

Автономная некоммерческая организация высшего образования

Документ подписан кваліфікованим електронним підписом «Российский новый университет» (АНО ВО «РосНОУ»)

Сертификат: 76D28300B9AFE6B044B0868E3F909653

Владелец: "АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»"; АН

Действителен: с 02.03.2023 по 02.06.2024

«Российский новый университет» (АНО ВО «РосНОУ»)

Таганрогский филиал

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала



Жуковская Н.К.

«26» января 2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ИНФОРМАТИКА

(наименование учебной дисциплины)

Уровень образовательной программы бакалавриат

Код и направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Профиль(и) Гражданско-правовой

Форма обучения заочная

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании
кафедры экономики, финансов и менеджмента
Таганрогского филиала АНО ВО «РосНОУ» «26» января
2023, протокол №5

Таганрог

2023 г.

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная дисциплина «Информатика» изучается обучающимися, осваивающими образовательную программу «Юриспруденция» в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 13.08.2020 г. № 1011 (ФГОС ВО 3++).

Основная цель изучения учебной дисциплины состоит в том, чтобы дать обучающимся систематизированные знания об основах компьютерной грамотности; о базовой структуре и назначении устройств ЭВМ; о классификации программного обеспечения ЭВМ; о программном обеспечении MS Office.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина Правовая информатика относится к вариативной и изучается на 1 курсе.

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Параллельно с учебной дисциплиной «Информатика» изучается дисциплина, тесно с ней связанная, «Экономика».

2.2. Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Результаты освоения дисциплины «Информатика» являются базой для изучения учебных дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности».

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается чтением лекций, проведением практических занятий, содержание которых разработано на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе бакалавриата должен овладеть:

- способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2)

Планируемые результаты обучения по дисциплине

| Формируемая компетенция | Планируемые результаты обучения | Код результата обучения |
|--|--|-------------------------|
| способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2) | <u>Знать:</u> | |
| | Методы создания презентаций в MS PowerPoint. | ПК-2-31 |
| | Основные принципы работы с текстовым редактором MS Word. | ПК-2-32 |
| | Способы и принципы создания таблиц в MS Excel. | ПК-2-33 |
| | Способы произведения вычислений в таблицах в MS Excel. | ПК-2-34 |
| | <u>Уметь:</u> | |
| Создавать презентации в MS PowerPoint. | ПК-2-У1 | |

| | | |
|--|---|---------|
| | Работать с текстом и таблицами в текстовом редакторе MS Word. | ПК-2-У2 |
| | Создавать таблицы в MS Excel. | ПК-2-У3 |
| | Производить вычисления в MS Excel. | ПК-2-У4 |
| | Владеть: | |
| | Методикой создания презентаций в MS PowerPoint. | ПК-2-В1 |
| | Методикой работы с текстом и таблицами в текстовом редакторе MS Word. | ПК-2-В2 |
| | Методикой создания таблиц в MS Excel. | ПК-2-В3 |
| | Методикой вычислений в таблицах в MS Excel. | ПК-2-В4 |

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 часа).

| № | Семестр | Общая трудоемкость | | В том числе контактная работа с преподавателем | | | | | Контроль | Сам. работа | Форма промежуточной аттестации |
|---|---------|--------------------|---------|--|---|----|-----|-----|----------|-------------|--------------------------------|
| | | В з.е. | В часах | всего | Л | Пр | КРП | З | | | |
| 1 | 1 | 2 | 72 | 10 | 4 | 4 | 1,7 | 0,3 | 3,7 | 58,3 | Зачет |

**Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
заочная форма обучения**

| № | Наименование разделов, тем учебных занятий | Всего часов | Контактная работа с преподавателем | | | | | Сам. раб. | Формируемые результаты обучения |
|---|---|-------------|------------------------------------|---|----|-----|---|-----------|---------------------------------|
| | | | Всего | Л | Пр | Кор | З | | |
| Текстовый редактор Word. Создание простого документа. | | | | | | | | | |
| 1. | Текстовый редактор Word. Создание простого документа. | 5 | 1 | | 1 | | | 4 | |
| Автотекст и автозамена в Word. | | | | | | | | | |
| 2. | Автотекст и автозамена в Word. | 4 | | | | | | 4 | |
| Создание и редактирование таблиц в Word. | | | | | | | | | |
| 3. | Создание и редактирование таблиц в Word. | 5 | 1 | 1 | | | | 4 | |
| Форматирование документов в Word. | | | | | | | | | |
| 4. | Форматирование документов в Word. | 4 | 1 | | 1 | | | 3 | |
| Ассистент слияния в Word. | | | | | | | | | |
| 5. | Ассистент слияния в Word. | 4 | | | | | | 4 | |
| Электронная форма документа в Word. | | | | | | | | | |
| 6. | Электронная форма документа в Word. | 4 | 1 | 1 | | | | 3 | |
| Создание и редактирование таблиц в Excel. | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|-----|---|---|---|-----|-----|-----|--|
| 7. | Создание и редактирование таблиц в Excel. | 5 | 1 | 1 | | | | 4 | |
| Связывание данных, находящихся на разных рабочих листах. | | | | | | | | | |
| 8. | Связывание данных, находящихся на разных рабочих листах. | 3 | | | | | | 3 | |
| Логические функции Excel. | | | | | | | | | |
| 9. | Логические функции Excel. | 6 | 2 | 1 | 1 | | | 4 | |
| Обработка баз данных в Excel. | | | | | | | | | |
| 10. | Обработка баз данных в Excel. | 4 | | | | | | 4 | |
| Подбор параметров в Excel. Специальная вставка. | | | | | | | | | |
| 11. | Подбор параметров в Excel. Специальная вставка. | 4,3 | | | | | | 4,3 | |
| Создание презентаций в MS PowerPoint | | | | | | | | | |
| 12. | Создание презентаций в MS PowerPoint | 5 | 1 | | 1 | | | 4 | |
| Использование анимации в презентации | | | | | | | | | |
| 13. | Использование анимации в презентации | 4 | | | | | | 4 | |
| Работа с графическими объектами в презентации | | | | | | | | | |
| 14. | Работа с графическими объектами в презентации | 4 | | | | | | 4 | |
| Технология внедрения и связывания объектов в MS PowerPoint. | | | | | | | | | |
| 15. | Технология внедрения и связывания объектов в MS PowerPoint. | 5 | | | | | | 5 | |
| Промежуточная аттестация (зачет) | | | | | | | | | |
| 16. | Промежуточная аттестация (зачет) | 2 | 2 | | | 1,7 | 0,3 | | |

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Текстовый редактор Word. Создание простого документа. .

Создание простого документа в текстовом редакторе Word. Установка параметров страницы и формата абзаца. Создание многоуровневого списка.

Тема 2. Автотекст и автозамена в Word. .

Автоматизированный ввод текста с помощью автозамены и автотекста. Использование автозамены для оптимизации времени, затраченного на создание документов.

Тема 3. Создание и редактирование таблиц в Word. .

Создание простой и сложной таблиц. Редактирование и форматирование таблиц. Преобразование существующего текста в таблицу. Вычисления в таблицах.

Тема 4. Форматирование документов в Word. .

Преобразование текста с использованием газетного стиля. Вставка графических объектов в

текст. Создание диаграмм и графиков.

Тема 5. Ассистент слияния в Word. .

Использование технологии рассылки массовой корреспонденции для создания большого количества писем, адресованных многим пользователям, с помощью ассистента слияния.

Тема 6. Электронная форма документа в Word. .

Использование таблиц для создания электронной формы документа. Использование панели инструментов Формы для вставки в документ полей электронной формы.

Тема 7. Создание и редактирование таблиц в Excel. .

Изучение таблиц Excel, форматирование и редактирование таблиц. Вставка формул в таблицы. Абсолютная и относительная адресация.

Тема 8. Связывание данных, находящихся на разных рабочих листах. .

Изучение нескольких рабочих листов в Excel. Связывание данных, находящихся на разных рабочих листах с помощью формул.

Тема 9. Логические функции Excel. .

Изучение логических функций Excel для проверки введенных значений. Рассмотрение функций И, ИЛИ, ЕСЛИ, НЕ.

Тема 10. Обработка баз данных в Excel. .

Использование сортировки, автофильтра, расширенного фильтра. Подведение итогов в таблицах. Создание сводных таблиц.

Тема 11. Подбор параметров в Excel. Специальная вставка. .

Подбор параметров в таблицах с целью получения результирующего значения. Связывание данных в разных редакторах с помощью специальной вставки.

Тема 12. Создание презентаций в MS PowerPoint. .

Создание презентации по профессиональной деятельности. Применение встроенных шаблонов. Использование средств работы с текстом.

Тема 13. Использование анимации в презентации. .

Применение различной анимации в слайдах презентаций. Смена слайдов с помощью анимации. Изменение текста с помощью анимации.

Тема 14. Работа с графическими объектами в презентации. .

Использование графических объектов в слайдах презентации. Работа с графическими и текстовыми объектами. Вставка анимации в слайды с графическими и текстовыми объектами.

Тема 15. Технология внедрения и связывания объектов в MS PowerPoint. .

Вставка в слайды текстовых и графических объектов с помощью технологии внедрения и связывания объектов.

Тема 16. Промежуточная аттестация (зачет) .

1. Программное обеспечение MS Office.
2. Создание презентаций в MS PowerPoint.
3. Анимация при создании презентаций в MS PowerPoint.
4. Вставка текстовых и графических объектов в MS PowerPoint.
5. Базовые возможности текстовых процессоров (типовая структура интерфейса, управление курсором, просмотр текста, режимы «вставка» и «замена», многооконный режим, основные понятия).
6. Текстовый процессор MS Word. Форматирование абзацев. Основные задачи и способы их реализации.
7. Текстовый процессор MS Word. Форматирование таблиц. Основные задачи и способы их реализации.
8. Текстовый процессор MS Word. Размещение графики в документе. Основные задачи и способы их реализации.
9. Текстовый процессор MS Word. Электронная верстка текста. Основные задачи и

способы их реализации.

10. Текстовый процессор MS Word. Вставка объектов. Основные задачи и способы их реализации.

11. Текстовый процессор MS Word. Шаблоны. Основные задачи и способы их реализации

12. Обработка списков MS Word.

13. Оформление документов газетном стиле в MS Word.

14. Технология рассылки массовой корреспонденции с использованием ассистента слияния в MS Word.

15. Создание электронной формы документа в MS Word.

16. Работа с большими документами в MS Word.

17. Табличный процессор MS Excel, основные задачи и способы их реализации.

18. Понятие электронной таблицы MS Excel. Типы данных.

19. Графическое оформление таблиц в MS Excel.

20. Автоматизация ввода данных Excel. Форматирование ячеек.

21. Работа с таблицей Excel как с базой данных. Основные функции для обработки базы данных в Excel.

22. Создание сводной таблицы в Excel.

23. Импорт данных в Excel.

24. Ввод, редактирование и форматирование данных. Копирование содержимого ячеек в Excel.

25. Мастер функций Excel. Применение формул.

26. Проверка условий в Excel. Применение логических функций. Примеры.

27. Вычисления в таблицах MS Excel.

28. Логические функции MS Excel.

29. Относительная и абсолютная адресация в MS Excel.

30. Создание электронной формы документа в MS Excel.

31. Связывание данных, находящихся на разных рабочих листах в MS Excel.

32. Копирование формул, перемещение формул в MS Excel.

33. Консолидация данных в MS Excel.

34. Построение диаграмм и графиков в MS Excel.

35. Работа с таблицей MS Excel как с базой данных.

Планы практических занятий

Тема 1. Текстовый редактор Word. Создание простого документа.. .

Время - 1 час.

Основные вопросы:

Тема 4. Форматирование документов в Word.. .

Время - 1 час.

Основные вопросы:

1. Преобразование текста с использованием газетного стиля.

2. Вставка графических объектов в текст.

3. Создание диаграмм и графиков.

Тема 9. Логические функции Excel.. .

Время - 1 час.

Основные вопросы:

1. Изучение логических функций Excel для проверки введенных значений.

2. Рассмотрение функций И, ИЛИ, ЕСЛИ, НЕ.

Тема 12. **Создание презентаций в MS PowerPoint.** Создание презентаций в MS PowerPoint..

Время - 1 час.

Основные вопросы:

1. Создание презентации по профессиональной деятельности.
2. Применение встроенных шаблонов.
3. Использование средств работы с текстом.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1.1. Основные категории учебной дисциплины для самостоятельного изучения:

Антивирусы – программы, предназначенные для обнаружения и уничтожения вирусов.

Архив – совокупность данных или программ, хранимых в сжатом виде.

Архиваторы – программы, предназначенные для сжатия выбранных файлов, помещения их в архив и записи полученного архива на дискету. Естественно, что архиватор должен уметь и разархивировать файлы, то есть вернуть их в первоначальное состояние.

Архивация – процесс сжатия файла или группы файлов.

Атрибут файла – характеристика, определяющая файл.

База данных – таблица, в строках которой представлены объекты с их характеристиками, а в столбцах – однородные характеристики. Первая строка содержит название полей (характеристик), остальные строки являются записями таблицы.

Базовая система ввода-вывода – один из модулей ОС MS-DOS, выполняющая служебные функции.

Байт – единица измерения памяти, равняется 8 битам.

Бит – самая малая единица измерения информации.

Блокировка – запрет на выполнение последующих операций до завершения выполнения текущих операций.

Браузер – универсальное средство передвижения по сетям, с помощью которого Вы получите доступ ко всем ресурсам Интернета, будь то электронная почта, хранилища файлов, Web-странички, базы данных или другие ресурсы.

Буфер обмена - область памяти, которую WINDOWS предоставляет в распоряжение программ. Каждая программа может помещать туда данные и брать их оттуда.

Видеокарты – платы, через которые монитор подключается к компьютеру.

Вирус компьютерный – программа, способная самопроизвольно присоединяться к другим программам (т.е. «заражать» их).

Вирус сетевой – вирус, распространяющийся по компьютерной сети.

Внешняя память – это диски для длительного хранения информации, а также для чтения и записи.

Гипертекст – это текст, выделенный цветом или подчеркиванием. Щелкнув на этом тексте, Вы переходили в другие связанные документы.

Графический редактор Paint - стандартная программа WINDOWS и поставляется вместе с ним.

Двоичный – тип файлов, которые представляют собой программный код, изображение или информацию форматирования документов (в отличии от чисто текстовых файлов).

Диспетчер печати – программа, управляющая порядком работы принтера.

Диспетчер программ – основная программа системы Windows.

Диспетчер файлов Windows – программа для работы с файлами и каталогами.

Дисплей, иначе монитор, – это устройство, получившее наибольшее распространение для вывода информации из компьютера.

Драйверы – программы, обеспечивающие правильную работу видеосистем и других устройств компьютера.

Запись – это строка таблицы базы данных. Строки содержат описание однородных объектов или процессов.

Защита (информации) – а) предотвращение несанкционированного доступа к аппаратуре, программам и данным; в) защита целостности программ и данных (антивирусная защита); с) защита от сбоев в электропитании аппаратуры.

Интервал межстрочный – расстояние между смежными строками на бумаге или экране дисплея.

Интернет (Internet) – внешняя сеть, сеть сетей. Это возможность общения со всеми компьютерами мира, подключенными к Internet.

Информатика – совокупность дисциплин, изучающих свойства информации, а также способы представления, накопления, обработки и передачи информации с помощью технических средств. Часто в понятие «информатика» включают некоторые разделы математики и кибернетики (теория алгоритмов, дискретную математику и др.). Другими словами информатика это наука о применении компьютерных технологий.

Информация – сведения о ком-то или о чем-то, передаваемые в форме знаков и сигналов; в вычислительной технике – данные подлежащие вводу в ЭВМ, хранимые в ее памяти, обрабатываемые на ЭВМ и выдаваемые пользователю.

Калькулятор – сервисная программа, позволяющая производить вычисления.

Каталог (директорий) – поименованная область диска. Используется пользователем для организации хранения и облегчения поиска файлов.

Клавиатура – электронное устройство, предназначенное для автоматического преобразования набираемых букв, цифр и символов в двоичные коды, которые компьютер в состоянии понять. Кроме того, клавиатура может успешно выполнять и функции управления.

Клавиша – элемент клавиатуры, нажатием которого генерируется код соответствующего знака или инициируется определенное действие. Клавиша управления курсором – клавиша, вызывающая перемещение курсора на экране дисплея в определенном направлении.

Клавиши быстрого доступа (Горячие клавиши) – сочетание клавиш [Shift], [Ctrl], [Alt] с другими клавишами для выполнения операций в случае, когда по какой-то причине не работает мышь.

Команда – это любое указание, которое заставляет компьютер выполнять определенные действия.

Компакт-диск (CD-ROM) – предназначен как для ввода традиционных программ и данных, так и для мультимедиа.

Компиляция – преобразование программы из представления на языке программирования в команды процессора или исполняющей системы.

Конфигурация – компоновка системы с четким определением характера, количества, взаимосвязей и основных характеристик ее функциональных элементов; совокупность аппаратных средств и соединений между ними; перечень средств, включаемых в данный комплекс или систему.

Корневой каталог – основной каталог или каталог верхнего уровня.

Компьютерные вирусы – это вредоносные программы.

Корзина – это место, куда автоматически помещаются удаленные файлы. Вы можете по желанию либо восстановить их оттуда, либо выбросить из Корзины.

Курсор – перемещаемая видимая отметка, используемая для указания позиции на экране, над которой будет осуществляться операция.

Кэш-память – буфер между центральным процессором и оперативной памятью и служит для увеличения быстродействия компьютера.

Легенда – элемент диаграммы, показывающий название маркеров данных диаграммы.

Линейка прокрутки – область границы окна для управления областью просмотра документа.

Материнская плата (от англ. motherboard) – на ней установлены микросхемы процессора и памяти, здесь же находятся разъемы, или слоты (от англ. slot), куда подключают дополнительные платы, называемые платами расширения – звуковую карту, модем и т. п.

Меню командное – список команд, операций или подсистем данной прикладной программы, который вызывается на экран монитора во время ее работы.

Меню системное (Windows) – список команд для выполнения основных действий с окном.

Микропроцессор – интегральная схема, выполняющая функции центрального процессора.

Модем (модулятор–демодулятор) – устройство, преобразующее цифровые сигналы в аналоговую форму и обратно для передачи их по линиям связи аналогового типа.

Монитор – стандартное устройство отображения информации на экране. Может работать в текстовом или графическом режиме. По устройству и принципу действия экран похож на

объектов, изменения их размеров и перемещения.

Область Word рабочая – основная область Word, в которой могут быть одновременно открыты окна для нескольких документов.

Область рабочая – внутреннее пространство окна.

Оперативная память (ОП), или Оперативное запоминающее устройство (ОЗУ), – обеспечивает мгновенный доступ к любой части информации. Однако следует иметь в виду, что информация исчезает из ОП сразу же по выключении питания компьютера.

Операционные системы – программы, предназначенные для управления всей работой компьютера.

Память – функциональная часть ЭВМ, предназначенная для приема, хранения и выдачи данных.

Память КЭШ – память, время обращения к которой значительно меньше времени обращения к оперативной памяти, используется в качестве буфера между процессором и оперативной памятью.

Память оперативная – память для хранения используемой в данный момент программ и оперативно необходимых для этого данных.

Память постоянная – память, содержимое которой не может быть изменено динамически в ходе работы ЭВМ.

Пиксель – наименьший элемент графического изображения на экране.

Почтовый ящик – некоторый объем памяти на хост-машине, в который попадают все адресованные абоненту сообщения.

Принтер – печатающее устройство без клавиатуры, предназначенное для вывода текстовой и графической информации на бумагу, т.е. для получения документированной копии. В зависимости от принципа действия различают матричные (или точно–матричные), струйные и лазерные принтеры; 2. Устройство для вывода информации на бумагу посредством печати; 3. Устройство для регистрации (печати) информации на бумажном носителе.

Прикладная программа – пользовательская программа, приложение в отличие от программ для поддержки компьютерной системы, системных утилит. Иногда применяется более свободно для обозначения любой программы, включая пользовательские и системные.

Провайдер – фирма, которая должна обеспечить Вам доступ в Интернет по протоколу ТСР/IP, доставку и хранение Вашей электронной почты. Он же должен обеспечить Вас всем необходимым для подключения (коммуникационные программы, драйверы), дать полные инструкции по настройке системы. У большинства провайдеров есть горячие линии, по которым всегда можно получить ответ на интересующий Вас вопрос.

Проводник – программа Windows по работе с файловой системой, с помощью которой можно копировать, перемещать, удалять файлы и каталоги, устанавливать связь в компьютерной сети, запускать программы, осуществлять форматирование дискет и т. д.

Рабочий стол – экран Windows часто называют электронным рабочим столом, на котором располагаются различные объекты.

Редактирование – изменение содержимого данных.

Редактор MS Word – приложение Windows, предназначенное для создания, редактирования, просмотра и печати документов. Входит в пакет MS Office.

Редактор Paint (Paintbrush) – простой точечный графический редактор, входящий в стандартную поставку системы Windows.

Редактор графический – программа для ввода и редактирования графической информации.

Редактор формул – сервисная программа, с помощью которой в текст документа вставляются математические формулы и символы.

Сервисные программы, или оболочки, - предназначены для обеспечения комфортных условий пользователю.

Сеть глобальная – интеграция всех компьютерных сетей, связывающих пользователей персональных компьютеров независимо от графического расположения.

Сеть локальная – вычислительная сеть, узлы которой расположены на небольшом расстоянии друг от друга, не использующая средства связи общего назначения.

Система файловая – совокупность именованных наборов данных и программ.

Сканер – устройство ввода текстовой и графической информации в компьютер путем оптического считывания информации.

возможности основного процессора.

Сортировка данных – распределение элементов множества по группам в соответствии с определенными правилами.

Списки – стандартный элемент диалоговых окон, который позволяет выбрать из приведенного перечня один или несколько вариантов.

Справка – открывает справочную систему программы, содержит исчерпывающую информацию по всем возможностям программы и методам их использования.

Стример – устройство для хранения данных на магнитной ленте (компьютерный магнитофон).

Строка заголовка – содержит имя прикладной программы или документа.

Строка меню – вторая строка экрана, в которой перечислены разделы меню.

Строка сообщений – строка, в которой содержится информация о командах, доступных в данный момент.

Строка статуса (строка состояния) – строка, расположенная в нижней части экрана, в которой представлена информация о текущем статусе (состоянии) программы.

Текст – это набор любых символов; информационное содержание документа, программы, сообщения.

Файл - логически связанная совокупность данных или программ, для размещения которой во внешней памяти выделяется определенная область. На языке юриста это нормативные акты, документы, картотеки, книги.

Файл архивный – набор из одного или нескольких файлов, помещенных в сжатом виде в единый файл.

Файл временный – файл, с расширением * .TMP, который подлежит удалению после завершения создавшей его задачи.

Файлы исполняемые – файлы с расширениями *.com, *.exe, *.bat, *.pif.

Фильтр – программа, предотвращающая проникновение в базу данных, программу или систему некорректных данных; при работе с таблицами в базе данных фильтр используется для того, чтобы видеть только значения, определяемые заданным критерием.

Фильтрация – проверка принадлежности фактического значения данных множеству допустимых значений.

Форма – это наглядное отображение информации, содержащейся в одной записи.

Формат чисел – вид, представления чисел.

Шаблон – предварительно разработанный документ, в который необходимо лишь ввести недостающие данные.

Электронная почта – electronic mail (E-mail) – 1. Система пересылки сообщений между пользователями, в которой ПЭВМ берет на себя все функции по хранению и пересылке сообщений. Электронная почта является важным компонентом системы автоматизации учрежденческой деятельности; 2. Обмен почтовыми сообщениями с любым абонентом сети Internet; 3. Средство связи с любым абонентом через телефонные линии с помощью компьютерной сети; 4. Сетевая служба, позволяющая обмениваться текстовыми электронными сообщениями через Интернет. Современные возможности электронной почты позволяют также посылать документы HTML и вложенные файлы самых различных типов. В настоящее время электронная почта представляет собой один из наиболее быстрых и надежных видов связи.

Электронные кнопки (пиктограммы) – это значки в виде отдельных кнопок с изображением рисунков или символов нажатие которых равносильно выполнению

6.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

| № | Код результата обучения | Задания |
|---|-------------------------|--|
| 1 | ПК-2-31 | Перечислить основные методы создания презентаций с использованием анимации и вставки графических и текстовых объектов. |
| 2 | ПК-2-31 | Перечислите основные способы создания и редактирования нового документа в MS Word. |
| 3 | ПК-2-32 | Перечислите основные способы создания многоуровневого списка в MS Word. |

| | | |
|---|---------|---|
| 4 | ПК-2-32 | Сформировать алгоритм создания простых и сложных таблиц в MS |
| 5 | ПК-2-33 | Сформулировать определение абсолютной и относительной адресации в MS Excel. |
| 6 | ПК-2-33 | Как можно использовать автозаполнение в таблицах MS Excel? |
| 7 | ПК-2-34 | Как можно использовать мастера формул в вычислениях в таблицах MS Excel? |
| 8 | ПК-2-34 | Расскажите о применении статистических формул для вычислений в таблицах MS Excel. |

6.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

| № | Код результата обучения | Задания |
|----|-------------------------|--|
| 9 | ПК-2-У1 | Создать презентация в MS PowerPoint на тему профессиональной деятельности, состоящую из 10 слайдов. Каждый слайд должен содержать текстовый и графический объекты. |
| 10 | ПК-2-У1 | В презентацию в задании 13 вставить анимацию так, чтобы слайд меняли друг друга анимировано, а также текст появлялся также с помощью анимации. |
| 11 | ПК-2-У2 | Создайте документ на тему «Боги Древнего Египта» с использованием многоуровневого списка. Создайте копию приведенного ниже документа в MS Word. |
| 12 | ПК-2-У2 | Создайте копию бланка банковского платежного поручения в MS Word. |
| 13 | ПК-2-У3 | Создайте таблицу расчета премии со следующими столбцами: Порядковый №, ФИО работника, Заработная плата, Премия. Рассчитайте премию с учетом того, что она составляет 20% от Заработной платы. Назовите файл «Премия» |
| 14 | ПК-2-У3 | С помощью программы MS Excel создайте таблицу «Радио» с перечислением порядковым номером, названий радиостанций, частот вещания, год создания станции и примерный возраст целевой аудитории. Отсортировать данные по названию. |
| 15 | ПК-2-У4 | Создайте таблицу в MS Excel. |
| 16 | ПК-2-У4 | Создайте таблицу расчета формулы $y = 2 * x$. Постройте график. |

6.3. Задания, направленные на формирование профессиональных навыков, владений.

| № | Код результата обучения | Задания |
|----|-------------------------|--|
| 17 | ПК-2-В1 | В презентацию из задания 9 вставить ссылку на графический объект с помощью технологии внедрения и связывания объектов. |
| 18 | ПК-2-В1 | Создать презентацию с анимацией и вставкой графических и текстовых объектов. |
| 19 | ПК-2-В2 | Создать документ в текстовом редакторе Word, используя параметры страницы, поля: - левое - на отметке 2,5, правое – 1,5, верхнее – 3, нижнее – 2; - границы абзаца: отступ слева – 1 см, отступ справа – 1 см, отступ первой - строки абзаца (абзацный отступ) – 2 см. Установите: стиль "Обычный", размер шрифта 14 пт, шрифт "Times New Roman". |

| | | |
|----|---------|---|
| 20 | ПК-2-В2 | <p>Составьте таблицу, используя следующие данные: Крупные водохранилища России. Средняя глубина Камского водохранилища - 6,5 м. Площадь Горьковского водохранилища - 1400 кв. км. Объем Рыбинского водохранилища - 25 куб. км. Напор Цимлянского водохранилища - 26 м. Площадь Братского водохранилища - 5300 кв. км. Средняя глубина Куйбышевского водохранилища - 10,4 м. Объем Цимлянского водохранилища - 24 куб. км. Площадь Рыбинского водохранилища - 4650 кв. км. Объем Братского водохранилища - 180 куб. км. Площадь Камского водохранилища - 1700 кв. км. Напор Куйбышевского водохранилища - 28 м. Средняя глубина Цимлянского водохранилища - 9,2 м. Напор Камского водохранилища - 21 м. Площадь Куйбышевского водохранилища - 5000 кв. км. Напор Рыбинского водохранилища - 25 м. Средняя глубина Братского водохранилища - 34 м. Объем Куйбышевского водохранилища - 52 куб. км. Напор Горьковского водохранилища - 18 м. Средняя глубина Рыбинского водохранилища - 5,5 м. Объем Камского водохранилища - II куб. км. Напор Братского водохранилища - 104 м. Площадь Цимлянского водохранилища - 2600 кв. км.</p> <p>Задача. Выполните сортировку данных в таблице по параметру площадь водохранилища. Данные в строках расположите в порядке возрастания параметра площадь.</p> |
| 21 | ПК-2-В3 | С помощью MS Excel составьте таблицу с порядковыми номерами и фамилиями студентов вашей группы. Сохраните файл под названием «Группа». |
| 22 | ПК-2-В3 | Создать 3 таблицы в MS Excel, находящихся на разных рабочих листах, на профессиональную тему. На последнем рабочем листе связать данные с предыдущих двух листов с помощью знаков математических |
| 23 | ПК-2-В4 | Создайте таблицу на профессиональную тему, содержащую в себе не менее 6 столбцов, с использованием функций СУММ и ЕСЛИ. |
| 24 | ПК-2-В4 | Создать в табличном редакторе Excel три таблицы. Каждую на новом рабочем листе. Первая таблица должна содержать следующие столбцы: тип номера и цену номера в сутки, вторая – курс доллара, третья – дату, количество проживающих в одноместном и двухместном номерах, количество бронирований. На третьем рабочем листе рассчитать доход гостиницы в рублях и долларах США, используя данные других листов. |

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

- письменные краткие опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины, указанных в п.б.1.1.;
- задания и упражнения, рекомендованные для самостоятельной работы;
- выполнение заданий и упражнений в ходе семинарских занятий;
- ответы на вопросы при проведении зачета.

7.2. ФОС для текущего контроля:

| № | Код результата обучения | ФОС текущего контроля |
|---|-------------------------|---------------------------|
| 1 | ПК-2-31 | Задание 1 из раздела 6.1. |
| 2 | ПК-2-31 | Задание 2 из раздела 6.1. |
| 3 | ПК-2-32 | Задание 3 из раздела 6.1. |
| 4 | ПК-2-32 | Задание 4 из раздела 6.1. |
| 5 | ПК-2-33 | Задание 5 из раздела 6.1. |
| 6 | ПК-2-33 | Задание 6 из раздела 6.1. |

| | | |
|----|---------|----------------------------|
| 7 | ПК-2-34 | Задание 7 из раздела 6.1. |
| 8 | ПК-2-34 | Задание 8 из раздела 6.1. |
| 9 | ПК-2-У1 | Задание 9 из раздела 6.1. |
| 10 | ПК-2-У1 | Задание 10 из раздела 6.1. |
| 11 | ПК-2-У2 | Задание 11 из раздела 6.1. |
| 12 | ПК-2-У2 | Задание 12 из раздела 6.1. |
| 13 | ПК-2-У3 | Задание 13 из раздела 6.1. |
| 14 | ПК-2-У3 | Задание 14 из раздела 6.1. |
| 15 | ПК-2-У4 | Задание 15 из раздела 6.1. |
| 16 | ПК-2-У4 | Задание 16 из раздела 6.1. |
| 17 | ПК-2-В1 | Задание 17 из раздела 6.1. |
| 18 | ПК-2-В1 | Задание 18 из раздела 6.1. |
| 19 | ПК-2-В2 | Задание 19 из раздела 6.1. |
| 20 | ПК-2-В2 | Задание 20 из раздела 6.1. |
| 21 | ПК-2-В3 | Задание 21 из раздела 6.1. |
| 22 | ПК-2-В3 | Задание 22 из раздела 6.1. |
| 23 | ПК-2-В4 | Задание 23 из раздела 6.1. |
| 24 | ПК-2-В4 | Задание 24 из раздела 6.1. |

7.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

| № | Код результата обучения | Задания |
|---|-------------------------|---|
| 1 | ПК-2-31 | Вопросы к зачету 1 ,2 ,3 ,4 |
| 2 | ПК-2-31 | 1. Программное обеспечение MS Office. 2. Создание презентаций в MS PowerPoint. 3. Анимация при создании презентаций в MS PowerPoint. 4. Вставка текстовых и графических объектов в в MS PowerPoint. |
| 3 | ПК-2-32 | Вопросы к зачету 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 |
| 4 | ПК-2-32 | 5. Базовые возможности текстовых процессоров (типовая структура интерфейса, управление курсором, просмотр текста, режимы «вставка» и «замена», многооконный режим, основные понятия). 6. Текстовый процессор MS Word. Форматирование абзацев. Основные задачи и способы их реализации. 7. Текстовый процессор MS Word. Форматирование таблиц. Основные задачи и способы их реализации. 8. Текстовый процессор MS Word. Размещение графики в документе. Основные задачи и способы их реализации. 9. Текстовый процессор MS Word. Электронная верстка текста. Основные задачи и способы их реализации. 10. Текстовый процессор MS Word. Вставка объектов. Основные задачи и способы их реализации. 11. Текстовый процессор MS Word. Шаблоны. Основные задачи и способы их реализации 12. Обработка списков MS Word. 13. Оформление документов газетном стиле в MS Word. 14. Технология рассылки массовой корреспонденции с использованием ассистента слияния в MS Word. 15. Создание электронной формы документа в MS Word. 16. Работа с большими документами в MS Word. |
| 5 | ПК-2-33 | Вопросы к зачету 17,18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 |

| | | |
|---|---------|---|
| 6 | ПК-2-33 | 17. Табличный процессор MSExcel, основные задачи и способы их реализации. 18. Понятие электронной таблицы MSExcel. Типы данных. 19. Графическое оформление таблиц в MSExcel. 20. Автоматизация ввода данных Excel. Форматирование ячеек. 21. Работа с таблицей Excel как с базой данных. Основные функции для обработки базы данных в Excel. 22. Создание сводной таблицы в Excel. 23. Импорт данных в Excel. 24. Ввод, редактирование и форматирование данных. Копирование содержимого ячеек в Excel. |
| 7 | ПК-2-34 | Вопросы к зачету 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35 |
| 8 | ПК-2-34 | 25. Мастер функций Excel. Применение формул. 26. Проверка условий в Excel. Применение логических функций. Примеры. 27. Вычисления в таблицах MSExcel. 28. Логические функции MSExcel. 29. Относительная и абсолютная адресация в MSExcel. 30. Создание электронной формы документа в MSExcel. 31. Связывание данных, находящихся на разных рабочих листах в MSExcel. 32. Копирование формул, перемещение формул в MSExcel. 33. Консолидация данных в MSExcel. 34. Построение диаграмм и графиков в MSExcel. 35. Работа с таблицей MSExcel как с базой данных. |

Задания для оценки умений.

| № | Код результата обучения | Задания |
|---|-------------------------|---|
| 1 | ПК-2-У1 | В качестве фондов оценочных средств для оценки умений обучающегося используется задание 9, рекомендованное для выполнения в часы самостоятельной работы (раздел 6.2.). |
| 2 | ПК-2-У1 | В качестве фондов оценочных средств для оценки умений обучающегося используется задание 10, рекомендованное для выполнения в часы самостоятельной работы (раздел 6.2.). |
| 3 | ПК-2-У2 | В качестве фондов оценочных средств для оценки умений обучающегося используется задание 11, рекомендованное для выполнения в часы самостоятельной работы (раздел 6.2.). |
| 4 | ПК-2-У2 | В качестве фондов оценочных средств для оценки умений обучающегося используется задание 12, рекомендованное для выполнения в часы самостоятельной работы (раздел 6.2.). |
| 5 | ПК-2-У3 | В качестве фондов оценочных средств для оценки умений обучающегося используется задание 13, рекомендованное для выполнения в часы самостоятельной работы (раздел 6.2.). |
| 6 | ПК-2-У3 | В качестве фондов оценочных средств для оценки умений обучающегося используется задание 14, рекомендованное для выполнения в часы самостоятельной работы (раздел 6.2.). |
| 7 | ПК-2-У4 | В качестве фондов оценочных средств для оценки умений обучающегося используется задание 15, рекомендованное для выполнения в часы самостоятельной работы (раздел 6.2.). |
| 8 | ПК-2-У4 | В качестве фондов оценочных средств для оценки умений обучающегося используется задание 16, рекомендованное для выполнения в часы самостоятельной работы (раздел 6.2.). |

Задания, направленные на формирование профессиональных навыков, владений.

| № | Код результата обучения | Задания |
|---|-------------------------|--|
| 1 | ПК-2-В1 | В качестве фондов оценочных средств для оценки навыков, владений, опыта деятельности обучающегося используется задания 17 рекомендованное для выполнения в часы самостоятельной работы (раздел 6.3.), а также практическая работа: чтение лекций, проведение практических занятий. |
| 2 | ПК-2-В1 | В качестве фондов оценочных средств для оценки навыков, владений, опыта деятельности обучающегося используется задания 18 рекомендованное для выполнения в часы самостоятельной работы (раздел 6.3.), а также практическая работа: чтение лекций, проведение практических занятий. |
| 3 | ПК-2-В2 | В качестве фондов оценочных средств для оценки навыков, владений, опыта деятельности обучающегося используется задания 19 рекомендованное для выполнения в часы самостоятельной работы (раздел 6.3.), а также практическая работа: чтение лекций, проведение практических занятий. |
| 4 | ПК-2-В2 | В качестве фондов оценочных средств для оценки навыков, владений, опыта деятельности обучающегося используется задания 20 рекомендованное для выполнения в часы самостоятельной работы (раздел 6.3.), а также практическая работа: чтение лекций, проведение практических занятий. |
| 5 | ПК-2-В3 | В качестве фондов оценочных средств для оценки навыков, владений, опыта деятельности обучающегося используется задания 21 рекомендованное для выполнения в часы самостоятельной работы (раздел 6.3.), а также практическая работа: чтение лекций, проведение практических занятий. |
| 6 | ПК-2-В3 | В качестве фондов оценочных средств для оценки навыков, владений, опыта деятельности обучающегося используется задания 22 рекомендованное для выполнения в часы самостоятельной работы (раздел 6.3.), а также практическая работа: чтение лекций, проведение практических занятий. |
| 7 | ПК-2-В4 | В качестве фондов оценочных средств для оценки навыков, владений, опыта деятельности обучающегося используется задания 23 рекомендованное для выполнения в часы самостоятельной работы (раздел 6.3.), а также практическая работа: чтение лекций, проведение практических занятий. |
| 8 | ПК-2-В4 | В качестве фондов оценочных средств для оценки навыков, владений, опыта деятельности обучающегося используется задания 24 рекомендованное для выполнения в часы самостоятельной работы (раздел 6.3.), а также практическая работа: чтение лекций, проведение практических занятий. |

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Алексеев, А. П. Информатика 2015 : учебное пособие / А. П. Алексеев. — М. : СОЛОН-ПРЕСС, 2015. — 400 с. — ISBN 978-5-91359-158-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/53821.html>

2. Информатика : учебное пособие для студентов первого курса очной и заочной форм обучения / составители Е. А. Ракитина [и др.]. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015. — 158 с. — ISBN 978-5-8265-1490-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/64094.html>

3. Царев, Р. Ю. Программные и аппаратные средства информатики : учебник / Р. Ю. Царев, А. В. Прокопенко, А. Н. Князьков. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2015. — 160 с. — ISBN 978-5-7638-3187-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/84095.html>

б) дополнительная литература:

1. 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>

2. Дубина, И. Н. Информатика: информационные ресурсы и технологии в экономике, управлении и бизнесе : учебное пособие для СПО / И. Н. Дубина, С. В. Шаповалова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0277-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83196.html>

3. Новикова, Е. Н. Информатика : лабораторный практикум / Е. Н. Новикова. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2018. — 178 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83196.html>

9. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя:

пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), OpenOffice;

веб-браузер (Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer др.);

электронную библиотечную систему IPRBooks;

систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «ВКР-ВУЗ.РФ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет <http://lk.rosnou.ru>). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет <https://e-edu.rosnou.ru>).

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<http://office-guru.ru/word> Уроки по MS Word.

<http://office-guru.ru/excel> Уроки по MS Excel.

<https://msoffice-prowork.com/courses/powerpoint/ppointpro/> Уроки по MS PowerPoint.

11. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» (с изменениями и дополнениями), Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденными Министерством образования и науки РФ 08.04.2014г. № АК-44/05вн, Положением об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом ректора Университета от 6 ноября 2015 года №60/о, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет», утвержденного приказом ректора от 20 мая 2016 года № 187/о.

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для проведения лекций по темам используется лекционная аудитория, оборудованная экраном, компьютером и проектором, позволяющим осуществлять демонстрацию презентаций.

Для проведения практических занятий по темам используются компьютерные классы, оборудованные компьютерами с доступом к сети Интернет, проектором.

Занятия с инвалидами по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводятся в специально оборудованных аудиториях по их просьбе, выраженной в письменной форме.

Автор (составитель) доктор
технических наук, профессор

Астанин С.В.