель. Роль кегеля в оформлении документа. Понятие кернинг символов. Эффекты шрифтового оформления.
1.3.	Тема 3. Оформление абзацев документа	Понятие абзац. Роль абзаца в документе, созданного с помощью компьютерных технологий. Способы создания абзацев. Использование элемента управления – символа абзаца. Основные параметры абзацев. Выравнивания абзацев. Отступы абзацев. Междустрочные и абзацные интервалы. Организация списков. Использование табуляции. Обрамление и заливка абзацев.
1.4.	Тема 4. Использование объектов	Способы создания объектов. Свойства объектов в документе. Положение объекта в области текста и вне области текста. Понятие обтекание. Привязка объекта к абзацу. Использование надписи в документе. Использование редактора формул MS Equation
1.5.	Тема 5. Табличное представление текста	Способы создания таблиц. Редактирование структуры таблицы. Оформление таблиц. Свойства таблиц.

1.6	Тема 6. Основы автоматизации подготовки документа	Понятие – Стиль. Назначение, способы создания и изменение стилей. Понятие – Шаблон. Способы создания и изменение шаблонов. Использование параметров автозамены. Дополнительные сервисы текстовых процессоров.
2	Раздел 2. Технологии сопровождения публичных выступлений	
2.1.	Тема 7. Основы подготовки презентаций.	Роль публичных выступлений в управленческой деятельности. Структура выступления. Требования к организации презентации. Современные инструментальные средства публичных выступлений. Использование программно-аппаратных составляющих электронного сопровождения презентации. Структура презентации MS PowerPoint. Понятие слайд. Понятие и виды разметки. Основы разработки презентации линейной структуры.
3	Раздел 3 Технология обработки табличных данных	
3.1.	Тема 9. Основы использования электронных таблиц	Введение в электронные таблицы. Структура электронных таблиц. Понятие поле. Адрес поля. Способы ввода данных, формул и их последующего редактирования. Понятие ссылка. Использование абсолютных и относительных ссылок. Копирование формульных выражений. Форматирование ячеек
3.2.	Тема 10. Использование функций	Понятие функция. Примеры использования функций. Способы ввода функций. Мастер функций. Математические функции. Логические функции. Статистические функции. Диаграммы

Курс лабораторных работ

№	Наименование раздела /темы дисциплины	Содержание
1.	Раздел 1. Основы компьютерных информационных технологий	
1.1.	Тема 1. Введение в технологию текста	Лаб.раб. № 1. Ввод и редактирование текста. Параметры автоматической замены. Использование разделов документа. Использование разрывов страницы. Деление области текста на колонки. Работа с колонками.
1.2.	Тема 2. Оформление символов документа	Лаб.раб. № 2. Способы выделения символов текста. Диалоговое окно «Шрифт». Формирование умений шрифтового оформления
1.3.	Тема 3. Оформление абзацев документа	Лаб.раб. № 3. Способы активизации абзацев. Диалоговое окно «Абзац». Параметры абзацев. Работа со списками. Настройка и использование табуляции
1.4.	Тема 4. Использование объектов	Лаб.раб. № 4. Создание объектов векторной графики и использование их в документе. Создание математических формул с помощью редактора формул MS Equation. Настройка редактора формул MS Equation.
1.5.	Тема 5. Табличное представление текста	Лаб.раб. № 5. Создание таблиц. Редактирование и оформление таблиц.
1.6.	Тема 6. Основы автоматизации подготовки документа	Лаб.раб. № 6. Понятие – Стиль. Назначение, способы создания и изменение стилей. Понятие – Шаблон. Способы создания и изменение шаблонов. Использование параметров автозамены. Дополнительные сервисы текстовых процессоров.
2.	Раздел 2. Технологии сопровождения публичных выступлений	
2.1.	Тема 7. Основы подготовки презентаций.	Лаб.раб № 7. Создание слайдов. Управление презентацией. Возможности MS PowerPoint при оформлении слайдов. Использование анимационных эффектов при оформлении презентации. Вставка объектов
2.2.	Тема 8. Проведение презентаций с использованием СНИТ	Лаб.раб. № 8. Представление проекта. Обсуждение проекта в группах. Оценка проекта
3.	Раздел 3 Технология обработки табличных данных	
3.1.	Тема 9. Основы использования электронных таблиц	Лаб.раб.№ 9. Знакомство с электронной таблицей MS Excel. Структура окна рабочей программы MS Excel. Перемещение по таблице и книге. Работа с листами (переименование, добавление, удаление, перемещение). Ввод и редактирование данных. Изменение структуры таблицы. Копирование данных, используя буфер обмена и через автозаполнение.

		Использование относительных и абсолютных ссылок при копировании формульных выражений. Оформление таблиц.
3.2.	Тема 10. Использование функций	Лаб.раб. № 10. Использование функций: Сумм(), Корень(), Степень(), Суммкв(), Тригонометрические функции. Лаб.раб. № 11. Использование функций: ЕСЛИ(), И(), ИЛИ(). Условное форматирование ячеек Лаб.раб. № 12. Мастер диаграмм. Типы диаграмм. Оформление диаграмм.

5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма

№ пп	Наименование раздела /темы дисциплины	Вопросы для самостоятельного рассмотрения	Рекомендуемое количество часов	Форма контроля
1	Раздел 3. Технология компьютерной обработки текста			
1.1.	Тема 4. Использование объектов	Создание и использование объектов. Создание математических формул. Настройка редактора формул	8	Проверка практических умений во время лабораторных занятий
1.2.	Тема 5. Табличное представление текста	Работа по созданию таблиц в текстовом документе.	6	Проверка практических умений во время лабораторных занятий
1.3.	Тема 6. Основы автоматизации подготовки документа	Создание и использование шаблонов, стилей.	12	Проверка знаний и умений на экзамене
2	Раздел 2. Технологии сопровождения публичных выступлений			
2.1.	Тема 7. Основы подготовки презентаций.	Создание слайдов. Управление презентацией. Возможности MS PowerPoint при оформлении слайдов. Использование анимационных эффектов при оформлении презентации. Вставка внешних объектов. С помощью программы MS PowerPoint создать электронную презентацию сопровождения выступления.	24	Проверка практических умений во время лабораторных занятий
3	Раздел 3. Технология обработки табличных данных			
3.1.	Тема 9. Основы использования электронных таблиц	Выработать навыки копирования формульных выражений	12	Проверка практических умений во время лабораторных занятий.
3.2	Тема 10. Использование функций	Выработать навыки использования мастера функций	18	Проверка практических умений во время лабораторных занятий.

Заочная форма

№ пп	Наименование раздела /темы дисциплины	Вопросы для самостоятельного рассмотрения	Рекомендуемое количество часов	Форма контроля
1	Раздел 3. Технология компьютерной обработки текста			
1.1.	Тема 4. Использование объектов	Создание и использование объектов. Создание математических формул. Настройка редактора формул	8	Проверка практических умений во время лабораторных занятий
1.2.	Тема 5. Табличное представление текста	Работа по созданию таблиц в текстовом документе.	6	Проверка практических

				умений во время лабораторных занятий
1.3.	Тема 6. Основы автоматизации подготовки документа	Создание и использование шаблонов, стилей.	12	Проверка знаний и умений на экзамене
2	Раздел 2. Технологии сопровождения публичных выступлений			
2.1.	Тема 7. Основы подготовки презентаций.	Создание слайдов. Управление презентацией. Возможности MS PowerPoint при оформлении слайдов. Использование анимационных эффектов при оформлении презентации. Вставка внешних объектов. С помощью программы MS PowerPoint создать электронную презентацию сопровождения выступления.	24	Проверка практических умений во время лабораторных занятий
3	Раздел 3. Технология обработки табличных данных			
3.1.	Тема 9. Основы использования электронных таблиц	Выработать навыки копирования формульных выражений	41	Проверка практических умений во время лабораторных занятий.
3.2	Тема 10. Использование функций	Выработать навыки использования мастера функций	60	Проверка практических умений во время лабораторных занятий.

Список учебно-методических материалов для самостоятельного изучения:

1. Грошев, А.С. Информатика : учебник для вузов / А.С. Грошев. – М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 484 с. : ил. – Библиогр.: с. 466. - ISBN 978-5-4475-5064-6 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428591> (25.08.2018).
2. Грошев, А.С. Информационные технологии : лабораторный практикум / А.С. Грошев. - 2-е изд. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 285 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-5065-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434666> (25.08.2018).

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Этап	Показатели и критерии оценивания результатов обучения				Вид оценочного средства
		3.				
		неуд.	удовл.	хорошо	отлично	
<i>способность самостоятельно работать на компьютере (элементарные навыки) (ОПК-5)</i>	1 этап: Знания	Фрагментарные представления о возможностях использования современных компьютерных технологий при обработке текстовой, числовой и аудиовизуальной информации	В целом сформированные, но неполные знания о возможностях использования современных компьютерных технологий при обработке текстовой, числовой и аудиовизуальной информации	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о возможностях использования современных компьютерных технологий при обработке текстовой, числовой и аудиовизуальной информации	Сформированные систематические знания о возможностях использования современных компьютерных технологий при обработке текстовой, числовой и аудиовизуальной информации	Тестовые задания
	2 этап: Умения	Фрагментарные умения использовать компьютерную технику и технологии при обработке текстовой, числовой и аудиовизуальной информации	В целом успешное, но не систематическое умение использовать компьютерную технику и технологии при обработке текстовой, числовой и аудиовизуальной информации	Успешное, но содержащее отдельные пробелы, умение использовать компьютерную технику и технологии при обработке текстовой, числовой и аудиовизуальной информации	Сформированное умение использовать компьютерную технику и технологии при обработке текстовой, числовой и аудиовизуальной информации	Контрольная работа
	3 этап: Владения (навыки / опыт)	Фрагментарное владение навыками оптимального выбора современных	В целом успешное, но не полное владение навыками оптимального выбора	Успешное, но содержащее отдельные пробелы, владение навыками	Сформированное владение навыками оптимального выбора современных	Практическое задание

	деятельности)	информационных технологий для обработки текстовой, числовой и аудиовизуальной информации	современных информационных технологий для обработки текстовой, числовой и аудиовизуальной информации	оптимального выбора современных информационных технологий для обработки текстовой, числовой и аудиовизуальной информации	информационных технологий для обработки текстовой, числовой и аудиовизуальной информации	
<i>способность использовать передовые отраслевые технологии в процессе обучения рабочей профессии (специальности) (ПК-31)</i>	1 этап: Знания	Фрагментарные представления о возможностях использования современных компьютерных технологий в профессиональной деятельности	В целом сформированные, но неполные знания о возможностях использования современных компьютерных технологий в профессиональной деятельности	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о возможностях использования современных компьютерных технологий в профессиональной деятельности	Сформированные систематические знания о возможностях использования современных компьютерных технологий в профессиональной деятельности	Тестовые задания
	2 этап: Умения	Фрагментарные умения использовать компьютерную технику и технологии в профессиональной деятельности	В целом успешное, но не систематическое умение использовать компьютерную технику и технологии в профессиональной деятельности	Успешное, но содержащее отдельные пробелы, умение использовать компьютерную технику и технологии в профессиональной деятельности	Сформированное умение использовать компьютерную технику и технологии в профессиональной деятельности	Контрольная работа
	3 этап: Владения (навыки / опыт деятельности)	Фрагментарное владение навыками оптимального выбора современных информационных технологий для профессиональной деятельности	В целом успешное, но не полное владение навыками оптимального выбора современных информационных технологий для профессиональной деятельности	Успешное, но содержащее отдельные пробелы, владение навыками оптимального выбора современных информационных технологий для профессиональной деятельности	Сформированное владение навыками оптимального выбора современных информационных технологий для профессиональной деятельности	Практическое задание

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Тестовые задания

Перечень заданий для оценки уровня сформированности компетенции **ОПК-5** на этапе «Знания»

Вопрос 1. Текстовый редактор – это программа, предназначенная для:

- 1) работы с текстовой информацией в процессе делопроизводства, редакционно-издательской деятельности и др.
- 2) работы с изображениями в процессе создания игровых программ
- 3) управления ресурсами ПК при создании документов
- 4) автоматического перевода с символических языков в машинные коды

Вопрос 2. К числу основных функций текстового редактора относятся:

- 1) копирование, перемещение, уничтожение и сортировка фрагментов текста
- 2) создание, редактирование, сохранение, печать текстов
- 3) управление ресурсами ПК и процессами, использующими эти ресурсы при создании текста
- 4) автоматическая обработка информации, представленной в текстовых файлах

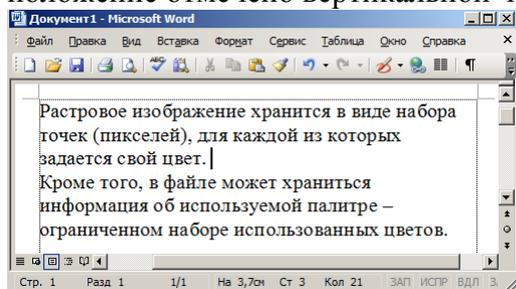
Вопрос 3. Укажите, какое расширение файла НЕ относится к текстовому формату:

- 1) .RTF
- 2) .PDF
- 3) .ODT
- 4) .ODS

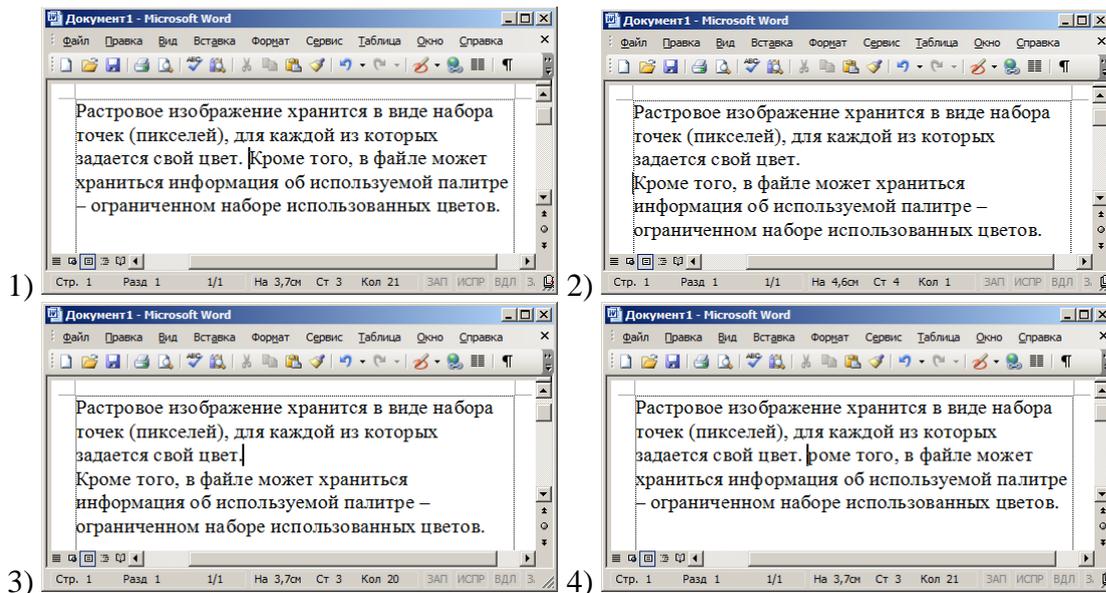
Вопрос 4. Курсор – это:

- 1) устройство ввода текстовой информации
- 2) клавиша на клавиатуре
- 3) элемент на экране в виде стрелки и крестика и пр.
- 4) мигающая отметка на экране дисплея, указывающая позицию ввода символа с клавиатуры

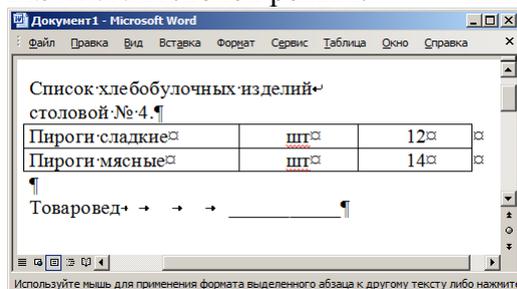
Вопрос 5. Имеется текст, набранный в текстовом редакторе MS Word. Курсор (его положение отмечено вертикальной черточкой) находится в конце первого абзаца:



После нажатия клавиши Delete текст примет вид...



Вопрос 6. В документе MS Word отображаются точки вместо пробелов, стрелки вместо табуляции, а также другие знаки. Эти символы становятся видны на экране, если в MS Word включен режим:



- 1) Структуры документа
- 2) Графических элементов и знаков
- 3) Отображения знаков форматирования
- 4) Отображения области колонтитулов

Вопрос 7. От какого параметра страницы не зависит ширина области текста?

- 1) Вертикальное выравнивание
- 2) Ширина страницы
- 3) Левое поле
- 4) Правое поле

Вопрос 8. РАЗДЕЛОМ в редакторе MS Word принято называть ...

- 1) часть документа с одними и теми же значениями параметров форматирования страниц
- 2) отделение основной части текста от второстепенной
- 3) группу параметров необходимых для форматирования текста
- 4) деление абзаца на части

Вопрос 9. Колонтитул представляет собой ...

- 1) повторяющиеся на каждой странице текстового документа данные
- 2) заголовок текстового документа
- 3) первую страницу текстового документа
- 4) первую главу текстового документа

Вопрос 10. Чтобы в разных разделах документа создать разные колонтитулы используют команду ...

- 1) Как в предыдущем разделе
- 2) Особый колонтитул для первой страницы
- 3) Разные колонтитулы для четных и нечетных страниц
- 4) Перейти в нижнему (верхнему) колонтитулу

Вопрос 11. Антиквенные шрифты характеризуются ...

- 1) плавными переходами линий контура буквы
- 2) наличием засечек
- 3) маленьким размером символов
- 4) особым, старинным стилем в оформлении символов

Вопрос 12. Какое понятие НЕ относится к шрифтовому оформлению:

- 1) Кегель
- 2) Выключка
- 3) Кернинг
- 4) Гарнитура

Вопрос 13. К оформлению символов НЕ относится:

- 1) Графем
- 2) Пропорции
- 3) Контрастность
- 4) Цветовая насыщенность

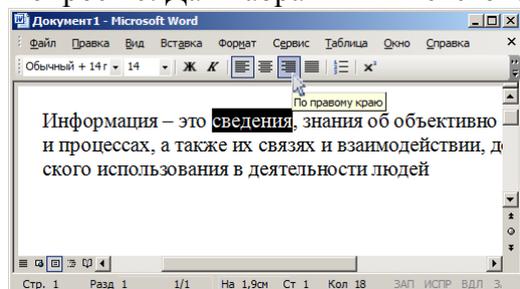
Вопрос 14. Изменение величины пробела между двумя знаками называют – ...

- 1) Кернингом
- 2) Начертание
- 3) Кеглем
- 4) Пунктом

Вопрос 15. Какой смысл вкладывается в понятие **абзац** в MS Word

- 1) Структурно-организационный
- 2) "Красная" строка
- 3) Начало новой мысли
- 4) Художественно-оформительский

Вопрос 16. Дан набранный в текстовом редакторе MS Word фрагмент текста:



Если в приведенной ситуации, при выделенном слове, нажать кнопку, указанную стрелкой, то изменения затронут ...

- 1) выделенное слово
- 2) все строки текущего абзаца
- 3) строку с выделенным словом
- 4) текст документа в целом

Вопрос 17. Значение **табуляции** «По умолчанию» задают для ...

- 1) всего документа
- 2) текущего абзаца
- 3) расстановки позиций табуляции в абзаце

Вопрос 18. В MS Word не предусмотрено табуляции с выравниванием по...

- 1) Кромке
- 2) Центру
- 3) Правому краю
- 4) Разделителю

Вопрос 19. Стиль не описывает параметры ...

- 1) табуляции
- 2) символа
- 3) области текста
- 4) обрамления

Вопрос 20. Стиль знака это – ...

- 1) набор параметров шрифтового оформления
- 2) набор параметров шрифтового оформления и абзацев
- 3) набор параметров форматирования маркированных списков
- 4) набор оформления непечатаемых знаков (знаков форматирования)

Вопрос 21. Если выделить часть текста и затем из панели *Экспресс-стили* выбрать команду – *Очистить формат*, произойдет ...

- 1) применение этой части текста стиля Обычный
- 2) удаление выделенной части текста
- 3) удаление знаков форматирования и выравнивание текста
- 4) удаление стиля из панели Экспресс-стили

Вопрос 22. В процессе ввода текста, при нажатии на клавишу Enter, создается новый абзац. Этот абзац имеет те же значения параметров форматирования, что и предыдущий. Какой параметр стиля отвечает за такое автоматическое форматирование текста?

- 1) Стиль следующего абзаца
- 2) Обновлять автоматически
- 3) Основан на стиле
- 4) удаление стиля из панели Экспресс-стили

Вопрос 23. Шаблоны в MS Word используются для...

- 1) копирования одинаковых частей документа
- 2) вставки в документ графики
- 3) замены ошибочно написанных слов
- 4) создания подобных документов

Вопрос 24. Какое высказывание НЕ является правильным:

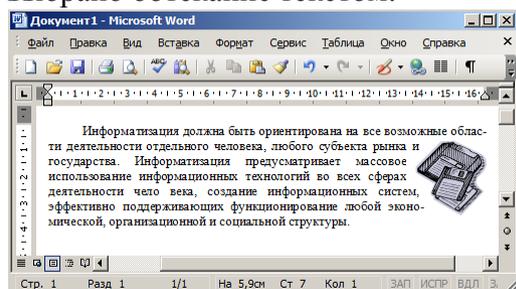
- 1) Шаблон – способ оформления документов, который является альтернативным способу оформления с помощью стилей
- 2) Шаблон – один из способов упрощения процедуры форматирования документов
- 3) Шаблон – содержит информацию о структуре и оформлении документа
- 4) Шаблон – содержит набор стилей

Вопрос 25. Документ создали на основе какого-либо шаблона.

После редактирования документа и его сохранения в файл, произойдет ...

- 1) создание нового файла документа; шаблон останется без изменений
- 2) создание нового файла документа; шаблон останется без изменений, только если была выбрана команда Сохранить как...
- 3) создание нового файла документа; шаблон изменится и примет вид нового документа
- 4) создание нового файла документа; шаблон останется без изменений, только если документ был создан на основе шаблона Обычный

Вопрос 26. Для графического объекта в приведенном фрагменте документа MS Word выбрано обтекание текстом:



- 1) Вокруг рамки
- 2) Сверху и снизу
- 3) В тексте
- 4) По контуру

Вопрос 27. В текстовом процессоре MS Word набран текст: "Ехал Грека через реку".

После выполнения слева направо выполнения команд: Выделить слово. Вырезать. Выделить слово. Вырезать. Выделить слово. Вырезать. Вставить. Вставить. Вставить. Вставить. Текст примет вид:

Выберите один ответ:

- 1) Ехал Грека через реку реку реку реку
- 2) реку через Грека Ехал
- 3) Ехал Ехал Грека Грека через через реку реку
- 4) реку реку реку реку

Вопрос 28. Примитивами в графическом редакторе называют:

- 1) среду графического редактора
- 2) простейшие фигуры, рисуемые с помощью специальных инструментов графического редактора
- 3) операции, выполняемые над файлами, содержащими изображения, созданные в графическом редакторе
- 4) режимы работы графического редактора

Вопрос 29. «Лестничный» эффект появляется при увеличении ... изображения

- 1) фрактального
- 2) любого
- 3) растрового
- 4) векторного

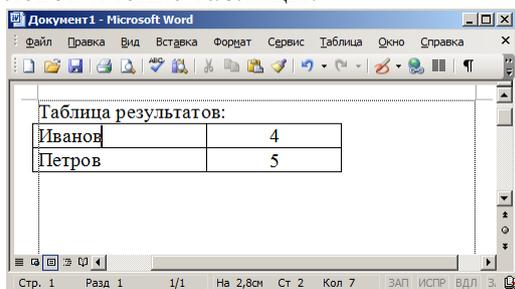
Вопрос 30. Какое расширение имеют файлы графического редактора Paint?

- 1) exe
- 2) doc
- 3) bmp
- 4) com

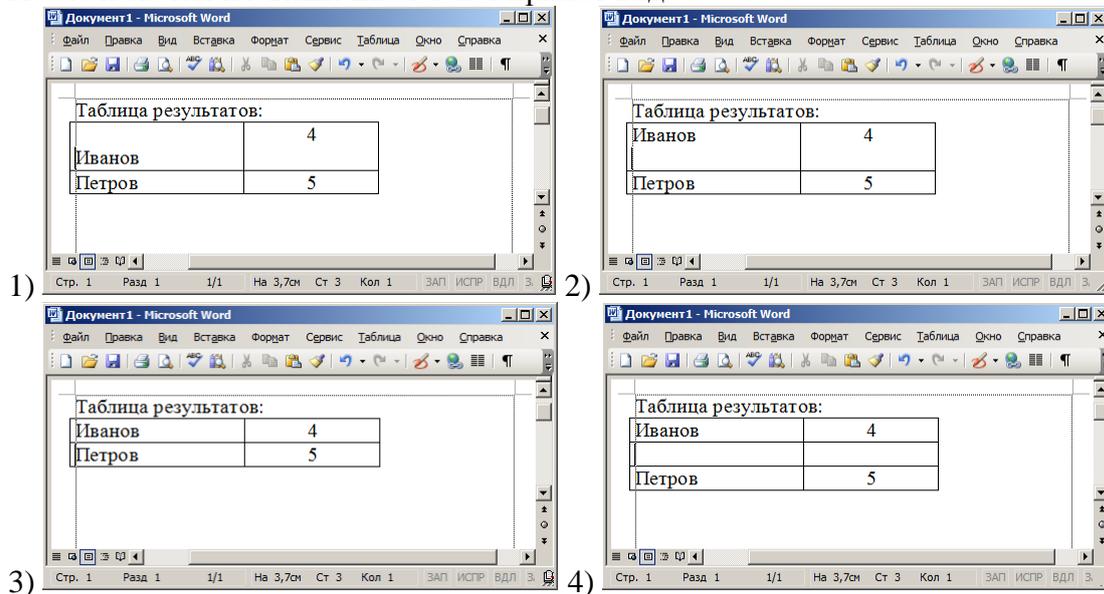
Вопрос 31. Общим признаком объединена группа расширений имен файлов ...

- 1) .bmp, .jpeg, .cdr, .png
- 2) .txt, .doc, .rtf, .bat
- 3) .bmp, .jpeg, .mpeg, .wav
- 4) .zip, .com, .ppt, .mp3

Вопрос 32. В текстовом редакторе MS Word набран текст, содержащий таблицу. Курсор (его положение отмечено вертикальной черточкой) находится в конце текста в верхней левой ячейке таблицы:



После нажатия клавиши Enter текст примет вид:



Перечень заданий для оценки уровня сформированности компетенции ПК-31 на этапе «Знания»

Вопрос 1. Электронная таблица предназначена для:

- 1) обработки преимущественно числовых данных, структурированных с помощью таблиц
- 2) упорядоченного хранения и обработки значительных массивов данных
- 3) визуализации структурных связей между данными, представленными в таблицах
- 4) редактирования графических представлений больших объемов информации

Вопрос 2. Рабочая книга – это:

- 1) табличный документ
- 2) файл для обработки и хранения данных
- 3) страница для рисования
- 4) основное окно

Вопрос 3. Какое минимальное количество листов должна содержать рабочая книга Excel?

- 1) 0 2) 1 3) 3 4) 4

Вопрос 4. Выражение $5 \cdot (A2+C3) : 3 \cdot (2 \cdot B2-3D3)$ в электронной таблице имеет вид:

- 1) $=5(A2+C3)/3(2B2-3D3)$ 2) $=5*(A2+C3)/3*(2*B2-3*D3)$
 3) $=5*(A2+C3)/(3*(2*B2-3*D3))$ 4) $=5(A2+C3)/(3(2B2-3D3))$

Вопрос 5. Выражение $5:(A2+C3)+3:(2 \cdot B2+3 \cdot D3)$ в электронной таблице имеет вид:

- 1) $=5:(A2+C3)+3:(2*B2+3*D3)$ 2) $=5**(A2+C3)+3**(2*B2+3*D3)$
 3) $=5/(A2+C3)+3/(2*B2+3*D3)$ 4) $=5/(A2+C3)+3/(2B2+3D3)$

Вопрос 6. Группу ячеек, образующих прямоугольник называют:

- 1) прямоугольником ячеек 2) диапазоном ячеек
 3) интервалом ячеек 4) ярлыком

Вопрос 7. Дан фрагмент электронной таблицы:

	A	B	C	D	E
1					
2			1	12	6
3			4	25	63
4					

Для того чтобы в ячейке A1 вычислить сумму чисел в заполненных ячейках, в нее нужно ввести в формулу...

- 1) $=СУММ(B2/D3)$ 2) $=СУММ(B2+D3)$
 3) $=СУММ(B2;D3)$ 4) $=СУММ(B2:D3)$

Вопрос 8. Дан фрагмент электронной таблицы:

	A	B	C	D	E
1					
2			1	12	6
3			4	25	63
4					

Для того чтобы в ячейке A1 вычислить произведение чисел заполненных ячеек, в нее можно ввести формулу...

- 1) $=(B2+C2+D2+B3+C3+D3)*6$ 2) $=ПРОИЗВЕД(СУММ(B2:D3))$
 3) $=ПРОИЗВЕД(B2:D3)$ 4) $=B2*C2*D2*B3*C3*D3$

Вопрос 9. Требуется в ячейке D2 вычислить сумму ячейки A1 и диапазона ячеек от B2 до C3:

	A	B	C	D	E
1	1	2	3		
2	4	5	6	29	
3	7	8	9		
4					
5					

Нужный результат получается при использовании формулы:

- 1) $=СУММ(A1;B2;C3)$ 2) $=СУММ(A1:C3)$
 3) $=СУММ(A1;B2:C3)$ 4) $=СУММ(A1:B2;C3)$

Вопрос 10. Какое формульное выражение может находится в ячейке D2?

	A	B	C	D	E
1	1	2	3		
2	4	5	6	29	
3	7	8	9		
4					
5					

- 1) $=СУММ(A1;B2;C3)$ 2) $=СРЗНАЧ(A1:C3)$
 3) $=ПРОИЗВЕД(A1:A3)+C3-B3$ 4) $=СУММЕСЛИ(A1:C3;"=29")$

Вопрос 11. Какое формульное выражение может находится в ячейке D2?

	A	B	C	D	E
1	1	2	3		
2	4	5	6	29	
3	7	8	9		
4					
5					

- 1) =СУММ(A1;B2;C3) 2) =СТЕПЕНЬ(A1;29)+СУММ(C1:C3)
 3) =СРЗНАЧ(A1:C3)+СУММ(A3:C3) 4) =СУММЕСЛИ(A1:C3;"=29")

Вопрос 12. Дан фрагмент электронной таблицы в режиме отображения формул.

	A	B	C	D
1	2	3	=B1*A1	
2	=A1+B1	=(A2+B1)/2	=C1-3*(B1-A1)	
3				

После вычисления значение в ячейке C2 будет равно...

- 1) -1 2) 4 3) 0 4) 3

Вопрос 13. Дан фрагмент электронной таблицы в режиме отображения формул.

	A	B	C	D
1	2	3	=B1*A1	
2	=A1+B1	=(A2+B1)/2	=C1-3*(B1-A1)	
3				

Если в ячейку D1 ввести формулу =СУММЕСЛИ(A1:C2;">3") и выключить режим отображения формул, то в ячейке отобразится результат:

- 1) Ничего не отобразится, так как формула записана неверно
 2) 4 3) 0 4) 15

Вопрос 14. Дан фрагмент электронной таблицы

	A	B	C	D	E	F
1	Итоги вступительных экзаменов					
2	Фамилия	Имя	Математика	Физика	Русский язык	
3	Афанасьев	Александр	75	80	81	
4	Алферова	Дарья	76	68	67	
5	Борисова	Анастасия	69	42	58	
6	Варавин	Дмитрий	54	48	84	
7	Векшин	Алексей	80	76	69	
8	Данилова	Мария	82	60	76	
9	Демьянов	Борис	42	32	48	
10	Ефремов	Михаил	68	84	76	
11	Жуков	Станислав	86	60	67	
12	Журавлева	Марина	45	64	59	
13	Кравцов	Максим	67	62	69	
14						

После проведения сортировки по убыванию значений столбца D диапазона A3:E13 в строке с номером 3 окажутся сведения о ...

- 1) Даниловой Марии 2) Ефремове Михаиле
 3) Демьянове Борисе 4) Векшине Алексее

Вопрос 15. Дан фрагмент электронной таблицы

	A	B	C	D	E	F
1	Итоги вступительных экзаменов					
2	Фамилия	Имя	Математика	Физика	Русский язык	
3	Афанасьев	Александр	75	80	81	
4	Алферова	Дарья	76	68	67	
5	Борисова	Анастасия	69	42	58	
6	Варавин	Дмитрий	54	48	84	
7	Векшин	Алексей	80	76	69	
8	Данилова	Мария	82	60	76	
9	Демьянов	Борис	42	32	48	
10	Ефремов	Михаил	68	84	76	
11	Жуков	Станислав	86	60	67	
12	Журавлева	Марина	45	64	59	
13	Кравцов	Максим	67	62	69	
14						

После проведения сортировки диапазона A3:E13 «Сортировать по возрастанию значений столбца E», затем «Сортировать по возрастанию значений столбца D» в строке с номером 7 окажутся сведения о ...

- 1) Жукове Станиславе 2) Алферовой Дарье
 3) Демьянове Борисе 4) Ефремове Михаиле

Вопрос 16. Дан фрагмент электронной таблицы

	A	B	C	D	E	F
1	Итоги вступительных экзаменов					
2	Фамилия	Имя	Математика	Физика	Русский язык	
3	Афанасьев	Александр	75	80	81	
4	Алферова	Дарья	76	68	67	
5	Борисова	Анастасия	69	42	58	
6	Варавин	Дмитрий	54	48	84	
7	Векшин	Алексей	80	76	69	
8	Данилова	Мария	82	60	76	
9	Дельянов	Борис	42	32	48	
10	Ефремов	Михаил	68	84	76	
11	Жуков	Станислав	86	60	67	
12	Журавлева	Марина	45	64	59	
13	Кравцов	Максим	67	62	69	
14						

Если в ячейку С14 ввести формулу =СЧЁТ(С3:Е13), то в ячейке отобразится результат

- 1) 11
- 2) 33
- 3) 3
- 4) 2174

Вопрос 17. Какое выражение в MS Excel записано неправильно?

- 1) =ЕСЛИ(A1>10;B1;"выражение не имеет смысла")
- 2) =ЕСЛИ("условие";A1;B1)
- 3) =ЕСЛИ(A1;B1;B6)
- 4) =ЕСЛИ((A1+3)=2;B23;C3+7)

Вопрос 18. Какое выражение в MS Excel записано неправильно?

- 1) =СТЕПЕНЬ(A1+A2;B1)
- 2) =СТЕПЕНЬ(A1;3;)
- 3) =СТЕПЕНЬ(A1;B1+2)
- 4) =СТЕПЕНЬ(Значение;3)

Вопрос 19. Какое выражение в MS Excel записано неправильно?

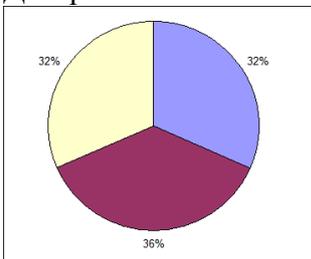
- 1) =СУММЕСЛИ(A1:A5;">2";B1:B5)
- 2) =СЧЁТЕСЛИ(A1:A5;2;B1:B5)
- 3) =СЧЁТЕСЛИ(A1:A5;2)
- 4) =СРЗНАЧЕСЛИ(Значение;2;B1:B5)

Вопрос 20. В таблице приведены данные о количестве призеров олимпиады по информатике (И), математике (М) и физике (Ф) в трех городах России:

	A	B	C	D	E	F
1		Красноярск	Иркутск	Чита		
2	И	130	50	120	300	
3	М	30	120	50	200	
4	Ф	30	50	20	100	
5		190	220	190		
6						

В столбце E подсчитано количество призеров по каждому городу, а в строке 5 – количество призеров по каждому предмету.

Диаграмма



построена по ...

- 1) диапазону В2:В4
- 2) ячейкам В3, С3, D3
- 3) столбцу E
- 4) строке 5

Контрольная работа

Перечень заданий для оценки уровня сформированности компетенции **ОПК-5** на этапе «Умения»

1. С помощью текстового редактора MS Word, создайте документ в соответствии с образцом:

РАСЧЕТ ПРИВОДА ВИНТОВОГО КОНВЕЙЕРА

Расчет привода винтового конвейера производим с учетом исходных параметров:

Параметр	Ед.изм.	Обозначение	Величина
Мощность на валу винта	кВт	P	3,5
Угловая скорость вращения винта	рад/с	ω	2

Кинематическая схема привода приведена на рисунке 1.

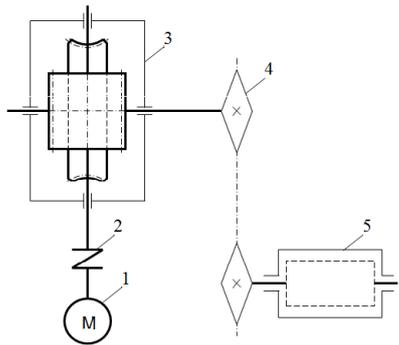


Рисунок 1. Кинематическая схема привода

1 – электродвигатель; 2 – муфта; 3 – редуктор; 4 – цепная передача; 5 – конвейер

Общий КПД привода, η , определяется по формуле [1, с.5]:

$$\eta = \eta_1 \cdot \eta_2 \cdot \eta_3^2, \quad (1)$$

где η_1 – КПД цепной открытой передачи, $\eta_1 = 0,96$;
 η_2 – КПД червячной закрытой передачи, $\eta_2 = 0,80$;
 η_3 – КПД подшипников качения, $\eta_3 = 0,99$.

Требуемая мощность электродвигателя, $P_{мп}$, определяется по формуле [1, с.5]:

$$P_{мп} = \frac{P_6}{\eta}, \quad (2)$$

где P_6 – мощность на ведомом валу редуктора.

2. Сохраните документ в файл. Имя файлу присвойте в соответствии с вашей фамилией

Перечень заданий для оценки уровня сформированности компетенции **ПК-31** на этапе «Умения»

1. Создайте файл MS Excel. Имя файла: Контрольная работа MS Excel (ФамилияИО*)
* Укажите свою фамилию и инициалы
2. Создайте и оформите расчетную схему "Успеваемость учащихся" в соответствии с образцом**:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	Сводная экзаменационная ведомость													
	Дисциплина	Математика	История	Физика	Химия	Биология	География	Информатика	Литература	Иностранный язык	Родной язык	Сумма баллов	Средний балл	
2	Фамилия И.О.													
3	Абрамов В.С.	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	39	3,9	
4	Афанасьев П.К.	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	39	3,9	
5	Волоскова Е.С.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50	5,0	
6	Дьяконова О.А.	3	4	4	3	4	4	4	4	3	4	37	3,7	
7	Копылов А.А.	3	4	4	4	4	3	4	4	3	4	37	3,7	
8	Леонтьев А.Р.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50	5,0	
9	Моргунов П.К.	5	5	4	5	5	5	4	4	5	5	47	4,7	
10	Павлов С.К.	5	4	5	5	5	5	4	5	4	5	47	4,7	
11	Рудакова У.В.	3	3	3	4	3	4	3	3	2	4	32	3,2	
12	Руцкова З.А.	5	4	4	5	5	5	4	4	4	5	45	4,5	
13	Тихонова А.П.	4	4	4	3	4	3	4	4	3	4	37	3,7	
14	Яхин Т.Л.	5	4	5	5	4	4	5	5	4	5	46	4,6	
15	=====													
16	Средний балл	4,3	4,2	4,3	4,3	4,3	4,3	4,2	4,3	3,8	4,5			
17	ИТОГО											506,0	4,2	
18														
19	Отлично	45	37,5%											
20	Хорошо	57	47,5%											
21	Удовл.	17	14,2%											
22	Неудовл.	1	0,8%											
23														

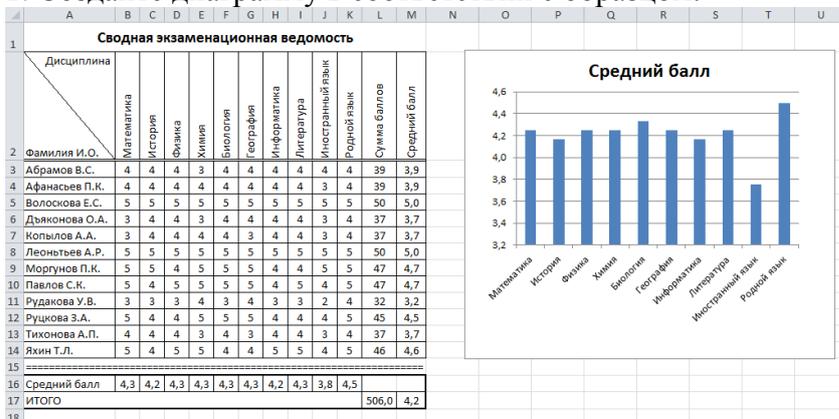
Практическое задание

Задание для оценки уровня сформированности компетенции **ОПК-5** на этапе «Владения»

1. Подготовьте доклад на свободную тему. Продолжительность выступления 5 минут.
2. С помощью программы MS PowerPoint, создайте слайды для сопровождения выступления.

Задание для оценки уровня сформированности компетенции **ПК-31** на этапе «Владения»

1. Создайте диаграмму в соответствии с образцом:



2. Используя Условное форматирование произведите закрашивание строки зеленым цветом в диапазоне A3:M14, если ученик учится только на 4 и 5.

3. Используя Условное форматирование произведите закрашивание названия учебной дисциплины (диапазон В2:К2) зеленым цветом, если все ученики по этой дисциплине имеют оценки только 4 и 5.

Вопросы, выносимые на экзамен

1. Программно-технические средства подготовки текстовых документов. Классификация текстовых редакторов (с примерами).
2. Основы макетирования текстового документа. Параметры страницы, области документа и их назначение.
3. Особенности набора компьютерного текста. Роль пробела в тексте. Разновидности пробелов и правила их использования.
4. Оформление символов в текстовом документе. Понятия гарнитура, шрифты, начертание, их классификация и особенности применения.
5. Оформление символов в текстовом документе. Понятие кегель. Роль кегеля в оформлении документа.
6. Оформление символов в текстовом документе. Понятие кернинг символов, его назначение. Дополнительные эффекты оформления символов.
7. Форматирование текста. Понятие символ абзаца, его назначение и свойства. Использование символа разрыв строки.
8. Основные параметры абзаца (выравнивание, отступы, интервалы), их назначения и способы их изменения.
9. Организация список. Разновидности списков и основные параметры, влияющие на внешний вид списка.
10. Создание табулированного текста. Разновидности табуляции и приемы использования.
11. Разновидности объектов, внедряемых в текстовый документ. Способы их создания и внедрения.
12. Приемы работы с объектами в текстовом документе. Основные параметры и свойства объектов.
13. Приемы работы с встроенным редактором векторной графики. Принципы создания рисунков на основе графических примитивов.
14. Использование в документе объекта – «Надпись». Основные параметры и области применения надписей.
15. Приемы работы в редакторе формул MS Equation 3.0. Структура и основные параметры формулы.
16. Работа с разделами документа. Разновидности разделов, их параметры и возможности применения.
17. Использование в документе колонок, принципы их организации и основные параметры.
18. Использование в документе стилей и шаблонов, их назначение, основные параметры, способы создания и редактирования.
19. Возможности программ подготовки презентационного материала. Структура электронной презентации. Понятие Слайд, его разновидности и способы представления.
20. Использование анимационных возможностей при оформлении слайдов и презентации в целом. Параметры анимационных эффектов.
21. Управление электронной презентацией. Настройка линейной структуры презентации. Организация разветвленной структуры презентации.
22. Электронные таблицы, их назначение. Структура и основные приемы работы с электронными таблицами.

23. Структура формульных выражений в электронных таблицах. Понятие ссылка. Способы ввода и разновидности ссылок. Приемы копирования формул.
24. Назначение и виды функций в электронных таблицах. Описание логических функций.
25. Назначение и виды функций в электронных таблицах. Описание математических функций.

6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Рейтинг-план дисциплины

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			минимальный	максимальный
Модуль 1. Технологии обработки текста			0	37
Текущий контроль			0	22
Контроль знаний (тест) по разделу 1	0,5	32	0	16
Контроль выполнения лабораторных работ	1	6	0	6
Рубежный контроль			0	15
Практическая контрольная работа по разделу 1	15	1	0	15
Модуль 2. Технологии профессионально-педагогической деятельности			0	33
Текущий контроль			0	18
Контроль знаний (тест) по разделу 3	0,5	20	0	10
Контроль выполнения лабораторных работ	1	4	0	4
Защита проекта (презентация)	1	4	0	4
Рубежный контроль			0	15
Практическая контрольная работа по разделу 3	15	1	0	15
Поощрительные баллы			0	10
Активная работа студента на лекции	1	5	0	5
Выполн. задания повышенной сложности на практ. занятиях	1	5	0	5
Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)				
1. Посещение лекционных занятий			0	- 6
2. Посещение практических (семинар., лаборатор.) занятий			0	- 10
Итоговый контроль				
1. Зачет (дифференцированный зачет)				
2. Экзамен				30

Объем и уровень сформированности компетенций целиком или на различных этапах у обучающихся оцениваются по результатам текущего контроля количественной оценкой, выраженной в рейтинговых баллах. Оценке подлежит каждое контрольное мероприятие.

При оценивании сформированности компетенций применяется четырехуровневая шкала «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Максимальный балл по каждому виду оценочного средства определяется в рейтинг-плане и выражает полное (100%) освоение компетенции.

Уровень сформированности компетенции «хорошо» устанавливается в случае, когда объем выполненных заданий соответствующего оценочного средства составляет 80 - 100%; «удовлетворительно» – выполнено 40 - 80%; «неудовлетворительно» – выполнено 0 - 40%

Рейтинговый балл за выполнение части или полного объема заданий соответствующего оценочного средства выставляется по формуле:

$$\text{Рейтинговый балл} = k \times \text{Максимальный балл},$$

где $k = 0,2$ при уровне освоения «неудовлетворительно», $k = 0,4$ при уровне освоения «удовлетворительно», $k = 0,8$ при уровне освоения «хорошо» и $k = 1$ при уровне освоения «отлично».

Оценка на этапе промежуточной аттестации выставляется согласно Положению о модульно-рейтинговой системе обучения и оценки успеваемости студентов БашГУ:

На экзамене выставляется оценка:

- отлично - при накоплении от 80 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов),
- хорошо - при накоплении от 60 до 79 рейтинговых баллов,
- удовлетворительно - при накоплении от 45 до 59 рейтинговых баллов,
- неудовлетворительно - при накоплении менее 45 рейтинговых баллов.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная учебная литература:

1. Грошев, А.С. Информатика : учебник для вузов / А.С. Грошев. – М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 484 с. : ил. – Библиогр.: с. 466. - ISBN 978-5-4475-5064-6 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428591> (25.08.2018).
2. Грошев, А.С. Информационные технологии : лабораторный практикум / А.С. Грошев. - 2-е изд. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 285 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-5065-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434666> (25.08.2018).

Дополнительная учебная литература:

1. Анохин С.М. Компьютерный практикум по информационным технологиям: электронная презентация: Учеб.-метод. пособие для студентов, обучающихся по направлению: «050100.62 – Педагогическое образование». – Стерлитамак: Стерлитамакский филиал БашГУ, 2014. – 88 с. – 30 экз
2. Анохин С.М. Компьютерный практикум по информационным технологиям: обработка текста: Учеб.-метод. пособие для студентов, обучающихся по направлениям: «050100.62 – Педагогическое образование» и «051000.62 – Профессиональное обучение (по отраслям)». – Стерлитамак: Стерлитамакский филиал БашГУ, 2014. – 92 с. -60экз.
3. Анохин С.М. Работа с объектами Microsoft Word: Учеб.-метод. пособие для студентов, обучающихся по направлению: «44.03.01 Педагогическое образование». – Стерлитамак: Стерлитамакский филиал БашГУ, 2015. – 68 с. -37 экз

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
1.	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM, договор с ООО «ЗНАНИУМ» № 3151эбс от 31.05.2018	До 03.06.2019
2.	Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» (коллекция книг для СПО), договор от 31.05.2018.	До 02.06.2019
3.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online», договор с ООО «Нексмедиа» № 847 от 29.08.2017	До 01.10.2018
4.	Электронно-библиотечная система издательства «Лань», договор с ООО «Издательство «Лань» № 838 от 29.08.2017	До 01.10.2018
5.	База данных периодических изданий (на платформе East View EBSCO), договор с ООО «ИВИС» № 133-П 1650 от 03.07.2018	До 31.06.2019
6.	База данных периодических изданий на платформе Научной электронной библиотеки (eLibrary), Договор с ООО «РУНЭБ» № 1256 от 13.12.2017	До 31.12.2018
7.	Электронная база данных диссертаций РГБ, Договор с ФГБУ «РГБ» № 095/04/0220 от 6 дек. 2017 г.	До 07.12.2018
8.	Национальная электронная библиотека, Договор с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438 от 13 апр. 2016 г.	Бессрочный
9.	Электронно-библиотечная система «ЭБ БашГУ», договор с ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014	Бессрочный

№	Адрес (URL)	Описание страницы
1.	http://vms.drweb.com/classification	Классификация именованый вирусов по «Доктор Веб»
2.	http://www.kaspersky.ru/internet-security-center	Лаборатория Касперского. Статьи о вирусах и советы по безопасности
3.	http://win-rar.ru/study/index.php	Обучение по использованию программы WinRar
4.	http://office.microsoft.com/tu-ru/training	Центр обучения Office

7.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения	Реквизиты договора
Office Standard 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel	№13 от 06.05.2009

Acadmс	
Microsoft Windows 7 Standard	Лицензия 47872028 от 28.12.2010

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Контрольная работа / индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др. Если возникают трудности при выполнении индивидуального задания, то необходимо повторить лекционный материал, а также обсудить проблему на консультации с преподавателем.
Лабораторная работа	До выполнения лабораторной работы рекомендуется повторить материал лекционного занятия, выявить вопросы или затруднительные моменты и обсудить эти вопросы с преподавателем на занятии. Методические указания по выполнению лабораторных работ выдаются преподавателем перед занятием.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу.

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации, учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций № 38	Учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор, экран настенный, учебно-наглядные пособия
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации, учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций № 31	Учебная мебель, доска, компьютеры, переносной проектор, интерактивная доска
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации, учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций № 32	Учебная мебель, доска, компьютеры, переносной проектор, интерактивная доска

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 212	Демонстрационное оборудование
Читальный зал: помещение для самостоятельной работы № 144	Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, компьютеры