

*Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»*



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Информатика»**

Направление **45.03.01 Филология**
Квалификация выпускника – бакалавр

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению (специальности) 45.03.01 Филология (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.08.2014 г., №947, учебным планом подготовки бакалавра по направлению 45.03.01 Филология, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «СОГУ» (протокол № 09 от 30 апреля 2020 г.).

Составители: ст. преподаватель кафедры прикладной математики Хаблиева З.С.

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры прикладной математики факультета математики и информационных технологий (18 марта 2020 г. протокол №07.)

Зав. каф. _____ Е.К.Басаева

Одобрена советом факультета русской филологии

(протокол от «23» марта 2020 г. № 06)

Председатель совета факультета _____ И. Б. Толасова

	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Курс	2	
Семестр	3	
Лекции		
Практические (семинарские) занятия	–	
Лабораторные занятия	56	
Консультации	–	
Итого аудиторных занятий	56	
Самостоятельная работа	16	
Курсовая работа	–	
Форма контроля	зачет	
Экзамен	–	
Зачет	3	
Общее количество часов	72	
	Очная форма обучения	
Курс	2	

1. Структура и общая трудоемкость дисциплины

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

2. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Информатика» являются:

- формирование у студентов основ информационной культуры, адекватной современному уровню и перспективам развития информационных процессов и систем;
- развитие практических навыков, которые востребуются напрямую и немедленно, сразу после включения молодого выпускника в профессиональную деятельность,
- ознакомление с основами современных информационных технологий, тенденциями их развития,
- обучение студентов принципам построения информационных моделей, проведению анализа полученных результатов, применению современных информационных технологий в профессиональной деятельности.
- научиться применять полученные знания в своей профессиональной деятельности (в процессе работы с языковым материалом и текстом).

Задачами изучения дисциплины являются изучение комплекса базовых теоретических знаний в области информатики, а именно, формирование знаний и развитие компетенций, способствующих всестороннему и эффективному применению информационных технологий, в частности офисных программных средств, при решении прикладных задач профессиональной деятельности, выработка практических умений и навыков, связанных с поиском, обработкой и анализом информации, в том числе с применением глобальных компьютерных сетей.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата Филология

Дисциплина «Информатика» входит в базовую часть блока Б.1 (Б1.Б.06) ОПОП подготовки бакалавров по направлению 45.03.01 Филология. Основой для изучения данной дисциплины являются знания, умения и компетенции, полученные обучающимися при изучении школьного курса информатики. К началу изучения дисциплины студенты должны владеть начальными навыками работы на персональном компьютере.

Знания, полученные при изучении дисциплины «Информатика», является основой для последующего изучения дисциплин: «Использование достижений научно-технического прогресса в современном мире», «Современный урок литературы», «Современные педагогические технологии», «Современные методы лингвистических исследований», а также

будут востребованы при написании рефератов, курсовых и дипломных работ, применяться в последующей профессиональной деятельности.

4. Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля))

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (ОПК-6, ПК-3, ПК-4, 9, 11):

а) *общепрофессиональных* (ОПК):

- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6);

б) *профессиональных* (ПК):

- владение навыками подготовки научных обзоров, аннотаций, составления рефератов и библиографий по тематике проводимых исследований, приемами библиографического описания; знание основных библиографических источников и поисковых систем (ПК-3);
- владение навыками участия в научных дискуссиях, выступления с сообщениями и докладами, устного, письменного и виртуального (размещение в информационных сетях) представления материалов собственных исследований (ПК-4);
- владение базовыми навыками доработки и обработки (например, корректура, редактирование, комментирование, реферирование, информационно-словарное описание) различных типов текстов (ПК-9);
- владение навыками участия в разработке и реализации различного типа проектов в образовательных, научных и культурно-просветительских организациях, в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, массмедийной и коммуникативной сферах (ПК-11).

В результате изучения дисциплины студент должен демонстрировать следующие результаты образования:

Знать:

- понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности.

Уметь:

- применять на практике базовые навыки сбора и анализа языковых и литературных фактов с использованием традиционных методов и современных информационных технологий;
- использовать современные информационные технологии в профессиональной деятельности, создавать мультимедийные материалы в программных приложениях общего назначения.

Владеть:

- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации; □ навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
- навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях.

5. Содержание и учебно-методическая карта дисциплины

№ нед	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	Занятия		Самостоятельная работа студентов		Формы контроля	Кол-во баллов		Литература	Компетенции
		лек	лаб	Содержание	Ча сы		min	max		
РУБЕЖ 1. Текущая работа студентов (1–9 недели)							0	25		
1	Вводное занятие. Основы работы в среде Windows. Ознакомление с техникой безопасности работы на ПК. Базовая конфигурация ПК. Изучение основных устройств ПК и их взаимодействие. Работа в ОС Windows 7: объекты, контекстное меню, приемы работы с буфером обмена. Группа программ «Стандартные». Действия с файлами.		2	Повторение основ работы в среде Windows.		Устный опрос Проверка практических навыков.			[2, стр. 227–270]	ОПК-6, ПК-11
1	Предмет информатики. Основные понятия и термины. Предмет информатики. Основные понятия и термины: информация, свойства информации, информационные процессы, единицы измерения информации. Кодирование информации. Естественные и искусственные языки. Информационное общество, информационные революции, информационный ресурс, информационная культура общества и личности.		2	Изучение теоретического материала. Просмотр электронных презентаций по теме.	0,5	Устный опрос			[1, стр. 1323]; [2, стр. 20–31, 31–42]	ОПК-6, ПК-11, ПК-9, ПК-3, ПК-4

2	Представление информации в компьютере. Системы счисления. Перевод чисел из систем с основаниями 8, 10, 16 в двоичную систему счисления и обратно. Двоичное кодирование различных видов информации: чисел, символов, звука. Кодировки ASCII и Unicode, кодировки русского языка. Растровое и векторное кодирование рисунков.		2	Домашнее задание по теме (ДЗ-1).	0,5	Устный опрос Выполнение ДЗ-1.			[2, стр. 56–66]; [1д, стр. 27–39]; [2д, стр. 19–23]	ОПК-6, ПК-11
3	Элементы алгебры логики. Логика и ее разделы. Высказывания: основные понятия и определения, элементарные и составные высказывания. Операции над высказываниями. Приоритет логических операций. Свойства операций над высказываниями. Таблицы истинности. Логические		2	Изучение теоретического материала. Просмотр электронных презентаций по теме.	0,5	Устный опрос			[1д, стр. 40–50]; [2д, стр. 20–34]	ОПК-6, ПК-11

	схемы.									
3	Элементы алгебры логики (<i>продолжение</i>). Основные способы решения логических задач: средствами алгебры логики, табличным способом и с помощью рассуждений. Решение типовых логических задач.		2	Домашнее задание по теме (ДЗ-2).	0,5	Устный опрос Выполнение ДЗ-2.			[1д, стр. 40–50]; [2д, стр. 20–34]	ОПК-6
4	Работа в среде текстового процессора MS Word: интерфейс и настройка программы. Интерфейс программы. Статистика документа. Правила компьютерного набора текста. Навигация по документу. Контекстный поиск и замена.		2	Выучить правила компьютерного набора текста. Повторить горячие клавиши для ввода некоторых непечатаемых символов (тире, неразрывного пробела, разрыва строки); горячие клавиши быстрого перемещения по документу. Закрепить изученные приемы работы.	0,5	Устный опрос Проверка практических навыков работы в ТП MS Word.			[1, стр. 279–288]; [2, стр. 310–328]	ОПК-6, ПК-9, ПК-11

5	Форматирование документа в ТП MS Word. Структурные элементы текста. Диалоги Абзац и Шрифт. Требования к оформлению русскоязычных документов. Создание списков и таблиц. Установка параметров страницы. Вставка изображений в документ. Работа с формулами.		2	Выполнение домашнего задания (ДЗ-3).	0,5	Устный опрос Выполнение ДЗ-3.			[1, стр. 301– 306]; [2, стр. 350– 454]	ПК-3, ПК-4, ОПК-6, ПК-11
5	Автоматизация работы с многостраничными документами в MS Word. Работа с многостраничными документами. Понятие стиля форматирования. Работа со стилями. Просмотр назначенных стилей. Режимы Черновик и Структура. Создание обновляемого оглавления, указателей рисунков и таблиц. Перекрестные ссылки.		2	Подготовка к тестированию по разделу «Технология обработки текстовой информации».	0,5	Тестирование по разделу «Технология обработки текстовой информации»			[1, стр. 317– 328]; [3, стр. 76– 83]	ПК-3, ПК-4, ОПК-6, ПК-11
6	Технология обработки графической информации. Виды компьютерной графики. Программные средства обработки изображений. Форматы файлов и их особенности. Основы работы в графическом редакторе Adobe Photoshop.		2	Изучение теоретического материала. Закрепление приемов работы в графическом редакторе Adobe Photoshop.	0,5	Устный опрос Проверка знания основ работы в графическом редакторе.			[1, стр. 236– 252]; [2, стр. 467– 471]; [5д, стр. 4– 21]	ПК-3, ПК-9, ОПК-6, ПК-11
7	Работа с фрагментами изображения в программе Adobe Photoshop. Инструменты выделения и их применение. Действия с фрагментами изображения. Палитры История и Слои. Создание коллажа и фотомонтажа.		2	Изучение теоретического материала. Закрепление приемов работы с фрагментами изображения.	0,5	Устный опрос Проверка практических навыков работы в графическом редакторе.			[1, стр. 257– 264]; [5д, стр. 229– 246]	ПК-3, ПК-9, ОПК-6, ПК-11

7	Средства и технологии представления мультимедийной информации. Как и зачем представлять мультимедийную информацию. Основы дизайна. Программа для создания презентаций MS PowerPoint. Основные возможности программы. Способы добавления слайдов. Особенности работы с текстом. Характерные ошибки, допускаемые при создании презентаций.		2	Изучение обучающей презентации «Основы дизайна и цветоведения». Закрепление приемов работы с текстом на слайде.	0,5	Устный опрос			[1, стр. 393– 404]; [2, стр. 623– 631]; [3, стр. 276– 278]	ПК-3, ПК-4, 9 ,ОПК-6, ПК-11
8	Элементы навигации в презентации. Вставка на слайд графики, видео и звука. Эффекты анимации. Элементы навигации: гиперссылки, изображение-карта, управляющие кнопки.		2	Выполнение домашнего задания (ДЗ-4).	0,5	Устный опрос Выполнение ДЗ-4.			[1, стр. 404– 417]; [2, стр. 631– 649]; [3, стр. 310– 316]	ОПК-6
9	Настройка показа презентации в программе PowerPoint. Выбор режима и параметров показа презентации. Просмотр и хронометраж презентации в режиме Показ слайдов. Представление презентации. Рисование в процессе демонстрации презентации. Вывод презентации на печать. Правила разработки и представления презентаций.		2	Подготовка к тестированию по теме «Средства и технологии представления мультимедийной информации». Подготовка к 1-ой рубежной аттестации.	0,5	Тестирование по теме «Средства и технологии представления мультимедийной информации».			[1, стр. 417– 422]; [2, стр. 649– 654]; [3, стр. 316– 320]	ОПК-6, ПК-11
9	I-АЯ РУБЕЖНАЯ АТТЕСТАЦИЯ (ТЕСТИРОВАНИЕ)		2				0	25		
РУБЕЖ II. Текущая работа студентов (10–19 недели)							0	25		

10	Основы работы в электронных таблицах MS Excel. Интерфейс программы. Ввод и редактирование данных, приемы копирования и заполнения. Форматирование данных. Особенности ввода формул. Виды адресации ячеек. Копирование формул. Вычисления по формулам. Форматирование таблиц.		2	Изучение теоретического материала. Закрепление основных приемов ввода и редактирования данных на листе MS Excel.	0,25	Устный опрос			[1, стр. 338– 351]; [2, стр. 499– 548]; [3, стр. 88– 94]	ПК-3, ПК-4, ОПК-6, ПК-11
11	Средства графического представления данных в MS Excel. Анализ данных в электронных таблицах. Ряды и категории данных. Основные типы диаграмм, сравнение их возможностей. Объекты диаграммы. Мастер диаграмм.		2	Изучение теоретического материала. Закрепление приемов работы с диаграммами, умение выбирать нужный тип диаграммы в зависимости от решаемой задачи.	0,25	Устный опрос Проверка практических навыков работы с мастером диаграмм.			[1, стр. 358– 362]; [2, стр. 549– 558]; [3, стр. 140– 145]	ПК-3, ПК-4, ОПК-6, ПК-11

11	Использование функций для выполнения вычислений в MS Excel. Мастер функций, категории функций. Математические и логические функции. Макросы		2	Изучение теоретического материала. Закрепление практических навыков работы с мастером функций, умения правильно заполнять аргументы функции на панели аргументов. Изучение синтаксиса логических функций, составление сложных логических выражений при помощи функций И(), Или().	0,25	Устный опрос			[1, стр. 351– 358]; [2, 538–548]; [3, стр. 118– 140]	ОПК6, ПК-11
12	Обработка данных в списках MS Excel. Основные понятия баз данных. Операции со списками: сортировка и поиск данных, подведение итогов, фильтрация данных. Автофильтр и пользовательский фильтр. Возможности расширенного фильтра.		2	Изучение основных возможностей по работе со списками в электронных таблицах MS Excel. Решение задач с применением Автофильтра и Расширенного фильтра.	0,25	Тестирование по теме «Технология обработки числовой информации в ЭТ MS Excel»			[3, стр. 145– 154]; [2д, стр. 184– 186]; [4д, стр. 45–54]	ОПК-6, ПК-11

13	Реляционные базы данных и СУБД. Основные понятия: база данных, СУБД, класс объектов, свойство или атрибут объекта, связь или отношение, типы связей. Основы работы в MS Access.		2	Изучение теоретического материала и электронных презентаций по теме.	0,25	Устный опрос			[1, стр. 364– 372]; [2, стр. 566– 576]; [4, стр. 138– 144];	ОПК-6, ПК-3, ПК-4, 9, ПК-11
13	Создание базы данных и таблиц БД в MS Access. Создание базы данных «Студенты» для хранения информации о результатах сессии. Создание таблиц базы данных в режиме Конструктора. Типы данных.		2	Изучение теоретического материала и электронных презентаций по теме. Закрепление практических навыков работы в среде СУБД MS Access	0,25	Устный опрос Проверка практических навыков работ ы в среде MS Access.			[1, стр. 374– 391]; [2, стр. 577– 597]	ПК-3, ПК-4, ОПК-6, ПК-11
14	Ввод данных в таблицы БД. Формы. Ввод данных в таблицы БД. Применение форм для ввода данных. Создание поля со списком при помощи мастера подстановок. Установление связей между таблицами БД.		2	Изучение теоретического материала. Домашнее задание (ДЗ-5): ввод данных в таблицы базы данных.	0,25	Устный опрос Выполнение ДЗ-5.			[1, стр. 374– 391]; [2, стр. 597– 603]	ОПК-6
15	Обработка данных при помощи запросов. Создание отчетов. Создание запросов в режиме конструктора. Условия отбора. Запросы с использованием логических операций И, ИЛИ, отрицания НЕ, операторов Like и Between. Создание отчета.		2	Подготовка к тестированию по теме «Реляционные БД. СУБД MS Access»	0,25	Тестирование по теме «Реляционные БД. СУБД MS Access»			[1, стр. 374– 391]; [2, стр. 604– 622]	ОПК-6, ПК-11

15	Интернет в профессиональной информационной деятельности. Основы защиты информации Основы функционирования сети Интернет. Основные службы Интернет. Информационная безопасность и ее составляющие. Методы и средства защиты информации. Регламентация прав доступа к информации		2	Изучение теоретического материала. Выполнение домашнего задания (ДЗ-6). Ознакомиться с законодательными актами РФ, регулируемыми правовые отношения в сфере информационной безопасности и защиты государственной тайны: «Об информации, информационных технологиях и защите информации», «О персональных данных», «Об архивном деле в Российской Федерации».	1	Устный опрос Выполнение ДЗ-6.			[1, стр. 101– 133]; [2, стр. 655–660]	ПК-3, ПК-4, 9, ОПК-6, ПК-11
16	Профессиональный поиск информации в Интернет. Глобальные справочники ресурсов и поисковые системы. Стратегия и методика профессионального информационного поиска. Справочные и библиографические ресурсы Интернет. Электронные библиотеки и полнотекстовые базы данных в Интернет.		2	Изучение теоретического материала. Выполнение домашнего задания (ДЗ-7).	1	Устный опрос Выполнение ДЗ-7.			[1, стр. 188– 204]; [2, стр. 688– 694]; [4, стр. 181– 183]; [3д, стр. 101– 107]; [4д, стр. 146– 156]	ПК-3, ПК-4, 9, ОПК-6, ПК-11
17	Работа с корпусами текстов. Национальный корпус русского языка (ruscorpora.ru). Возможности использования национального корпуса языка в работе филолога и лингвиста.		2	Изучение теоретического материала	1	Устный опрос			[3д, стр. 44–52]	ПК-3, ПК-4, 9, ОПК-6, ПК-11
17	Работа с корпусами текстов (продолжение).		2	Выполнение домашнего задания (ДЗ-8).	1	Устный опрос Выполнение ДЗ-8.			[3д, стр. 44–52]	ПК-3, ПК-4, 9, ОПК-6, ПК-11
18	Создание и публикация Web-документов. Web-дизайн. Основы языка HTML. Создание Webдокументов средствами языка HTML.		2	Изучение теоретического материала. Выполнение домашнего задания (ДЗ-9).	2	Устный опрос			[2, стр. 685– 687]; [4д, стр. 175–	ПК-11, ОПК-6

II-АЯ РУБЕЖНАЯ АТТЕСТАЦИЯ (ТЕСТИРОВАНИЕ)	0	25		
ИТОГО	0	100		

									181]	
19	Создание Web-документов в редакторе FrontPage. Интерфейс редактора FrontPage. Основные возможности.		2	Закрепление приемов работы в редакторе FrontPage. Подготовка ко 2-ой рубежной аттестации.	2	Устный опрос Выполнение ДЗ-9.			[2, стр. 685–687]; [4д, стр. 175–181]	ПК-3, ПК-4, 9, ОПК-6, ПК-11
19	Публикация Web-документов.		2						[2, стр. 685–687]; [4д, стр. 175–181]	ПК-3, ПК-4, 9, ОПК-6, ПК-11

6. Образовательные технологии

Изучение данной дисциплины предполагает использование коллективных способов обучения, технологий личностно-ориентированного, проблемного, модульного и дифференцированного обучения.

В рамках изучения дисциплины используется также технология проектной деятельности и исследовательского обучения, имеют место интерактивные формы обучения с применением информационных технологий.

№ п.п.	Тема	Вид занятия	Кол-во часов	Активные формы	Интерактивные формы
1	Вводное занятие. Основы работы в среде Windows.	Лаб.	2	Выполнение практических заданий на ПК	Просмотр презентации по теме «Основные устройства ПК и их взаимодействие»
1	Предмет информатики. Основные понятия и термины.	Лаб.	2	Выполнение практических заданий на ПК	Просмотр презентаций по теме «Информация и ее свойства. Кодирование информации»
2	Представление информации в компьютере.	Лаб.	2	Решение задач по теме «Системы счисления»	Работа с обучающей электронной презентацией
3	Элементы алгебры логики.	Лаб.	4	Решение задач по теме «Элементы алгебры логики»	Работа с обучающей электронной презентацией
4	Технология обработки текстовой информации. Текстовый процессор MS Word	Лаб.	6	Выполнение практических заданий на ПК для изучения технологии работы с текстовой информацией.	Работа с электронным учебником и электронными обучающими материалами.
6	Технология обработки графической информации. Графический редактор Adobe Photoshop	Лаб.	4	Изучение приемов работы и возможностей графического редактора. Выполнение практических заданий.	Работа с электронным учебником и электронными обучающими материалами.
7	Средства и технологии представления мультимедийной информации. Программа MS PowerPoint	Лаб.	6	Изучение приемов работы и возможностей программы MS PowerPoint	Работа с учебным видеокурсом по MS Office.

10	Технология обработки числовой информации. Электронные таблицы MS Excel.	Лаб.	8	Выполнение практических упражнений в электронной рабочей тетради. Решение прикладных задач обработки филологической информации в ЭТ MS Excel	Работа с обучающим видеокурсом по MS Office 2010. Excel 2010.
13	Основы работы с базами данных. СУБД MS Access.	Лаб.	8	Проектирование базы данных. Обработка данных при помощи запросов. Создание форм и отчетов в базе данных.	Работа с обучающим видеокурсом по MS Office 2010. Access 2010.
15	Интернет в профессиональной информационной деятельности. Основы защиты информации	Лаб.	2	Выполнение практических заданий на ПК.	Работа с обучающей презентацией и электронными материалами по теме.
16	Профессиональный поиск информации в Интернет.	Лаб.	2	Выполнение заданий компьютерного практикума по изучению возможностей ИПС	Работа с электронным учебником и обучающими видеоматериалами по теме.
17	Работа с корпусами текстов.	Лаб.	4	Изучение возможностей электронных корпусов текстов и толковых словарей.	Работа с обучающей презентацией по теме.
18	Создание и публикация Webдокументов.	Лаб.	4	Изучение языка разметки htmlстраниц и специализированных редакторов.	Работа с обучающим видеоматериалом по теме.

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Самостоятельная работа включает:

- подготовку к практическим занятиям;
- подготовку к рубежным контрольным работам и тестам;
- подготовку презентаций по заданным темам;
- подготовку к зачету.

ВОПРОСЫ ДЛЯ СТАРТОВОГО РЕЙТИНГА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Понятие конфигурации компьютера. Базовая конфигурация компьютера.

2. Периферийные устройства, виды.
3. Операционная система MS Windows — объектно-ориентированная система. Назовите объекты Windows.
4. Что такое контекстное меню? Как вызвать контекстное меню? Что общего во всех контекстных меню?
5. Как посмотреть свойства объекта в ОС Windows?
6. Что такое буфер обмена в ОС Windows?
7. Назовите команды работы с буфером обмена? Какие клавиатурные сочетания им соответствуют?
8. В каких состояниях может находиться окно Windows?
9. Для чего служит Панель задач Windows? Что такое задача с точки зрения ОС Windows?
10. Где располагаются команды управления расположением окон?
11. Какие программы входят в группу Стандартные?
12. Сравните возможности программ Блокнот и WordPad.
13. В чем разница между форматированием текста и его редактированием?
14. Каковы возможности текстового редактора? Приведите пример текстового редактора.
15. Каковы возможности текстового процессора? Приведите примеры текстовых процессоров.
16. Основные блоки клавиатуры и их назначение.
17. Какие клавиши позволяют удалять символы слева (справа) от курсора?
18. Какая клавиша позволяет скопировать в буфер обмена мгновенный снимок экрана?
19. Каковы правила компьютерного набора текста?
20. В каких случаях нажимается клавиша Enter на клавиатуре?
21. Как найти нужный файл на компьютере, если: 1) имя файла неизвестно, но известен тип файла и первая буква имени? 2) имя неизвестно, но известна дата создания файла?
22. Какую информацию можно получить по расширению имени файла?
23. Какие типы файлов вам известны?
24. Как определить размер файла?
25. Как определить размер свободного места на флеш-диске?
26. Назовите основные параметры абзаца и шрифта?
27. Каковы требования, предъявляемые к оформлению русскоязычных документов?
28. Как вставить в документ MS Word рисунок? Как изменить размеры рисунка?
29. Как вставить в документ MS Word объект внешнего приложения?
30. Какие виды списков (перечислений) в документе вы знаете?
31. Как создать таблицу в документе? Приемы работы с таблицами.
32. Каково назначение электронных таблиц MS Excel?
33. Какие виды адресации ячеек в MS Excel вы знаете? В чем разница между ними?
34. Как представить данные в виде диаграммы MS Excel?
35. Какие возможности обработки данных в MS Excel вам известны?
36. Что такое сортировка? Как отсортировать данные в таблице MS Excel?
37. Что такое база данных?
38. Что такое СУБД? Приведите пример.
39. Для чего предназначена программа PowerPoint?
40. Для чего компьютеры объединяют в сети? Виды сетей?
41. Как найти нужную информацию в глобальной сети Интернет?
42. Как сохранить найденную в Интернете информацию в файл на диске?
43. Какие информационно-поисковые системы вам известны?
44. Как отправить письмо по электронной почте?

45. Как защитить компьютер от заражения вирусами?

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ИНФОРМАТИКА»

Основы работы в среде Windows.

1. Базовая конфигурация ПК. Периферийные устройства
2. Контекстное меню в Windows: назначение, применение.
3. Буфер обмена в Windows: назначение, применение
4. Операции с файлами в ОС Windows.

Представление информации в компьютере

5. Системы счисления.
6. Формы записи числа в позиционных системах счисления.
7. Алгоритмы перевода чисел из систем $\{2\}$, $\{8\}$, $\{16\}$ в систему с основанием $\{10\}$ и наоборот.

Элементы алгебры логики

8. Понятие высказывания в алгебре логики. Примеры.
9. Логические операции «конъюнкция» и «дизъюнкция». Примеры
10. Логические операции «импликация» и «эквиваленция». Примеры

Текстовый редактор MS Word: интерфейс, основы работы

11. Разница между текстовыми редакторами и текстовыми процессорами?
12. Форматирование документа. Диалоги Абзац и Шрифт.
13. Режимы работы с документом в программе MS Word.
14. Таблицы в MS Word: создание и изменение табличной структуры, ввод данных. Границы, Направление текста.
15. Работа с графикой в программе MS Word.
16. Применение стилевого форматирования для подготовки многостраничных документов.

Работа в графическом редакторе Adobe Photoshop

17. Виды компьютерной графики. Преимущества и недостатки.
18. Группы инструментов выделения областей изображения.
19. Инструмент Волшебная палочка и ее использование.
20. Назначение палитры История.
21. Как скопировать фрагмент изображения на новый слой?
22. Как получить копию выделенного фрагмента, не пользуясь буфером обмена?
23. Способы изменения масштаба просмотра изображения.

Технология создания мультимедийных презентаций в PowerPoint

24. Назначение программы PowerPoint.
25. Каких правил следует придерживаться при создании презентации?
26. Какие объекты можно поместить на слайд презентации?
27. Как поместить текст на слайд? Требования к шрифту на слайде.
28. Какие режимы работы предусмотрены в программе PowerPoint? Каково их назначение?

Основы работы в электронных таблицах MS Excel

29. Назначение электронных таблиц MS Excel.
30. Структура документа в MS Excel. Адрес ячейки. Виды адресации.

31. Последовательность шагов Мастера диаграмм. Типы диаграмм в MS Excel, особенности их использования.
32. Вставка функции в ячейку MS Excel. Способы вставки функции.
33. Формат записи функции Если(). Пример использования.
34. Операции со списками в MS Excel: сортировка и поиск данных, подведение итогов, фильтрация данных.
35. Автофильтр и пользовательский фильтр в MS Excel. Возможности расширенного фильтра.

Реляционные базы данных и СУБД.

36. Основы работы в MS Access: объекты MS Access, их назначение.
37. Какие области содержит отчет MS Access в режиме конструктора?
38. Что представляют собой запросы в СУБД? Какие типы запросов вам известны?
39. Какой тип запросов служит основой для всех типов запросов? Назовите способы создания запросов.
40. Опишите порядок создания запросов в режиме Конструктора в MS Access. **Компьютерные сети.**

Интернет

41. Основные принципы функционирования сети Интернет. Основные службы. Поисковые системы. Виды ПК.
42. Служба WWW. Гипертекст, гипермедиа. Браузеры.
43. Электронная почта. Способы работы с электронной почтой.
44. Компьютерный вирус. Признаки заражения вирусом.

Практические задания

1. Набрать и отформатировать текст в MS Word по образцу.
2. Набрать и отформатировать таблицу в MS Word по образцу.
3. Вставить в текст MS Word изображения по образцу. Выполнить необходимые преобразования изображения.
4. Применив стилевое форматирование к тексту, отформатировать его по образцу. Собрать оглавление документа. Выполнить проверку орфографии и исправить ошибки. Элементы перечисления оформить в виде маркированных списков.
5. Заполнить диапазон ячеек MS Excel рядом чисел от 1 до 15.
6. Выполнение расчетов при помощи простейших функций в MS Excel.
7. Построить по данным таблицы диаграмму «Буква-частота» (круговую диаграмму и гистограмму).
8. Задание на применение функции Если() в MS Excel.
9. Для списка Кадры в MS Excel составить график празднования дней рождений по отделам.
10. Для списка Кадры в MS Excel получить суммарные оклады по отделам и в целом по предприятию.
11. Для списка Кадры в MS Excel вывести записи с работниками из отделов ТКБ и ОНК.
12. Выбрать сотрудников отдела АПС, чей оклад меньше 2000 руб. Вывод отфильтрованных данных осуществить в трех вариантах: 1) на месте исходного списка, 2) в другом месте рабочего листа, 3) вывести только столбцы FAM и OKLAD.
13. Дана база данных Школа. На основе таблицы «Ученики» создать запрос, который выводит учеников, имена которых начинаются на букву «О».
14. Дана база данных Школа. Создать параметрический запрос на основе таблицы «Ученики», который бы выводил учеников заданного класса.
15. Проверить флэш-диск на наличие вирусов.
16. Написать электронное письмо и отправить его с уведомлением по заданному адресу.
17. На сайте СОГУ найти информацию о факультетах университета и правилах приема в вуз.

ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ

1. Возможности использования национального корпуса языка в работе филолога и лингвиста.
2. Ресурсы интернет в работе филолога и лингвиста.
3. Подготовка презентации для урока или лекции.
4. Решение прикладных задач в работе филолога и лингвиста средствами электронных таблиц.
5. Интернет в профессиональной информационной деятельности филолога.
6. Специальные возможности программы MS Word для филологов (проверка правописания, рецензирование, автореферирование, использование шаблонов и т.д.).
7. Сетевые формы коммуникации (электронная почта, чаты, форумы) и их влияние на язык.
8. Сравнительный анализ составления поисковых запросов в популярных русскоязычных поисковых системах (*Google, Yandex, Rambler, Mail.ru, Altavista, Yahoo, MSN, AOL*).
9. Возможности Office Web Applications для совместного редактирования документов.

Методические указания по подготовке к лабораторным занятиям

ЛР-1_1. Вводное занятие. Основы работы в среде Windows *Цель:* выявление стартовых знаний аудитории; повторение основ работы в ОС Windows

План

1. Правила поведения в компьютерном классе, рабочая папка группы, папка студента.
2. Что нужно иметь для занятий по информатике. Знакомство с группой (наличие ПК дома, школа, курсы) 3. Знакомство с технологической картой дисциплины, рекомендуемая литература, электронные ресурсы
4. Базовая конфигурация ПК. Периферийные устройства.
5. Изучение основных устройств ПК и их взаимодействие.
6. Работа в операционной системе Windows XP/7: объекты, контекстное меню, приемы работы с буфером обмена.
7. Проводник. Действия с файлами. Обслуживание магнитных дисков. Проверка файлов на вирус. На занятии рассматриваются следующие вопросы:
 1. Базовая конфигурация ПК. Периферийные устройства
 2. Контекстное меню в Windows. Как вызывается, какие команды содержит?
 3. Как при необходимости просмотреть свойства объекта?
 4. Какие объекты Windows Вы можете назвать?
 5. Просмотр свойств объекта Мой компьютер. Какая операционная система установлена на ПК, тип процессора, размер оперативной памяти?
 6. Для чего выполняется дефрагментация жесткого диска компьютера?
 7. Выясните сетевое имя Вашего компьютера.
 8. Выясните, в какую рабочую группу входит Ваш компьютер.
 9. Как просмотреть сетевое окружение компьютера в сети?
 10. Понятие буфера обмена: что такое, для чего служит, как увидеть его содержимое?
 11. Запустите программы Блокнот, WordPad, Paint из группы Стандартные. Расположите окна так, чтобы они не перекрывались. Как быстро обеспечить удобное расположение окон на Рабочем столе?
 12. Раскройте контекстное меню объекта «Панель задач». Найдите в нем команды управления расположением окон.
 13. Набрать текст в программе Блокнот. Скопировать этот текст в программу WordPad.
 14. Сколько фрагментов может хранить буфер обмена программы MS Word? Как просмотреть содержимое этого буфера? Как очистить буфер обмена MS Word?

15. Буфер обмена может хранить данные разного типа. Убедиться в этом, скопировав туда графический фрагмент из редактора Paint.
16. Клавиатурные сочетания, соответствующие командам работы с буфером обмена.
17. Какие операции можно выполнить с файлами.

Тест по «Основам работы в Windows»

- 1) Буфер обмена — это:
 - a) Часть оперативной памяти одновременно доступная всем приложениям.
 - b) Это системная программа, которая меняет изображение на Рабочем столе.
 - c) Это средство обмена данными в сети при совместной работе нескольких пользователей.
 - d) Это программа, которое позволяет обновлять драйверы устройств.
- 2) Контекстное меню в Windows — это:
 - a) Строка меню программы под строкой заголовка окна
 - b) Меню объекта, вызываемое правым щелчком по нему.
 - c) Это системное меню для изменения размеров окна.
 - d) Это меню, вызываемое щелчком по кнопке Пуск.
- 3) Для вызова окна «Свойства объекта»:
 - a) Надо щелкнуть по объекту левой кнопкой мыши.
 - b) Надо щелкнуть по объекту *правой* кнопкой мыши
 - c) Надо выполнить *двойной щелчок* по объекту.
 - d) Надо нажать сочетание клавиш CTRL+O.
- 4) Базовая конфигурация ПК включает:
 - a) Системный блок, монитор, клавиатура, мышь
 - b) Системный блок, монитор, сканер, мышь
 - c) Монитор, колонки, наушники, Web-камера
 - d) Монитор, колонки, наушники, микрофон
 - e) Нет правильного ответа.
- 5) В группу программ Стандартные входят программы:
 - a) Блокнот, WordPad, Калькулятор, Paint, Проводник
 - b) Блокнот, MS Word, Калькулятор, Paint, Far
 - c) WordPad, Ms Excel, Paint, Проводник, Блокнот
 - d) Калькулятор, Adobe Photoshop, Проводник, Блокнот, WordPad
- 6) Выбрать верные утверждения из следующих:
 - a) Блокнот — текстовый редактор
 - b) Блокнот — текстовый процессор
 - c) Word Pad — текстовый процессор
 - d) Paint — графический редактор

ЛР-1_2. Предмет информатики. Основные понятия и термины

Цель: повторить основные понятия и термины информатики

План

1. Предмет информатики. Основные понятия и термины: информация, свойства информации, информационные процессы, единицы измерения информации.
2. Кодирование информации. Естественные и искусственные языки.
3. Информационное общество, информационные революции, информационный ресурс, информационная культура общества и личности.

Задания

1. Изучить теоретический материал темы, воспользовавшись презентациями: Информация.ppt, Кодирование Информации.ppt.
2. Знать ответы на контрольные вопросы по этим презентациям.

ЛР-2. Представление информации в компьютере

Цель: повторить системы счисления; научиться переводить числа из систем с основаниями 8, 10, 16 в 2-ичную систему счисления и обратно; познакомиться с различными кодировками русского языка
Электронная поддержка: презентации Системы_Счисления.ppt, Кодирование_Информации.ppt

План

1. Системы счисления.
 2. Перевод чисел из систем с основаниями 8, 10, 16 в двоичную систему счисления и обратно.
 3. Двоичное кодирование различных видов информации: чисел, символов, звука.
 4. Кодировки ASCII и Unicode, кодировки русского языка.
 5. Растровое и векторное кодирование рисунков
- Задания
1. Изучить теоретический материал, пользуясь презентациями Системы_Счисления.ppt, Кодирование_Информации.ppt.
 2. Записать число 23010 в развернутом виде.
 3. Назовите цифры системы счисления с основанием {16}.
 4. Как перевести число из системы с основанием {2} в систему с основанием {8} и наоборот?

Задание 1.

Переведите из десятичной системы счисления в двоичную:

- а) 125₁₀; б) 229₁₀; в) 88₁₀.

Задание 2.

Переведите из десятичной системы счисления в восьмеричную:

- а) 126₁₀; б) 228₁₀; в) 64₁₀.

Задание 3.

Переведите из десятичной системы счисления в шестнадцатеричную:

- а) 125₁₀; б) 238₁₀; в) 74₁₀.

Задание 4.

Переведите из двоичной системы счисления в десятичную:

- а) 10011111011₂; б) 11011101₂; в) 10100101₂.

Задание 5.

Переведите из двоичной системы счисления в 8-ичную:

- а) 10011111011₂; б) 11011101₂; в) 10100101₂.

ЛР-3_1-2. Элементы алгебры логики

Цель: познакомиться с элементами алгебры логики, научиться решать задачи по теме
Электронная поддержка: презентация Логика.ppt

План

1. Логика и ее разделы.
2. Высказывания: основные понятия и определения, элементарные и составные высказывания. Операции над высказываниями. Приоритет логических операций.

3. Свойства операций над высказываниями. Таблицы истинности. Логические схемы.
4. Основные способы решения логических задач: средствами алгебры логики, табличным способом и с помощью рассуждений. Решение типовых логических задач.

Задания

1. Запишите в виде формулы высказывание: «Картину написал Репин или Серов, но не Шишкин».

Образец оформления задачи №1

Решение

Введем обозначения для элементарных высказываний. Пусть A = «Картину написал Репин», B = «Картину написал Серов», C = «Картину написал Шишкин». Тогда наше составное высказыва-

ние примет вид: $(A \vee B) \wedge \neg C$.

2. Запишите в виде формулы высказывание: «Подозреваемого можно выбрать из группы присутствующих, если совпадает голос, или группа крови, или рост».
3. Запишите в виде формулы высказывание: «Если завтра не будет дождя и будет тепло, то можно идти купаться».
4. Запишите в виде формулы высказывание: «Если произведение трех чисел равно нулю, то одно из этих чисел равно нулю».
5. Запишите в виде формулы высказывание: «Каждое число, делящееся на 4, делится и на 2».
6. Запишите в виде формулы высказывание: «Некоторые числа, делящиеся на 2, не делятся на 4».
7. Проверить с помощью истинностных таблиц тождество: $p \vee (p \wedge q) = q$
8. Проверить с помощью истинностных таблиц тождество: $p \vee (\neg p) \vee q = p \vee q$
9. Докажите равносильность выражения: $A \vee B \equiv \neg(A \wedge \neg B)$
10. Составьте таблицу истинности для следующей формулы: $A \vee (B \wedge C)$.
11. Составьте таблицу истинности для следующей формулы: $A \vee (B \vee C)$.
12. Составьте таблицу истинности для следующей формулы: $A \vee (B \wedge C)$.
13. Составьте таблицу истинности для следующей формулы: $\neg A \vee (B \wedge C)$.

Образец оформления решения задачи №13

Решение

В формуле содержится три элементарных высказывания, то есть $n = 3$, поэтому число строк в таблице истинности будет равно $2^3 = 8$. Составим таблицу истинности для заданной формулы:

A	B	C	$\neg A$	$(B \wedge C)$	$\neg A \vee (B \wedge C)$
1	1	1	0	1	1
1	1	0	0	1	1
1	0	1	0	1	1
0	1	1	1	1	1
1	0	0	0	0	0
0	1	0	1	1	1
0	0	1	1	1	1
0	0	0	1	0	1

Решение логических задач средствами алгебры логики

Обычно используется следующая схема решения:

1. изучается условие задачи;
2. вводится система обозначений для логических высказываний;
3. конструируется логическая формула, описывающая логические связи между всеми высказываниями условия задачи;
4. определяются значения истинности этой логической формулы;

5. из полученных значений истинности формулы определяются значения истинности введённых логических высказываний, на основании которых делается заключение о решении. *Решение логических задач табличным способом*

При использовании этого способа условия, которые содержит задача, и результаты рассуждений фиксируются с помощью специально составленных таблиц.

Пример. Три дочери писательницы Дорис Кей — Джуди, Айрис и Линда, очень талантливы. Они приобрели известность в разных видах искусств — пении, балете и кино. Все они живут в разных городах, поэтому Дорис часто звонит им в Париж, Рим и Чикаго. Известно, что:

- 1) Джуди живет не в Париже, а Линда — не в Риме;
- 2) парижанка не снимается в кино; 3) Та, кто живет в Риме, — певица; 4) Линда равнодушна к балету.

Вопрос: Где живет Айрис, и какова ее профессия?

Решение. Составим таблицу и отразим в ней условия 1 и 4, заполнив клетки цифрами 0 и 1 в зависимости от того, ложно или истинно соответствующее высказывание:

Париж	Рим	Чикаго		Пение	Балет	Кино
			Джуди			
			Айрис			
			Линда			

Далее рассуждаем следующим образом. Так как Линда живет не в Риме, то, согласно условию 3, она не певица. В клетку, соответствующую строке "Линда" и столбцу "Пение", ставим 0. Из таблицы сразу видно, что Линда киноактриса, а Джуди и Айрис не снимаются в кино.

Париж	Рим	Чикаго		Пение	Балет	Кино
0			Джуди			
			Айрис			
	0		Линда	0	0	1

Согласно условию 2, парижанка не снимается в кино, следовательно, Линда живет не в Париже. Но она живет и не в Риме. Следовательно, Линда живет в Чикаго. Так как Линда и Джуди живут не в Париже, там живет Айрис. Джуди живет в Риме и, согласно условию 3, является певицей. А так как Линда киноактриса, то Айрис балерина.

В результате постепенного заполнения получаем следующую таблицу:

<u>1</u>	Рим	Чикаго		Пение	Балет	Кино
0	1	0	Джуди	1	0	0
1	0	0	Айрис	0	1	0
0	0	1	Линда	0	0	1

Ответ. Айрис балерина. Она живет в Париже.

Решение логических задач с помощью рассуждений

Этим способом обычно решают несложные логические задачи.

Пример. Вадим, Сергей и Михаил изучают различные иностранные языки: китайский, японский и арабский. На вопрос, какой язык изучает каждый из них, один ответил: "Вадим изучает китайский, Сергей не изучает китайский, а Михаил не изучает арабский". Впоследствии выяснилось, что в этом ответе только одно утверждение верно, а два других ложны.

Вопрос. Какой язык изучает каждый из молодых людей?

Решение. Имеется три утверждения:

1. Вадим изучает китайский;
2. Сергей не изучает китайский;
3. Михаил не изучает арабский.

Если верно первое утверждение, то верно и второе, так как юноши изучают разные языки. Это противоречит условию задачи, поэтому первое утверждение ложно.

Если верно второе утверждение, то первое и третье должны быть ложны. При этом получается, что никто не изучает китайский. Это противоречит условию, поэтому второе утверждение тоже ложно. Остается

считать верным третье утверждение, а первое и второе — ложными. Следовательно, Вадим не изучает китайский, китайский изучает Сергей. *Ответ:* Сергей изучает китайский язык, Михаил — японский, Вадим — арабский.

ЛР-4. Работа в среде текстового процессора MS Word: интерфейс и настройка программы

Цель: повторить основы работы в текстовом процессоре MS Word; изучить правила компьютерного набора текста
Электронная поддержка: презентация Textedit.pps; эл. учебник Word_2007.exe

План

1. Интерфейс программы.
2. Статистика документа.
3. Правила компьютерного набора текста.
4. Навигация по документу. Контекстный поиск и замена.

Практические задания (см. папку «К раб_Word-1»)

Задание 1. Отформатировать текст, содержащийся в файле «К.Л.Хетагуров_текст.txt».

- 1) Для этого откройте файл «К.Л.Хетагуров_текст.txt» из папки «К раб_Word-1» в программе Блокнот. Скопируйте текст в буфер обмена. Запустите программу MS Word. Вставьте текст из буфера обмена. Приступайте к форматированию текста.
- 2) Установите масштаб по ширине страницы. Включите отображение непечатаемых символов.
- 3) Замените все тире на длинное типографское тире (см. правила набора).
- 4) Отформатируйте все абзацы документа со следующими параметрами:
 - выравнивание — «по ширине»;
 - отступ первой строки — «по умолчанию»;
 - отступы слева и справа — 0 см;
 - интервал междустрочный — «полуторный»;
 - размер шрифта — 14 пт, Times New Roman, обычное начертание; заголовки — «полужирное начертание».
- 5) Вставьте иллюстрации по смыслу текста; обтекание текстом — «в тексте», обрезать ненужные края рисунков; подрисуночные подписи — 12 пт, по центру, интервал между строк — одинарный.
- 6) Выполните *предварительный просмотр* документа перед печатью.
- 7) Расставьте переносы в документе (м. Сервис–Язык–Расстановка переносов..., установить флажок «Автоматическая расстановка переносов»).
- 8) Следите за тем, чтобы заголовки не отрывались от последующего текста (Формат–Абзац, вкладка «Положение на странице», флажок «не отрывать от следующего»).
- 9) Расставьте страницы в документе командой м. Вставка — Номера страниц..., Внизу страницы, Справа.

ЛР-5_1. Форматирование документа в ТП MS Word

Цель: научиться подготавливать документы со сложным форматированием — списки, таблицы, работа с изображениями, формулы. *Электронная поддержка:* эл. учебник Word_2007.exe

План

1. Структурные элементы текста.

2. Диалоги Абзац и Шрифт.
3. Требования к оформлению русскоязычных документов.
4. Создание списков и таблиц.
5. Установка параметров страницы.
6. Вставка изображений в документ. Работа с формулами.

Практические задания

1. Разработайте таблицу по следующему образцу, воспользовавшись кнопкой Вставка–Таблица.

Номер	Наименование	Цена в руб.	Цена в \$	Цена в €
1	Автомобиль	320000	15000	16000
2	Телевизор	50000	1200	1300
3	Компьютер	35000	800	810
4	Магнитола	4400	150	250
5	СВЧ печька	3200	1000	1200
Всего:		412600	18150 \$	19560 £

2. Выполните форматирование, как в образце. В последней строке каждого столбца вставьте формулу командой Вставка–Макет–Формула.

3. Научитесь форматировать таблицу при помощи готовых стилей таблиц — Работа с таблицами–Конструктор–Стили таблиц. Научитесь создавать пользовательские стили таблиц — Конструктор–Стили таблиц–Создать стиль таблицы.

4. Преобразуйте таблицу в текст: Работа с таблицами–Макет–Преобразовать в текст.

5. Выполнить обратное преобразование текста в таблицу: Вставка–Таблица–Преобразовать в текст.

6. Создание и редактирование математических выражений:

$$S_n = \sum_{n=1}^{n=100} 2^n$$

Вставка–Формула. Создайте формулу следующего вида .

ЛР-5_2. Автоматизация работы с многостраничными документами в MS Word

Цель: освоить приемы стилевого форматирования многостраничных документов, автоматическое создание оглавления и различных указателей.

Материалы:

описание работы в файле ЛР-2_Word-2.rtf, текст для форматирования Текст-2_ЛР-2_Word-2.rtf, образец отформатированного текста Текст_ЛР-2_образец.rtf

План

1. Работа с многостраничными документами.
2. Понятие стиля форматирования.
3. Работа со стилями. Просмотр назначенных стилей. Режимы Обычный и Структура.
4. Создание обновляемого оглавления, указателей рисунков и таблиц.
5. Перекрестные ссылки

Практические задания

Задание 1. Загрузить текстовый документ Текст_ЛР-2_Word-2.rtf. Отформатировать текст, используя стили форматирования: Обычный (для основного текста, автоматически присваивается

программой), Заголовок 1 (переопределить по своему усмотрению), Заголовок 2 (переопределить по своему усмотрению). Расставить страницы в документе.

Задание 2. На отдельной странице вставить в документ оглавление и колонтитулы.

Сравнить результат с образцом документа Текст_ЛР-2_образец. При необходимости внести изменения в свой документ.

Домашнее задание.

1. Закрепить навыки стилевого форматирования текста, потренировавшись на тексте Текст_ДЗ-2.rtf. Результат сравнить с образцом ДЗ-2_образец.rtf.
2. Подготовить шаблон курсовой работы. Предусмотреть разделы: Титульный лист, Введение, Раздел 1, Раздел 2, Раздел 3..., Оглавление, Заключение.

ЛР-6. Технология обработки графической информации

Цель: познакомиться с видами компьютерной графики, форматами графических файлов и основами работы в графическом редакторе.

Электронная поддержка:

1_graphics.pps, Photoshop.pps

План

1. Виды компьютерной графики.
2. Программные средства обработки изображений.
3. Форматы файлов и их особенности.
4. Основы работы в графическом редакторе Adobe Photoshop. Практические задания

1. Ознакомиться с содержанием презентации 1_graphics.pps. Познакомиться с видами графики и их особенностями.

2. Познакомиться с приемами работы с фрагментами изображения (см. презентацию Photoshop.pps).

3. Выполнить задание на работу с фрагментами изображения, используя приемы выделения, копирования и перемещения фрагментов изображения.

4. Сохранение рисунка на прозрачной основе. Загрузить в редактор Photoshop любое изображение из материалов к работе. Используя приемы выделения разными инструментами, удаления фона и сохранения в формате, поддерживающем прозрачность, отредактировать изображение, так, чтобы удалить фон и сохранить его в формате, поддерживающем прозрачность (.gif, .png).

5. Убедиться, что рисунок сохранен на прозрачной основе, вставив его на слайд презентации.

ЛР-7. Работа с фрагментами изображения в программе Adobe Photoshop

Цель: научиться создавать коллаж и фотомонтаж с применением техники использования слоев. *Электронная поддержка:*

Photoshop.pps

План

1. Инструменты выделения и их применение.
2. Действия с фрагментами изображения.
3. Палитры История и Слои.
4. Создание коллажа и фотомонтажа.

Практические задания

1. Изучите приемы работы со слоями изображения при помощи презентации Photoshop.pps.
2. Загрузите в редактор два файла из материалов к данной работе.
3. Включите палитру Слои.
4. Выделите нужный фрагмент первого изображения. Используйте инструмент Волшебная палочка для выделения однородного фона изображения. Предварительно следует подобрать значение параметра Tolerance (Допуск).
5. Обратите выделение, выделив нужный фрагмент изображения. Скопируйте фрагмент на новый слой.
6. Переместите фрагмент из палитры Слои на заранее подготовленную основу из второго изображения. При необходимости воспользуйтесь командами Редактирование–Трансформирование.
7. Получается новое изображение-коллаж на основе двух исходных. Настройте цветовой баланс.

ЛР-7_1. Средства и технологии представления мультимедийной информации

Цель: вспомнить и углубить навыки работы в программе PowerPoint.

Электронная поддержка: design.pps, PowerPoint2007.ppt

План

1. Как и зачем представлять мультимедийную информацию.
2. Основы дизайна.
3. Программа для создания презентаций MS PowerPoint.
4. Основные возможности программы.
5. Способы добавления слайдов.
6. Особенности работы с текстом.
7. Характерные ошибки, допускаемые при создании презентаций.

Практические задания

1. Познакомиться с возможностями программы MS PowerPoint при помощи презентации PowerPoint2007.ppt
2. Выполнить практическое задание.
3. Создать новый слайд. Выбрать пустую разметку слайда — контекстное меню слайда–Макет–Пустой слайд.
4. Включите отображение направляющих на слайде. Контекстное меню слайда — Сетка и направляющие — Показывать направляющие.
5. Выделить функциональные области на слайде при помощи направляющих: место для заголовка, для текста и иллюстраций. При этом следует соблюдать принципы симметрии и композиции.
6. Выбрать цвет фона согласно основным требованиям подготовки презентаций.
3. Загрузить файл 1.txt из папки Материалы к работе.
4. Скопировать фрагменты текста в буфер обмена и вставить их на слайд.
5. Из этого же каталога вставить иллюстрации.
6. Отформатировать текст и создать к нему заголовок — объект WordArt. Результат выполнения работы представлен в файле 1_pract.doc

ЛР-8-9. Элементы навигации в презентации. Настройка показа презентации

Цель: научиться добавлять в презентацию элементы интерактивности.

Электронная поддержка: PowerPoint2007.ppt

План

1. Вставка на слайд графики, видео и звука.
2. Эффекты анимации.
3. Элементы навигации: гиперссылки, изображение-карта, управляющие кнопки.
4. Выбор режима и параметров показа презентации.
5. Просмотр и хронометраж презентации в режиме Показ слайдов.
6. Представление презентации. Рисование в процессе демонстрации презентации.
7. Вывод презентации на печать.
8. Правила разработки и представления презентаций.

Практические задания

1. Добавить к презентации, созданной на предыдущем занятии несколько слайдов.
2. Связать слайды гиперссылками.
3. Добавить на слайды управляющие кнопки. Продумать навигацию по слайдам с переходами в обе стороны.
4. Добавить в презентацию видеоматериал. Предусмотреть возможность запуска видео прямо со слайда и в отдельном окне (запуск при помощи кнопки управления).
5. Записать звук прямо в презентации.
6. Назначить анимацию объектам на слайде.
7. Назначить эффекты перехода на смену слайдов.
8. Выполнить хронометраж времени показа слайдов.
9. Подготовить презентацию для показа.

ЛР-10. Основы работы в электронных таблицах MS Excel

Цель: освоить основные приемы ввода и форматирования данных в электронных таблицах.

Электронная поддержка: презентация Excel.ppt

План

1. Интерфейс программы.
2. Ввод и редактирование данных, приемы копирования и заполнения.
3. Форматирование данных.
4. Особенности ввода формул.
5. Виды адресации ячеек.
6. Копирование формул.
7. Вычисления по формулам. Форматирование таблиц

1. Выполнить практические задания из рабочей тетради 1_Формулы_Excel.xls. Познакомиться с особенностями ввода данных в электронных таблицах MS Excel.

2. Научиться копировать данные из ячейки на диапазон ячеек.
3. Научиться выполнять заполнение ячеек арифметической (геометрической прогрессией).
4. Научиться составлять простейшие формулы по данным таблицы и копировать их на диапазон.
5. Выполнить упражнения на виды адресации ячеек. Преобразование относительной ссылки в абсолютную при помощи клавиши F4.

6. Упражнения на простейшие функции MS Excel, которые можно вставить при помощи кнопки Главная–Автосумма или Формулы–Автосумма.

7. Приступить к выполнению практической работы «Электронный табель учета рабочего времени» (см. файл Табель_образец.xls). Задание позволяет отработать все приемы форматирования данных, которые применяются в MS Excel:

- 1) Ввод и редактирование данных.
- 2) Копирование данных на диапазон.

- 3) Объединение ячеек.
- 4) Поворот текста.
- 5) Текст в несколько строк.
- 6) Заполнение диапазона последовательным рядом чисел месяца. 7) Вставка стандартных функций MS Excel: Сумм(), Счет(), СчетЕсли(), Считать Пустоты.

ЛР-11. Средства графического представления данных MS Excel

Цель: познакомиться с графическими возможностями электронных таблиц, различными видами диаграмм.

Файлы практических заданий:

- 1_Диаграммы.xls
- 2_Частота граммат_категорий.xls
- 3_Табулирование.xls

План

1. Анализ данных в электронных таблицах.
2. Ряды и категории данных.
3. Основные типы диаграмм, сравнение их возможностей.
4. Объекты диаграммы. Мастер диаграмм.

Практические задания

1. Выполнить практические задания в электронной рабочей тетради (см. файл 1_Диаграммы_успеваемость.xls).
2. Изобразить на круговой диаграмме данные об успеваемости факультета. Диаграмму представить на отдельном листе «Круговая диаграмма».
3. Представить для сравнения на одной диаграмме (гистограмме) сведения об успеваемости трех групп.
4. Сравните результаты своей работы с образцами диаграмм, представленных в рабочей тетради.
5. На листе «Назначение видов диаграмм» познакомьтесь с назначением различных видов диаграмм и их особенностями.

ЛР-11_2. Использование функций для выполнения вычислений в MS Excel

Цель: познакомиться с наиболее часто используемыми функциями MS Excel.

Электронная поддержка: презентация Excel.ppt

План

1. Мастер функций, категории функций.
2. Математические и логические функции.
3. Макросы

Практические задания

Задания к файлу 1_Функции.xls:

1. Выполнить задания в электронной рабочей тетради 1_Функции.xls для обработки данных о сотрудниках. Вся необходимая информация содержится на рабочем листе Справочная информация. Используемые функции: Мин(), Макс(), СрЗнач(), СчетЕсли(), СуммЕсли(). Обратить внимание на корректное задание диапазона обрабатываемых данных. Задания к файлу 2_Канцтовары.xls:

1. Введите соответствующие значения курсов валют в ячейки B3, B4 (помечены значками «?»).
2. Посчитайте стоимость товара в разных валютах, введя соответствующие формулы в ячейки E7, F7, G7.
3. Скопируйте формулы на нижележащие ячейки для остальных товаров.
4. Заполните строку итогов.
5. Какие виды адресации ячеек были использованы в формулах? Задания к файлу 3_Баллы_пересчет.xls.

1) Проставьте Зачет по рейтинговой системе, пользуясь тем, что суммарный балл для зачета — не менее 56 баллов (≥ 56). Оценивать по системе «Зачет»/ «Незачет».

2) Примените условное форматирование для строк, где выходит «Незачет» (например, красный цвет шрифта): м. Формат–Условное форматирование.

ЛР-12. Обработка данных в списках MS Excel *Цель:* освоить технологию

обработки данных в списках MS Excel *Материалы:*

электронные задания в файле Списки в Excel.xls

План

1. Основные понятия баз данных: поле, запись, область имен, область данных; закрепление строк и столбцов для удобства ввода данных.
2. Операции со списками: сортировка и поиск данных, подведение итогов, фильтрация данных.
3. Автофильтр и пользовательский фильтр. Возможности расширенного фильтра.

Практические задания

Подготовительные операции

1. Закрепить заголовки столбцов (первая строка) и столбец фамилий (столбец В). (Вид/Разделить, Вид/Закрепить области).
2. Использование команды «Специальная вставка» для изменения массива чисел. Уменьшить числа в столбце OKLAD в 100 раз
3. Добавить столбцы Премия (начисляется как 10% от Оклада) и Всего. Заполнить столбцы соответствующими формулами.
4. Нашей таблице присвоено имя База_данных. Проверить это.

Сортировка

Сортировка по одному ключу.

Упражнение 1. Отсортировать список по полю POL по возрастанию, по убыванию. Сравните результат.

Упражнение 2. Создать пользовательский список отделов и отсортировать по нему базу данных. Сервис/Параметры, вкладка Списки. Ввести список ОТД, ОНК, АПС, ТКБ.

Упражнение 3. Вы хотите составить для каждого отдела график празднования дней рождений. Отсортируйте список по отделам, внутри отделов по месяцам рождений, внутри месяцев — по дням.

Итоги

1. Получить суммарные оклады *по отделам* и *в целом по предприятию*. Данные/Итоги.
2. Вывести наряду с итоговым окладом среднее количество детей на одного работника отдела.

Автофильтр

1. Отбор по одному полю. Показать строки с информацией о *сотрудниках отдела* ТКБ.
2. Отбор по нескольким полям. Вывести на экран только бездетных мужчин из отдела ОНК.
3. Найти запись, в которой пропущено отчество.
4. Более сложный критерий. Вывести записи с работниками из отделов ТКБ и ОНК.

5. Вывести список работников отдела АПС, имеющих оклад от 2000 до 3000 руб.

Расширенный фильтр

1. Выбрать сотрудников отдела АПС, чей оклад меньше 3000 руб. Вывод отфильтрованных данных осуществить в трех вариантах:

- 1) на месте исходного списка,
- 2) в другом месте рабочего листа,

3) вывести только столбцы FAM и OKLAD. 1. Выбрать сотрудников отдела АПС, чей оклад в интервале от 2500 до 3000 руб.

3. Какие отделы представлены в списке? Установить флажок «Только уникальные записи» в диалоге Данные/Расширенный фильтр.

4. Кто из сотрудников отделов ОНК и ОТД проживает на улице Вавилова?

5. Кто из сотрудников отдела ОНК имеет оклад, на 20% превышающий средний оклад по предприятию?

ЛР-13-14. Создание базы данных и таблиц БД в MS Access.

Ввод данных в таблицы БД. Формы

Цель: освоить технологию работы с базами данных на примере СУБД MS Access.

План

1. Создание базы данных «Студенты» для хранения информации о результатах сессии.
2. Создание таблиц базы данных в режиме Конструктора. Типы данных.
3. Ввод данных в таблицы БД.
4. Применение форм для ввода данных. Создание поля со списком при помощи мастера подстановок.
5. Установление связей между таблицами БД.

Практические задания

Таблица «Студенты»

1. Создать базу данных с названием «Студенты-Экзамены».
2. Создать новую таблицу с названием «Студенты», включающую поля: 1) ФИО; 2) номер зачетки; 3) дата рождения; 4) группа; 5) адрес; 6) стипендия; 7) телефон. Поле Номер зачетки установить ключевым полем.
3. Определить и установить соответствующий тип каждого поля (текстовый, числовой, дата/время, денежный).
4. Для поля Группа в нижней части окна в разделе Свойства поля задать значение Размер поля 10.
5. Задать ключевое поле Номер зачетки
6. Сохранить таблицу с именем Студенты.
7. В режиме Таблица ввести 2 записи в таблицу Студенты.
8. Ввод данных в таблицу можно выполнить с помощью форм.
9. С помощью мастера форм создать форму для заполнения таблицы Студенты и ввести 2 записи в форму.

Таблица «Экзамены»

1. Создать в режиме конструктора новую таблицу с названием «Экзамены» с полями: Номер зачетки, Экзамен1, Экзамен2, Экзамен3. Ключевое поле не создавать, поля Номер зачетки, Экзамен1, Экзамен2 и Экзамен3 задать числовыми.

2. Установить тип поля Номер зачетки в таблице с помощью *мастера подстановок*, используя данные из таблицы Студенты.

Мастер подстановок позволяет формировать для нужного поля список значений, который может содержать данные другой таблицы или запроса, либо состоять из фиксированного набора значений. В обоих случаях Мастер подстановок облегчает ввод данных, так как поле Номер зачетки является общим для обеих таблиц.

Комбинированный список для поля Номер зачетки формируется на основе данных связанной таблицы Студенты.

3. С помощью мастера форм создать форму для заполнения таблицы Экзамены и ввести 2 записи в форму.

Установить связь *один-ко-многим* между таблицами при помощи ключевого поля Номер_зачетки.

4. Создать форму для заполнения сразу обеих таблиц с помощью мастера форм и ввести поля: из первой таблицы Студенты: ФИО, Номер_зачетки, Дата_рождения, Группа, Адрес, Телефон, Стипендия; из второй таблицы Экзамены: Экзамен1, Экзамен2, Экзамен.

Ввести дополнительно 3 записи с помощью созданной формы.

ЛР-15. Обработка данных при помощи запросов. Создание отчетов *Цель:* освоить

технологии обработки данных при помощи запросов в MS Access,
научиться создавать отчеты.

План

1. Создание запросов в режиме конструктора.
2. Условия отбора. Запросы с использованием логических операций И, ИЛИ, отрицания НЕ, операторов Like и Between.
3. Создание отчета.

Практические задания 1. Создать запрос в режиме конструктора с сортировкой по возрастанию по дате рождения и группе и вывести на экран только хорошистов (тех, у кого все оценки за экзамены не ниже 4), с указанием поля ФИО и номера зачетки студентов.

2. В Условие отбора в столбце Экзамен1, Экзамен2, Экзамен3 установить >3, что означает оценки, которые больше Второй вариант: установить 4 и 5.

Установка в одной строке Условия отбора означает, логическую операцию И Экзамен1 >3, И Экзамен2>3, И Экзамен3 >3. То есть все три условия должны выполняться одновременно.

3. Создать запросы в режиме конструктора с использованием союзов И, ИЛИ:
 - вывести студентов, ФИО которых начинается на букву П и оценка за Экзамен1 «Не 3»;
 - вывести студентов, родившихся между 01.01.1990 и 01.10.1992 или у кого стипендия не меньше 1000 руб.
 - Для вывода ФИО, которые начинаются на определенную букву задать условие: Like "П*".
 - Для обозначения отрицания НЕ используется оператор Not с
 - Для обозначения МЕЖДУ используется оператор Between. Например, для задания даты рождения в определенном интервале: может быть задан шаблон Between #дата1# and #дата2#.
 - При необходимости использования союза ИЛИ в запросе, условия размещаются в следующих строках (или), расположенных ниже строки.

4. По созданному запросу1 составить отчет в режиме мастер отчетов. В режиме конструктора заменить название отчета на Список студентов.

5. Добавить в таблицу Студенты новое поле Пол. В форму Студенты добавить группу переключателей с названием «Пол». Ввести значения с помощью формы.

6. Задать значение поля Пол для каждой записи таблицы Студенты.

7. С помощью фильтра вывести из таблицы Студенты на экран студентов одной группы.

ЛР-15_1. Интернет в профессиональной информационной деятельности. Основы защиты информации

Цель: познакомиться с основами функционирования сети Интернет, возможностями основных служб сети.

Электронная поддержка:

КомпСети.ppt, Интернет.ppt, Комп_вирусы_Антивирусы.ppt

План

1. Основы функционирования сети Интернет.
2. Основные службы Интернет.
3. Информационная безопасность и ее составляющие.
4. Методы и средства защиты информации. Регламентация прав доступа к информации

Практические задания

1. Изучить теоретический материал по предложенным презентациям. Сделать краткий конспект.
2. Исследуйте свой компьютер и заполните таблицу:

Сетевое имя компьютера	
Рабочая группа	
IP-адрес	
Маска подсети	
Номер сети	
Номер компьютера в сети	
Шлюз	
Основной DNS-сервер	

2. С какими из этих компьютеров есть связь:

192.168.1.1	
192.168.1.3	
192.168.3.70	
192.168.104.254	

3. Определите IP-адреса сайтов:

Сайт	IP-адрес
www.lenta.ru	
www.google.ru	
www.yale.edu	
www.yandex.ru	

4. Определите, сколько «прыжков» до следующих сайтов:

Сайт	IP-адрес
www.gazeta.ru	
www.google.ru	
www.yandex.ru	

5. Найдите в Интернете сайты Московского и Санкт-Петербургского государственного университетов и определите их IP-адреса.

Сайт	IP-адрес

ЛР-16. Профессиональный поиск информации в Интернет

Цель: знакомство с информационно-поисковым языком систем Google и Рамблер.

Материалы: обучающая презентация В.Рогалевич «Оценка качества информации в Интернете», видеолекция А.Плахова «Системы поиска в интернете: как обрабатывается информация?»..., Поиск_Интернет.ppt,

План

1. Глобальные справочники ресурсов и поисковые системы.
2. Стратегия и методика профессионального информационного поиска.
3. Справочные и библиографические ресурсы Интернет.
4. Электронные библиотеки и полнотекстовые базы данных в Интернет. Практические задания
 1. Ознакомьтесь с информационно-поисковым языком (ИПЯ) двух поисковых систем: Google и Рамблер, которые вы можете найти по ссылкам:
 - www.google.ru/intl/ru/help/refinerearch.html
 - <http://help.rambler.ru/project.html?s=search>
 2. Используя сведения об особенностях ИПЯ каждой поисковой системы, сформулируйте запрос, по которому вы сможете найти информацию, где и когда появился термин «лингвистика». Сравните информационно-поисковые системы по качеству поиска.

Параметр	Google	Рамблер
Запрос: Где и когда появился термин «лингвистика»		
Документ, отвечающий результатам запроса (url)		
Номер этого документа в списке результатов		
Инф. шум (количество нерелевантных ссылок)		
Полнота (в Рунете всего 4 источника)		
Точность		
Выводы (результаты какой ИПС были более полными и точными, где было меньше информационного шума, синтаксис какой ИПС более комплексный, простой, удобный)		

3. Изучите информацию по использованию языка запросов в Яндексе

(www.yandex.ru/info/syntax.html).

Примените полученную информацию, при выполнении запросов, которые предлагались при проведении Яндекс-Кубка:

(https://ru.wikipedia.org/wiki/%CA%E3%E1%E2%E3_%DF%ED%E4%E5%E6%E7%E8%E9).

Задания из I тура кубка Яндекса:

- 1) Назовите отца и сына, вместе получивших Нобелевскую премию.

- 2) В какое время, согласно примете, не принято начинать партию в спортивной игре, принадлежности для которой взял с собой на Луну Алан Шепард?
- 3) Назовите телефон отдела гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Урюпинска. 4) Чем смазывают больные конечности *Stylodipus Allen G.*?

Внесите результаты своей поисковой деятельности в таблицу.

<i>Вопрос</i>	<i>Время поиска</i>	<i>Ответ (url)</i>

ЛР-17_17_2. Работа с корпусами текстов

Цель: познакомиться с существующими корпусами текстов и научиться использовать их в профессиональной деятельности.

Материалы: обучающая презентация

Захаров_Корп_лингвистика.ppt

План

1. Национальный корпус русского языка (ruscorpora.ru).
2. Возможности использования национального корпуса языка в работе филолога и лингвиста.
3. Изучить электронные материалы к уроку: Презентация «Захаров_Корп_лингвистика.ppt»; Как пользоваться корпусом.pdf

Практические задания

Задание 1

Откройте веб-страницы:

- Русского национального корпуса (РНК) — www.ruscorpora.ru,
- Корпуса русского литературного языка (КРЛЯ) — www.narusco.ru и
□ Британского национального корпуса (БНК)—
www.natcorp.ox.ac.uk.

Введите в строку поиска этих корпусов слово русский / Russian. Заполните таблицу.

	<i>РНК</i>	<i>КРЛЯ</i>	<i>БНК</i>
Количество вхождений			

Как вы можете прокомментировать полученные результаты?

Задание 2

Выпишите 3 любых контекста использования слова русский/Russian в трех рассмотренных корпусах. Укажите источник каждого примера.

<i>№</i>	<i>РНК</i>	<i>КРЛЯ</i>	<i>БНК</i>
1			
2			
3			

Задание 3

Сравните морфологические характеристики выписанных слов (существительное/прилагательное).

<i>№</i>	<i>РНК</i>	<i>КРЛЯ</i>	<i>БНК</i>
1			
2			
3			

Задание 4

Сравните значение выписанных слов. Для этого посетите веб-страницы толковых словарей:

- www.gramota.ru/slovari и <http://oxforddictionaries.com>.

Определите, в каком значении рассматриваемое слово встречается в контекстах. Впишите результат в таблицу.

№	РНК	КРЛЯ	БНК
1			
2			
3			

К каким выводам вы пришли при сравнении морфологической и лексической характеристики одного и того же слова, включенного в разные корпуса?

Задание 5

Найдите определение следующих понятий: конкорданс, рандомизация, коллокация, подмассив, парсинг, лемматизация, корпус-

менеджер. Перепишите их в тетрадь.

Задание 6

Выполнить все шаги по инструкции «Как пользоваться корпусом» — <http://www.ruscorpora.ru/instruction-main.pdf>. Составить отчет по результатам работы.

ЛР-18–19. Создание и публикация Web-документов

Цель: получить представление о способах представления информации в глобальной сети Интернет *Обучающий материал:*

План

1. Основы использования языка HTML при создании web-документов.

Практическое задание 1. Изучение основных конструкций языка HTML

2. Разработка web-сайта с помощью MS Front Page. *Практическое задание 2.* Изучение основ работы с редактором MS Front Page

Практическое задание 1. Изучение основных конструкций языка HTML

Содержание задания: создание простейшего web-сайта в соответствии с эскизом на рис. 1.

Методические указания

1. Запустите текстовый редактор Блокнот. 2. Введите следующий текст:

```
<HTML>
  <TITLE> «СПАРК media» </TITLE>
  <BODY>
    Содержание будущего документа
  </BODY>
</HTML>
```

3. Сохраните этот документ с именем **main.html** (при сохранении файла в разделе *Тип файла* установите – *Все файлы*).

4. Сверните окно программы Блокнот.

5. Запустите программу Internet Explorer, дважды щелкнув левой кнопкой мыши по ярлыку программы на Рабочем столе компьютера.

6. Выполните команду **Файл – Открыть**. С помощью кнопки *Обзор* откройте файл **main.html**.

7. Посмотрите, как отображается этот документ. Где отображается содержимое элементов TITLE и BODY?

8. Вернитесь в программу Блокнот.

9. Удалите текст между тегами <BODY> и </BODY>.

10. После тега <BODY> введите заголовок *первого* уровня, заключив его между тегами <H1> и </H1>. 11. Введите заголовок *второго* уровня, заключив его между тегами <H2> и </H2>.

12. Введите первый абзац текста, начав его с тега <P>.

13. Введите второй абзац текста, начав его с тега <P>.

14. Введите тег горизонтальной линейки <HR>.

15. Вставьте в документ тег <UL TYPE="SQURE">, который начинает неупорядоченный маркированный список.

16. Вставьте в документ элементы списка, предваряя каждый из них тегом .

17. Завершите список тегом .

18. Введите тег горизонтальной линейки.

19. Введите третий абзац текста, начав его с тега <P>.

20. Введите четвертый и пятый абзацы. Поскольку они являются гиперссылками на другой файл, поместите текст абзаца между тегами и .

21. Сохраните документ и убедитесь в том, что он соответствует замыслу.

22. Введите элементы форматирования: для заголовка введите тег <BASEFONT SIZE= «5» COLOR= «BROWN»> – задает вывод текста

по умолчанию; для элементов списка введите тег .

После окончания элементов списка введите тег .

Для остальных элементов тип форматирования определите самостоятельно.

23. Сохраните документ и просмотрите его с помощью программы Internet Explorer. Убедитесь в том, что форматирование соответствует замыслу.

24. Вставьте рисунок с заданием атрибутов расположения относительно текста и размеров по ширине и высоте.

25. Самостоятельно создайте файлы с текстами, приведенными в табл. 1, 2. Табл. 1 создайте сред-

ствами языка HTML, для табл. 2 используйте редактор Word.

Таблица 1

Тарифы предоставляемых услуг Интернет		
Тарифный план	Абонентская плата	Количество включенного трафика, Мб
Доступный	150	110
Удобный	300	250
Оптимальный	450	450
Активный	600	650
Профессиональный	900	1050

Таблица 2

Контактная информация

Официальный сайт	www.spark-SPb.ru
Медиа сайт	www.spark-media.ru
E-mail	www.spark-SPb.ru
Служба технической поддержки	Телефон: (812)526-88-087
Отделы продаж: 1. Ул. Добровольского, 1/2 2. Ул. Чехова, д. 71, оф. 407	Телефон: (812)526-88-000 Телефон: (812)526-88-000



Рис. 1. Эскиз Web-страницы «Спарк Медиа»

Практическое задание 2. Изучение основ работы с редактором MS Front Page

Содержание задания: разработка персонального web-сайта. Сайт должен содержать *главную страницу*, на которой приводится информация о группе (например, сведения о вузе, будущей специальности и т. д.), а также ссылки на *персональные страницы* членов группы.

Персональная страница должна быть разбита на несколько секций: «Биография», «Увлечения», «Друзья», «Планы на будущее» и т. д.

В начале страницы должно быть **содержание** со ссылками на эти секции. В конце каждой секции должна быть *ссылка на начало страницы*.

Шаг 1. Создание нового сайта

1. Запустить *Front Page* и выбрать пункт меню **Файл – Создать – Веб-узел**, а затем шаблон сайта – **Одностраничный сайт**. В поле **Укажите расположение нового сайта** указать папку, в которой будет располагаться сайт. Затем следует нажать кнопку ОК.

2. Панель **Папки** показывает входящие в web-узел папки и файлы: html-страницы, рисунки и т. п. В настоящий момент сайт содержит лишь одну страницу – *index.htm*.
3. Работа со страницей возможна в одном из трех режимов:
 - **конструктор** – проводится редактирование страницы;
 - **код HTML** – можно проконтролировать создаваемый код страницы и внести изменения;
 - **просмотр** – страница показана так, как она будет отражена браузером.
4. Переключение осуществляются с помощью вкладок внизу панели.

Шаг 2. Ввод текста основной страницы (структура и текст страницы разрабатываются самостоятельно)

1. Наберите текст страницы. Для заголовка страницы в поле в левой верхней части экрана *Front Page* выберите стиль **Заголовок 1**. Затем для ввода данных о группе введите таблицу, выбрав пункт меню **Таблица – Вставить** или используя соответствующую пиктограмму на панели инструментов. В таблице предусмотрите 2-3 строки по количеству студентов и колонки для Ф. И. О. и адреса электронной почты.
 2. После того как в таблицу введен текст, определите свойства таблицы. Установите курсор мыши внутри таблицы, нажмите правую кнопку и в пункте **Свойства таблицы** определите для поля **Выравнивание** значение **По центру**. Установите флажок в поле **Задать ширину**, переключатель – на пункт **В процентах** и введите в поле число «80». Это значит, что таблица будет располагаться по центру окна браузера и занимать 80 % ширины окна.
 3. В группе **Границы** можно определить размер и цвет рамки. Если необходимо, чтобы у таблицы не было видимой рамки, установите в поле **Размер** значение 0. Группа **Фон** позволяет задать фон для таблицы.
 4. Для определения свойств страницы выберите из контекстного меню пункт **Свойства страницы** и на вкладке **Общие** измените поле **Название** на значение «Главная страница». Теперь это значение будет отражаться в заголовке окна браузера при просмотре страницы.
 5. Перейдите на вкладку **Форматирование** и в разделе **Фон** установите флажок **Фоновый рисунок**. Нажав на кнопку **Обзор**, можно выбрать рисунок для фона страницы. Группа **Цвета** позволяет задать цвет шрифта по умолчанию, цвет фона по умолчанию, цвета ссылки, посещенной ссылки и активной ссылки. Измените эти параметры.
- На вкладке **Язык** установить **Русский** и кодировку **Кириллица**.
6. Для оформления заголовка в виде **Бегущей** в меню **Вставка** выберите команду **Веб-компонент**. В группе **Выбор эффекта** дважды щелкните значок **Бегущая строка** и задайте параметры бегущей строки.

Шаг 3. Определение ссылок на главной странице

- Чтобы сделать ссылку на существующую страницу, нужно просто выбрать ее из списка. Можно также определить место внутри страницы (закладку), на которое будет указывать ссылка. Если это место внутри текущей страницы, то заполнять поле *URL* не нужно, следует просто выбрать закладку в поле **Закладка** (закладка должна быть предварительно создана). Если нужно создать ссылку на закладку на другой странице, то сначала нужно выбрать эту страницу, а затем – закладку.
1. Создайте ссылки на персональные страницы студентов. Для этого выделите фамилию в таблице и создайте ссылку, нажав на панели инструментов кнопку создания гиперссылки, либо выбрав пункт меню **Вставка – Гиперссылка**.
 2. В окне создания гиперссылки нажмем на пиктограмму с изображением чистого листа – в результате будет создана новая страница. Сохраните страницу, присвоив ей имя.
 3. Воспользовавшись вкладкой **Веб-узел**, вернитесь на главную страницу *index.htm* и создайте ссылку на новую страницу для второго студента. Сохраните ее. В результате в **Списке файлов** и папок будут отражены все три входящие в сайт страницы.

Шаг 4. Ввод текста персональной страницы

Перейдите на персональную страницу и введите текст. Выбрав пункт **Свойства страницы** контекстного меню, определите язык страницы, фон, цвета для ссылок и заголовков. Все – по аналогии с шагом 2. **Шаг 5. Ввод таблиц и рисунков**

1. Для ввода секций «Увлечения» и «Друзья» используйте таблицы с невидимыми границами. Через пункт меню **Таблицы – Вставить** введите таблицу с одной строкой и двумя столбцами в секции «Увлечения».
2. В свойствах таблицы пункт **Свойства таблицы** контекстного меню задайте выравнивание таблицы по центру. Поле **Размер** в группе **Границы** оставьте нулевым, так как нам нужна таблица без видимых границ. Размеры таблицы определите при помощи мыши.
3. В ячейку таблицы введите текст. **Свойства ячейки** определите, задав два свойства: **Выровнять по горизонтали** – значение Центр, **Выровнять по вертикали** – значение **Середина**. В результате текст будет выведен по центру ячейки.
4. В соседнюю ячейку вставьте картинку, соответствующую тематике. Для этого установите в ячейку курсор, а затем либо с помощью пиктограммы на панели инструментов, либо с помощью пункта меню **Вставка – Рисунок** вставьте рисунок и приведите его к требуемым размерам.

Шаг 6. Организация ссылок на персональной странице

1. Прежде всего введем ссылки внутри сайта. Выделим слова «На главную» и создадим из них гиперссылку. В окне создания гиперссылки выберем из списка страницу *index.htm*.
 2. Поле *URL* автоматически заполнится значением «*index.htm*».
- Далее нажмем кнопку *Ok*. Аналогичным образом создадим ссылку на другие страницы.
3. Ссылки на внешние сайты скорее всего создадутся автоматически при вводе адресов с клавиатуры. Если адрес не распознается, то его необходимо проверить: возможно, введен пробел или адрес не отделен от других слов. После ввода адреса необходимо нажать пробел.

Шаг 7. Создание ссылок на элементы внутри страниц

1. Определите закладки. На персональной странице выделите заголовок «Биография» (заголовок в тексте, а не пункт содержания!) и выберите пункт меню **Вставка – Закладка**.
2. В поле **Имя закладки** введите слово «*bio*» и нажмите кнопку ОК. Слово «Биография» будет подчеркнуто пунктирной линией в знак того, что теперь оно является закладкой. Аналогичным образом превратите остальные заголовки секций страниц в закладки.
3. Теперь создадим ссылки из содержания страницы. Выделите пункт содержания и превратите его в ссылку. В окне редактирования ссылки нажмите на стрелку возле поля **Закладка** и выберите в появившемся меню закладку *bio*. Поле *URL* после этого автоматически заполнится значением «*#bio*». Аналогичным образом организуем ссылки на остальные секции внутри страницы.
4. Создайте ссылки для возврата на начало страницы. Выделите слово «<<наверх» и превратите его в ссылку. В поле **Закладка** вместо выбора существующей закладки введите слово «*top*» – это служебная закладка, указывающая на начало текущей страницы.
5. Создайте ссылки на закладки на персональные страницы друзей.

3. Петрова Валентина Алексеевна

3.1. Биография

3.2. Работа

3.3. Увлечения

3.4. Друзья

3.5. Контакт

[\[На главную\]](#) [\[На Иванова\]](#)

4. *На этой странице Вы сможете узнать все про Петрову Валентину Алексеевну, студентку группы 1-ЭС-2 СПбГАСУ*

4.1. Биография

Я, Петрова В. А., родилась в городе Санкт-Петербурге в 1980 г. Я окончила Санкт-Петербургский финансовый колледж по специальности «Финансы и кредит» в 2000 г. С 2004 г. я учусь в СПбГАСУ

[<<наверх](#)

4.2. Работа

Я работаю в ОАО «Телелайн»

[<<наверх](#)

4.3. Увлечения



Я люблю цветы. У меня дома зимний сад из комнатных цветов. На даче отдаю предпочтение многолетникам: розам, ирисам и луковичным. Сейчас я интересуюсь клематисами. Кое-что я уже приобрела

А вот хобби моей подруги Светы Королевой

[<<наверх](#)

4.4. Друзья

Здесь ссылка на страницу Королевой

[<<наверх](#)

4.5. Контакт

Мой адрес: Санкт-Петербург, ул. Садовая, д. 69. Тел. 590-60-90

E-mail: petrova@tlen.ru

[<<наверх](#)

Рис. 2. Пример персональной страницы

Методические указания для преподавателей по проведению лабораторных занятий

Изучение дисциплины «Информатика» опирается на знания, полученные студентами в школе по этой дисциплине.

Опыт показывает, что стартовый уровень знаний в группе студентов очень различается. Поэтому рекомендуется провести предварительное тестирование уровня знаний студентов, чтобы выявить пробелы в знаниях и скорректировать содержание курса.

Лабораторные занятия по дисциплине «Информатика» проводятся в объеме 1,5 часа в неделю в течение семестра.

Поскольку по программе лекции не предусмотрены, на занятиях предварительно изучается необходимый теоретический материал. Далее формулируется практическая задача, которую нужно решить на данном занятии. Преподаватель демонстрирует необходимые практические навыки для ее выполнения на большой экран для всей аудитории. При необходимости по просьбе аудитории можно повторить показ отдельных ситуаций.

Если нет проектора, то приходится демонстрировать практическую часть в отдельных группах студентов. При необходимости преподаватель консультирует студентов по ходу выполнения работы.

Рекомендуется ориентировать студентов на самостоятельное составление алгоритма выполнения задания, а не писать пошаговые инструкции. Тогда, оказавшись в аналогичной ситуации, студент самостоятельно сможет найти выход. Желательно готовить обучающие видеоматериалы к занятиям, которые при необходимости можно многократно просматривать, что сильно экономит время и силы преподавателя на занятии.

Студентам с самого начала следует сообщить, что по каждой лабораторной работе составляется отчет о выполнении. При оформлении отчета нужно придерживаться правил компьютерного набора и форматирования текста. Для самоконтроля в конце каждой работы приведены вопросы для контроля. После выполнения работы студент должен уметь отвечать на эти вопросы.

Важно также поддерживать чистоту в компьютерном классе, вовремя протирать мониторы, клавиатуру и другую технику. Следует требовать от студентов соблюдения правил поведения в компьютерном классе.

Некоторые практические работы выполняются непосредственно в Интернете, поэтому нужно обеспечить соединение с глобальной сетью в компьютерном классе.

Методические указания для студентов по подготовке к занятиям

Студентам рекомендуется тщательно готовиться к каждому занятию, используя для этого опорные электронные материалы, а также рекомендуемую литературу. Следует обращать внимание на смысл изучаемых понятий, а не на зазубривание формулировок.

При выполнении практических работ следует обращать внимание на приобретение навыков использования изучаемых информационных технологий. Выполнение лабораторных заданий завершается написанием отчета о выполненной работе, что позволяет осмыслить проделанную работу и повторить изученный материал. Учитывается также правильное оформление отчета, так как это показывает уровень владения информационными технологиями обработки текста.

Домашние задания позволяют закрепить навыки, полученные при выполнении практических заданий, позволяют приобрести навыки поиска и анализа информации, поэтому следует выполнять их тщательно, подходя к ним творчески, проявляя инициативу.

Методические рекомендации к разработке учебной презентации для урока или лекции

1. Продумайте стиль презентации: выберите цвета фона, заголовков, основного текста, которые хорошо сочетались бы друг с другом и теми цветами, которые преобладают в иллюстрациях.
2. Не следует пользоваться шаблонами — они лишают презентацию оригинальности.
3. Фон не должен отвлекать на себя все внимание, а лишь подчеркивать и оттенять объекты на слайде.
4. Разделите пространство слайда на функциональные области: для заголовков, для текста, для иллюстраций, для навигационной панели (где будут расположены управляющие кнопки, ссылки).
5. Выбрав стиль, не меняйте его от слайда к слайду!
6. Первый слайд — это титульный слайд. Он должен содержать название презентации и сведения об авторе: факультет, курс, фамилию и инициалы, учебный год.
7. Второй слайд рекомендуется отвести под *план* презентации.
8. На *последнем* слайде укажите использованные источники информации, как литературные, так и Интернет-ресурсы. Не рекомендуется создавать слайд «Благодарю за внимание». Лучше сделать заключение и выводы из представленного материала.
9. Не злоупотребляйте эффектами анимации и переходов слайдов. Это может испортить впечатление.

10. Не помещайте на слайд много текста, выделяйте только главное. Сочетайте текст и иллюстрации на слайде.
11. Шрифт основного текста не должен меняться от слайда к слайду в зависимости от объема текста.
12. Минимальное количество слайдов в проекте — 20–25.
13. Настоятельно рекомендуется познакомиться с презентацией «Как не надо делать презентацию» (в локальной сети), где приводятся характерные ошибки и учесть эти замечания в своей работе. Обязательно прочитайте заметки к слайдам. Для этого надо открыть презентацию в программе PowerPoint в режиме «Обычный», чтобы иметь доступ к заметкам под слайдами.

8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, рубежной аттестации и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

8.1. Формы работы студентов. Формы работы: консультации, лабораторные занятия, рейтинговые компьютерные тестирования, самостоятельные работы, интерактивные занятия.

8.2. Виды контроля: текущий (на лабораторных занятиях), промежуточный (модульное тестирование), итоговый (зачет).

Проверка качества усвоения знаний осуществляется не только в устной, но и в письменной форме. Проведение разных по форме и по объему устных и письменных работ дисциплинирует студента, даёт преподавателю основание для объективной оценки знаний каждого студента при выведении суммарного балла, позволяет студенту представить уровень собственных знаний по предмету, увидеть свои сильные и слабые стороны, чтобы учесть их при подготовке к экзамену.

Виды текущего контроля:

- а) устный фронтальный или индивидуальный опрос;
- б) письменная самостоятельная контрольная работа;
- в) устное изложение содержания прочитанного в рамках самостоятельной работы;

Промежуточный контроль

Дисциплина разбита на модули, которые представляют собой логически завершённые части рабочей программы курса и являются тем комплексом знаний и умений, которые подлежат контролю. Контроль освоения модулей включает в себя тестирования в рамках балльно-рейтинговой системы, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

В конце семестра проводится контрольное мероприятие: зачет.

Промежуточный контроль осуществляется по балльно-рейтинговой системе.

8.3. Методика формирования результирующей оценки. Итоговая оценка складывается как средневзвешенная по результатам всех оцениваемых работ на протяжении семестра, куда входят посещение лекций и лабораторных занятий, контрольные работы, самостоятельная работа, семестровый зачет.

Знания студентов оцениваются по 100-балльной системе:

За выполнение заданий текущего и промежуточного контроля студент может набрать максимально 50 баллов: по 25 баллов за каждый модуль (модуль включает в себя работу на лабораторных занятиях и контрольную работу).

Оценочные средства для проведения текущего и рубежного контроля включают тесты, проверку лабораторных, домашних и контрольных работ (см. приложение). По сумме набранных в семестре баллов ставится экзамен. Балльная структура оценки (см. учебно-методическую карту дисциплины) разработана в соответствии с «Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов», принятым на заседании Ученого Совета СОГУ 28.10.2011 г.

Баллы, полученные в ходе текущего контроля, распределяются по следующим группам:

- лекции;
- лабораторные занятия;
- самостоятельная работа;
- контрольная работа.

1. Посещение лекций – от 0 до 5 баллов.
2. Посещение лабораторных занятий, выполнение программы занятий – от 0 до 16 баллов
3. Самостоятельная работа (презентация): - от 0 до 2 баллов.
4. Контрольная работа – от 0 до 2 баллов.

Критериями оценки результатов самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения студентом учебного материала;
- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность умений;

- обоснованность и четкость изложения ответа.

Форма проведения итогового экзамена по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности» – устная. Результирующая экзаменационная оценка определяется в соответствии с Положением СОГУ о балльно-рейтинговой системе оценки знаний студентов.

Форма контроля	Мин. кол-во баллов	Макс. кол-во баллов
<i>Текущая оценка</i> студента в течение 1-8 недели состоит из:	0	25
<i>Выполнения заданий на практических занятиях</i>		16
<i>Выполнения домашних контрольных заданий</i>		4
<i>Самостоятельных работ</i>		3
1-я рубежная письменная контрольная работа	0	25
<i>Текущая оценка</i> студента в течение 1-8 недели состоит из:	0	25
<i>Выполнения заданий на лабораторных занятиях</i>		16
<i>Выполнения домашних контрольных заданий</i>		4
<i>Самостоятельных работ</i>		3
2-я рубежная письменная контрольная работа	0	25
Итого	0	100

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

Основная

1. Информатика для гуманитариев: учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. Г.Е. Кедровой. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 439 с. – Серия: Бакалавр. Академический курс (<http://biblio-online.ru/book/170F1E70-CC31-47C1-B77C-393F07613B2D>).
2. Степанов А.Н. Информатика: Учебник для вузов, 6-е изд. – СПб.: Питер, 2015. – 720 с. – ISBN 978-5-496-0813-5 (<https://books.google.ru/books?id=19VLDAAAQBAJ&hl=ru>).
3. Практикум по информатике: Учебное пособие для вузов (+CD)/ Под ред. проф. Н.В. Макаровой.— Питер, 2012 (<http://www.twirpx.com/file/1524945/>).
4. Современные информационные технологии: учебное пособие / Серветник О.Л., Плетухина А.А., Хвостова И.П. и др. – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2014. – 225 с. (http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=457747).

Дополнительная

1. Информатика: учебное пособие / Е.Н. Гусева, И.Ю. Ефимова, Р.И. Коробков и др. – 3-е изд., стереотип. – Москва: Издательство «Флинта», 2011. – 260 с. – ISBN 978-5-9765-1194-1 (<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83542>).
2. Колокольникова А.И., Таганов Л.С. Информатика: 630 тестов и теория / А.И. Колокольникова, Л.С. Таганов. – М.: Директ-Медиа, 2014. – 429 с. (http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=236489)
3. Хроленко, А.Т. Современные информационные технологии для гуманитария: практическое руководство / А.Т. Хроленко, А.В. Денисов. – 5-е изд. стер. – Москва: Изд-во «Флинта», 2018. – 129 с. – ISBN 978-5-9765-0023-5; (<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363413>).
4. Информационные технологии в педагогической деятельности: практикум / авт.-сост. О.П. Панкратова, Р.Г. Семеренко, Т.П. Нечаева. — Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2015. – 226 с. (http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=457342)
5. Молочков, В.П. Adobe Photoshop CS6 / В.П. Молочков. – 2-е изд., испр. - Москва: Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. – 339 с. (<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429052>).
6. Хасиева Р.В. Лабораторные работы по MS Excel. Владикавказ: Изд-во СОГУ, 2010. (эл. вариант).

Электронные ресурсы

1. Курс лекций по дисциплине «Информатика для гуманитариев». — Режим доступа: https://studme.org/43281/informatika/informatika_dlya_gumanitariyev.
2. Информатика для гуманитарных специальностей: электронный учебник. — Режим доступа: <http://www.math.mrsu.ru/text/courses/informat/index.htm>.
3. Открытый междисциплинарный электронный журнал «Гуманитарная информатика». — Режим доступа: <http://huminf.tsu.ru/e-jurnal/>.
4. Степанов В. Интернет в профессиональной информационной деятельности. — Режим доступа: <http://textbook.vadimstepanov.ru>.
5. Википедия. Свободная энциклопедия. — Режим доступа: <http://ru.wikipedia.org>.
6. Современные информационные технологии в образовании. Электронное учебное пособие. — Режим доступа: <http://sgpu2004.narod.ru/infotek/infotek2.htm>.
7. Портал «Национальный корпус русского языка и преподавание». — Режим доступа: <http://studiorum.ruscorpora.ru/>.
8. Захаров В.П. Обзор корпусов. Презентация. — Режим доступа: download.yandex.ru/class/zakharov/CL_L9.ppt.
9. Беляева Л.Н. Информационное пространство филолога и принципы его организации. — Режим доступа: https://lib.herzen.spb.ru/text/belyaeva_9_17_32.pdf.
10. Учебный видеокурс по Office 2010. Word 2010. — Режим доступа: <http://www.youtube.com/watch?v=7XsgLNjHdk>.
11. Учебный видеокурс по Office 2010. Excel 2010. Режим доступа: <http://www.youtube.com/watch?v=GW7-Dj54KB4>.
12. Обучающий видеокурс по Office 2010. PowerPoint 2010. — Режим доступа: <https://www.youtube.com/watch?v=T08zytvC7y4>.
13. Построение графиков и диаграмм в MS Excel 2007. — Режим доступа: <http://www.youtube.com/watch?v=YoRquREAxVU>.
14. Современные информационные технологии вокруг нас (видеолекция). — Режим доступа: <https://www.youtube.com/watch?v=fDD86xzUIEE>.
15. Как найти информацию в Интернете? — Режим доступа: https://www.youtube.com/watch?v=4nFupn_5JxM.

16. Как искать информацию в интернете. Хитрости поиска в Yandex и Google — Режим доступа: <https://www.youtube.com/watch?v=r5fiDpBGrXA>.

Обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам (библиотека СОГУ):

- Научной электронной библиотеке ELibrary (<http://www.elibrary.ru>),
- Электронной библиотеке диссертаций РГБ (ЭБД РГБ),
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (<http://www.biblioclub.ru>), □ ЭБС «Консультант студента» (<http://www.studentlibrary.ru>); собственным библиографическим базам данных:
- электронному каталогу,
- электронной картотеке газетно-журнальных статей, □ электронной картотеке авторефератов диссертаций и диссертаций.

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Компьютерный класс, доступ к сети Интернет, электронная база данных библиотеки СОГУ, лекционная аудитория, оснащенная интерактивной доской, проектором с возможностью использования мультимедиа: MS Windows, MS Office.

11. Лист обновления/актуализации

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры _прикладной математики от «18» марта 2020 г., протокол № 07.

Программа одобрена на заседании совета факультета от «23» марта 2020 г., протокол № 06.