

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Информационные технологии и базы данных в прикладных коммуникациях»

Направление подготовки 42.03.01
Реклама и связи с общественностью

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

Год начала подготовки - 2022

Утверждена в составе ОПОП.
Составитель: Кекчиди О.З.

Владикавказ 2022

1. Структура и общая трудоемкость дисциплины

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

	Очная форма обучения
Курс	1
Семестр	1
Лекции	-
Практические (семинарские) занятия	—
Лабораторные занятия	36
Консультации	—
Итого аудиторных занятий	36
Самостоятельная работа	36
Курсовая работа	—
Экзамен	-
Зачет	+
Общее количество часов	72
	Очная форма обучения
Курс	1

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Информационные технологии и базы данных в прикладных коммуникациях» являются: теоретическое и практическое освоение компьютерных и информационных технологий сбора, обработки и анализа фактического материала для научных исследований и повседневной работы в рекламной и PR-деятельности ознакомление студентов с технологией обработки информации на компьютере как необходимым базисом применения современных цифровых устройств, платформ и программного обеспечения на всех этапах создания текстов рекламы и иных коммуникационных продуктов; формирование представлений о возможностях различного современного технического оборудования и программного обеспечения при решении задач в профессиональной деятельности.

Задачами изучения дисциплины являются:

- ознакомление студентов с современными техническими и программными средствами решения задач в рекламной и PR-деятельности;
- получение практических навыков применения в профессиональной деятельности современных цифровых устройств, платформ и программного обеспечения;
- научиться использовать современные информационные технологии для создания баз данных, проведения компьютеризованных опросов, презентации целей и результатов проектной деятельности
- выработка навыков применения в профессиональной деятельности: пакета офисных программ, графических редакторов, создания презентаций в специализированных программах и онлайн(Ms PowerPoint) деятельности журналиста.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина **Б1.В.03** «Информационные технологии и базы данных в прикладных коммуникациях» входит в базовую часть дисциплин блока Б1 ОПОП направления подготовки

42.03.01 Реклама и связи с общественностью. К исходным требованиям, необходимым для изучения этой дисциплины, относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения школьных дисциплин «Алгебра и начала анализа», «Информатика и ИКТ».

Знания, умения и навыки, полученные в ходе изучения данной дисциплины, будут востребованы студентами на всех этапах обучения при освоении различных дисциплин учебного плана (технологии дистанционного обучения, практика), подготовке рефератов, контрольных, курсовых работ, в процессе последующей профессиональной деятельности, при решении задач, требующих использования информационных технологий в практической деятельности.

4. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины «Информационные технологии и базы данных в прикладных коммуникациях» способствует формированию и развитию у обучающихся следующих компетенций:

Коды компетенций	Содержание компетенций
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией

Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП

Коды компетенций ОПОП	Планируемые результаты обучения, соответствующие формируемым компетенциям ОПОП		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-1	алгоритм системного анализа актуальной проблемы и методы ее структурной декомпозиции основы государственной политики в области информатики; основные закономерности и требования в области обеспечения информационных процессов, использования	при пользоваться разными поисковыми система для создания объективной информационной картины, критически ее осмыслить для решения поставленной задачи применять современные информационные технологии для поиска и обработки информации, оформления документов;	приемами аналитической работы с текстом, позволяющими понять смыслы, заложенные в нем, и запросы групп, артикулированные в тексте навыками использования информационных технологий как средством управления информацией, имеющей значение в профессиональной

	информационных технологий и информационной безопасности		деятельности; навыками сбора и обработки информации в соответствующих сферах профессиональной деятельности; навыками использования персонального компьютера и самостоятельного использования аппаратно-программных средств компьютера для ввода, хранения, обмена информацией и создания резервных копий и архивов данных и программ
--	---	--	--

При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств.

5.Содержание и учебно-методическая карта дисциплины

№ недели	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	Занятия		Самостоятельная работа студентов		Формы контроля	Количество баллов		Литература
		лекции	Лабор. занятия	содержание	Часы		min	max	
1 курс, 1 семестр									
	Текущая работа студентов						0	20	
1	Лабораторная работа №1: Настройка операционной системы. Стандартные приложения ОС. Служебные приложения. ОС WINDOWS. Отличительные особенности от других ОС.		2	Основные положения государственной политики в сфере использования информационных технологий в рекламной и PR-деятельности	6				[1] [2] [3]
2	Лабораторная работа №2: ОС WINDOWS. Графические редакторы.		2						[1] [2] [3]
3	Лабораторная работа №3: Ввод и редактирование текста. Оформление текста. Табулирование текстовой информации		2	Классификация ЭВМ. Офисная техника.	4	Блиц-опрос теоретическог о материала. Краткий доклад по теме на сам. изуч.			[1] [2] [3]
4	Лабораторная работа № 4: Списки, создание маркированных, нумерованных и многоуровневых списков.		2						[1] [2] [3]

5	Лабораторная работа № 5: Создание и оформление таблиц в MSWord Создание вложенных таблиц в Word.		2	Служебные приложения ОС Windows.	2	Блиц-опрос теоретическог о материала. Краткий доклад по теме на сам. изуч.			[1] [2] [3]
6	Лабораторная работа №6: Колонки. Сноски. Колонтитулы. Автоматическое обновляемое оглавление		2						[1] [2] [3]
7	Лабораторная работа №7: Редактор электронных презентаций MicrosoftPowerPoint: понятие и виды электронных презентаций. Структура электронной презентации.		2	Построение диаграмм в MSWord	3	Блиц-опрос теоретическог о материала.			[1] [2] [3]
8	Лабораторная работа № 8: Создание таблиц в MSExcel. Ввод данных, редактирование.		2						[1] [2] [3]
9	1-я рубежная аттестационная контрольная работа		2				0	30	
	Текущая работа студентов						0	20	
10	Лабораторная работа №9: Ввод формул, относительная и абсолютная адресации. Решение задач.		2						[1]
11	Лабораторная работа №10: Функции в MSExcel. Решение задач. (математические, статистические)		2						[2]
12	Лабораторная работа №11:		2	Смешанные ссылки в MSEXCEL	2	Блиц-опрос			[1] [2] [3]

	Создание диаграмм в MS Excel.								
13	Лабораторная работа №12: Сортировка, фильтр, подведение итогов. Сводные таблицы.		2	Законодательное обеспечение информационной безопасности	6	Блиц-опрос теоретического материала. Краткий доклад по теме на сам. изуч.			[2] стр.230-264 ФЗ о персональных данных и ФЗ о коммерческой тайне [1] [2] [3]
14	Лабораторная работа №13 : MS Access. Создание базы данных: работа с таблицами, запросами, формами и отчетами		2						[1] [2] [3]
15	Лабораторная работа №14: MS Access. Использование отношений. Добавление и редактирование данных. Управление данными с помощью запросов		2	Система управления базами данных MS Access	6	Блиц-опрос теоретического материала. Краткий доклад по теме на сам. изуч.			[1] [2] [3]
16	Лабораторная работа №15: MS Access. Создание форм. Создание отчетов. Создание диаграмм. Защита баз данных.		2						
17	Лабораторная работа №16: Роль сети Интернет в рекламной и PR-деятельности. Поиск информации по заданной теме		2	Классификация информационных ресурсов сети Интернет	6	Блиц-опрос теоретического материала. Краткий			[1] [2] [3]

						доклад по теме на сам. изуч.			
18	2-я рубежная аттестационная письменная контрольная работа		2				0	20	
Итого			36		36		0	100	

При использовании индивидуальной траектории в рамках индивидуального учебного плана подготовки студента, изучение данной дисциплины может осуществляться через индивидуальные консультации преподавателя очно, в часы консультаций, по электронной почте, а также с использованием платформы дистанционного обучения Moodle, личный кабинет студента на сайте СОГУ, других элементов ЭИОС СОГУ.

6. Образовательные технологии

Для достижения планируемых результатов освоения дисциплины, используются различные образовательные технологии:

- традиционные лекции и лабораторные занятия с использованием современных технологий;
- лекция-диалог – содержание подается через серию вопросов, на которые студент должен отвечать непосредственно в ходе лекции.
- доклад(реферат) – студент готовит краткое сообщение по вопросу темы, оформляет работу в соответствии с требованиями и сдает ее преподавателю;
- видеоконференция – сеанс видеоконференцсвязи (ВКС) – это технология интерактивного взаимодействия двух и более участников образовательного процесса для обмена информацией в реальном режиме времени.

Технология электронного обучения реализуется при помощи электронной образовательной среды СОГУ (при использовании ресурсов ЭБС), в ходе проведения автоматизированного тестирования и т. д.

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся является одним из видов учебных занятий. Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется на протяжении изучения всей дисциплины в соответствии с утвержденной в учебном плане трудоемкостью и состоит из:

- работы студентов с лекционными материалами, поиска и анализа литературы и электронных источников информации по заданной теме;
- выполнения заданий для самостоятельной работы в ЭИОС СОГУ;
- изучения теоретического материала для подготовки к лабораторным занятиям;
- подготовки к экзамену.

Темы и формы внеаудиторной самостоятельной работы, ее трудоёмкость содержатся в таблице 5.

Методические указания по проведению лабораторных занятий по дисциплине «Информационные технологии и базы данных в прикладных коммуникациях»

Лабораторные занятия призваны научить студента самостоятельно работать с учебными текстами, анализировать материал. В ряде вопросов преподавателю следует сконцентрировать внимание на основных идеях темы занятия, провести практический разбор изучаемого материала, разобрать каждый конкретный пример.

Вопросы должны включать в себя различные вариации элементарных ситуаций, отображающих основные идеи темы занятия в их взаимосвязи. Задаваемые вопросы должны быть конкретными и максимально проявлять в студентах их сообразительность.

Устный опрос требует от преподавателя большой предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, задач и примеров, которые будут предложены, путем активизации деятельности всех студентов группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос.

Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой.

Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что в активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически взаимосвязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

Индивидуальный опрос предполагает обстоятельные, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным учебным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов.

Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

Письменная проверка, наряду с устной, является важнейшим методом контроля знаний, умений и навыков студентов. Однородность работ, выполняемых студентами, позволяет предъявлять ко всем одинаковые требования. Применение этого метода дает возможность в наиболее короткий срок одновременно проверить усвоение учебного материала всеми студентами группы, определить направления для индивидуальной работы с каждым.

Письменная проверка используется во всех видах контроля и осуществляется как в аудиторной, так и во внеаудиторной работе.

Методические рекомендации по написанию рефератов (докладов)

Реферат (доклад) – письменная работа по определенной научной проблеме, краткое изложение содержания научного труда или научной проблемы. Он является действенной формой самостоятельного исследования научных проблем на основе изучения текстов, специальной литературы, а также на основе личных наблюдений, исследований и практического опыта. Реферат помогает выработать навыки и приемы самостоятельного научного поиска, грамотного и

логического изложения избранной проблемы и способствует приобщению студентов к научной деятельности.

Последовательность работы:

1. Выбор темы исследования. Тема реферата выбирается студентом на основе его научного интереса. Также помощь в выборе темы может оказать преподаватель.

2. Планирование исследования. Включает составление календарного плана научного исследования и плана предполагаемого реферата. Календарный план исследования включает следующие элементы: выбор и формулирование проблемы, разработка плана исследования и предварительного плана реферата; сбор и изучение исходного материала, поиск литературы; анализ собранного материала, теоретическая разработка проблемы; сообщение о предварительных результатах исследования; литературное оформление исследовательской проблемы; обсуждение работы (на семинаре и т. п.).

План реферата характеризует его содержание и структуру. Он должен включать в себя: введение, где обосновывается актуальность проблемы, ставятся цель и задачи исследования; основная часть, в которой раскрывается содержание проблемы; заключение, где обобщаются выводы по теме и даются практические рекомендации.

3. Поиск и изучение литературы. Для выявления необходимой литературы следует обратиться в библиотеку или к преподавателю. Подбранную литературу следует зафиксировать согласно ГОСТ по библиографическому описанию произведений печати.

Для разработки реферата достаточно изучение 4-5 важнейших статей по избранной проблеме. При изучении литературы необходимо выбирать материал, не только подтверждающий позицию автора реферата, но и материал для полемики.

4. Обработка материала. При обработке полученного материала автор должен: систематизировать его по разделам; выдвинуть и обосновать свои гипотезы; определить свою позицию, точку зрения по рассматриваемой проблеме; уточнить объем и содержание понятий, которыми приходится оперировать при разработке темы; сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования; окончательно уточнить структуру реферата.

5. Оформление реферата. При оформлении реферата рекомендуется придерживаться следующих правил: Следует писать то, что может выразить сущность проблемы, ее логику; писать строго последовательно, логично, доказательно (по схеме: тезис – обоснование – вывод); писать, выражая свою позицию, пропагандируя полученные результаты; Писать осмысленно, соблюдая правила грамматики, не злоупотребляя наукообразными выражениями.

Реферат выполняется в соответствии с требованиями стандартов, разработанных для данного вида документов. Работа должна быть выполнена на белой бумаге стандартного листа А4. Текст должен быть отпечатан на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word и отвечать следующим требованиям: параметры полей страниц должны быть в пределах: верхнее и нижнее – по 20 мм, правое – 10 мм, левое – 30 мм, шрифт – TimesNewRoman , размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный. Нумерация страниц в реферате должна быть сквозной, начиная с третьей страницы. Номер проставляется арабскими цифрами снизу каждой страницы справа.

При изложении материала необходимо придерживаться принятого плана.

Библиографический список составляется на основе источников, которые были просмотрены и изучены студентом при написании реферата. Данный список отражает самостоятельную творческую работу студента, что позволяет судить о степени его подготовки и

углублении в выбранную тематику. Вся использованная литература размещается в следующем порядке: законодательные акты, постановления, нормативные документы; вся учебная литература в алфавитном порядке, затем средства периодической печати в алфавитном порядке; источники из сети Интернет.

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

Рабочая программа предусматривает проведение лекционных и лабораторных занятий, а также самостоятельную работу студентов.

Виды контроля.

Рабочая программа предполагает текущий и промежуточный контроль знаний.

Текущий контроль – это непрерывно осуществляемый мониторинг уровня усвоения знаний и формирования умений и навыков в течение семестра или учебного года. Текущий контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в ходе учебных (аудиторных) занятий, проводимых по расписанию. Формами текущего контроля выступают опросы на лекционных и лабораторных занятиях, а также короткие задания, выполняемые студентами в начале занятия с целью проверки наличия знаний, необходимых для усвоения нового материала или в конце занятия для выяснения степени усвоения изложенного материала.

Темы и критерии оценивания самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности»

Тематика рефератов (для формирования компетенций УК-1)

1. Локальные компьютерные сети.
2. Технология обработки текстовой информации.
3. Технология обработки графической информации.
4. Компьютерные телекоммуникации.
5. Мультимедийные технологии.
6. Криптографические методы защиты информации.

Оценочный лист защиты рефератов

Наименование показателя	Выявленные недостатки и замечания	Баллы
1. КАЧЕСТВО ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)		
1. Грамотность изложения и качество оформления работы		0,5
2. Самостоятельность выполнения работы, глубина проработки материала, использование рекомендованной и справочной литературы		0,5
3. Обоснованность и доказательность выводов		1
Общая оценка за выполнение ИР		2
II. КАЧЕСТВО ДОКЛАДА		
1. Соответствие содержания доклада		0,5

содержанию работы		
2.Выделение основной мысли работы		0,5
3.Качество изложения материала		0,5
Общая оценка за доклад		1,5
III. ОТВЕТЫ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ПО СОДЕРЖАНИЮ РАБОТЫ		
Вопрос 1		0,5
Вопрос 2		0,5
Вопрос 3		0,5
Общая оценка за ответы на вопросы		1,5
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА ЗАЩИТУ		5

Промежуточный контроль - итоговая оценка знаний студента, осуществляется по накопительной системе суммированием баллов, полученных в процессе текущего и рубежного контроля.

Форма промежуточного контроля – экзамен.

Проведение текущего и промежуточного контроля по дисциплине осуществляется в соответствии с Положением СОГУ.¹

БАЛЛЬНАЯ СТРУКТУРА ОЦЕНКИ

Форма контроля	Макс. кол-во баллов
Текущая оценка студента в течение 1 модуля состоит из:	20
• Выполнения заданий на лабораторных занятиях	15
• Самостоятельных работ	5
1-я рубежная контрольная работа (компьютерный тест)	30
Текущая оценка студента в течение 2 модуля состоит из:	20
• Выполнения заданий на лабораторных занятиях	15
• Самостоятельных работ	5
2-я рубежная контрольная работа (компьютерный тест)	30
Итого	100

Методика формирования результирующей оценки.²

В ходе текущего контроля студенты могут набрать 0-100 баллов:

1-я рубежная аттестация - максимально 50 баллов; из них:

От 0 до 30 баллов – тестирование в центре тестирования СОГУ;

От 0 до 20 баллов – активная работа за данный период на семинарских (практических) занятиях

2-я рубежная аттестация – максимально 50 баллов; из них:

От 0 до 30 баллов – тестирование в центре тестирования СОГУ;

¹Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, магистратуры и специалитета в СОГУ.

² В соответствии с Положением о БРС оценивания обучающихся очной формы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и специалитета в ФГБОУ ВО СОГУ (от 05.03.2018 г., пр.№ 47)

От 0 до 20 баллов – активная работа за данный период на семинарских (практических) занятиях

Промежуточный контроль: *зачет*.

Студенты, набравшие в ходе текущего и рубежного контроля необходимое количество баллов, автоматически получают «зачет» или экзаменационную оценку, в соответствии с действующей балльно-рейтинговой системой.

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Уровень сформированности компетенций			
«Минимальный уровень не достигнут» (менее 55 баллов) Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.	«Минимальный уровень»(56-70 баллов) Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	«Средний уровень»(71-85 баллов) Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	«Высокий уровень»(86-100 баллов) Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
Описание критериев оценивания			
Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала. - способность устанавливать и объяснять связь	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых

<p>основных понятий и категорий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности. 	<p>дополнительные вопросы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить. 	<p>практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. <p>Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах</p>	<p>процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»

Примерные тестовые задания

С помощью функции Автозаполнение в таблице программы Excel можно автоматически выполнять простейшие вычисления
автоматически выполнять сложные вычисления
создавать ряды чисел, дней, дат, кварталов и т.д.
вносить изменения в содержимое ячейки

Какие типы данных используются в СУБД MS Access для хранения больших объемов текста?
Текстовый.
OLE.
МЕМО.
Гиперссылка

Основными объектами СУБД MS Access являются:

таблицы, формы, запросы, отчеты.
формы, таблицы, строки, отчеты.
отчеты, таблицы, формы.
Формы, таблицы, запросы, выборки.

Область в верхней или нижней части страницы документа, предназначенная для вставки такой служебной информации, как название документа, номер страницы и т.д. называется...

колоннотитул.
заголовок.
разделитель страниц.
параметры страницы.
нет правильного ответа.

Для того, чтобы расставить номера страниц необходимо выполнить следующие действия:

Вставка–Параметры страницы–Номера страниц.

Формат–Список.

Вставка–Номера страниц.

Примерные лабораторные занятия Текстовый редактор MS Word 2016

Документ Word(*текст подбирается самостоятельно студентом по теме направления подготовки*) должен состоять из титульного листа, основного содержания (оглавления), 2-х иллюстраций, 2-х таблиц, списка литературы. Общий объем, включая, титульный лист, оглавление и список литературы, 6- 8 стр. Количество знаков не должно превышать 16000.

1. Требования к оформлению:
2. Установить поля в документе – зеркальные.
3. Номера страниц – «снаружи» листа в верхнем колонтитуле.
4. На титульном листе номера страниц не проставлять.
5. Границы листа: слева – 2,8 см.; справа – 1,4 см.; сверху и снизу по 2,5 см.
6. Шрифт 12 пт, TimesNewRoman, выравнивание по ширине.
7. Междустрочный интервал – одинарный.
8. На второй странице автоматически (с помощью средств MS Word) собранное оглавление.
9. Колонтитулы:
 - Шрифт 8 пт.;
 - расстояние до колонтитулов (верхнего и нижнего) 0,8 см.,
 - на 1 листе колонтитулы не ставить;
 - различать колонтитулы четных и нечетных страниц;
 - нижний колонтитул (четный) – название университета и факультета,
 - нижний колонтитул (нечетный) – дата создания документа.
10. Стилизовое оформление (оглавление):
 - Заголовок первого уровня: шрифт - 15 пт, TimesNewRoman, выравнивание по центру;
 - Заголовки второго уровня: шрифт – 13 пт, TimesNewRoman, выравнивание по центру.
11. Создать 2 таблицы по теме работы.
12. Включить 2 иллюстрации по теме работы.
13. В документе использоваться:
 - двойные колонки (разной ширины), шрифт 11 пт, одинарный межстрочный интервал;

- абзац с междустрочным интервалом 1,1 пт и отступом слева в 2 см;
 - сноски (не менее 2-х);
 - графический объект;
14. Не должно быть орфографических ошибок!

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

а) основная литература:

1. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Д. Элькин [и др.] ; под редакцией В. Д. Элькина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 403 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5283-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/431764>
2. Информационные технологии в юридической деятельности / . — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. — 335 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447909>. — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-238-02548-3. — Текст : электронный.
3. Информатика. Базовый курс, учебник для бакалавров и специалистов, под ред. С. В. Симоновича, 3-е изд. - СПб.: 2011. — 640 с. 2011.

б) дополнительная литература

4. Элькин В.Д. Информационные технологии в юридической деятельности. М. «Проспект», 2015.
5. Кузнецов П.У. Информационные технологии в юридической деятельности. М., Юрайт, 2013.
6. Степанов А.Н. Информатика. Базовый курс, для бакалавров и специалистов. Учебник для вузов. СПб. Питер 2011г.

в) Интернет-ресурсы

ЭБС "Университетская библиотека ONLINE" <https://biblioclub.ru>
 ЭБС «Консультант студента» <http://www.studentlibrary.ru>
 ЭБС «Юрайт» www.biblio-online.ru

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 18: преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий; мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки, программное обеспечение: Windows 7 Professional (№ 4100072800 MicrosoftProducts (MPSA) от 04.2016г) OfficeStandard 2016 (№ 4100072800 MicrosoftProducts (MPSA) от 04.2016). Антивирусное программное обеспечение KasperskyFree, MozillaFirefox, GoogleChrome (в свободном доступе).

Лаборатории: компьютерные классы: для проведения лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также самостоятельной работы обучающихся № 30: преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран),

ноутбук, колонки, ПК обучающихся, программное обеспечение: Windows 7 Professional (№ 4100072800 MicrosoftProducts (MPSA) от 04.2016г) OfficeStandard 2016 (№ 4100072800 MicrosoftProducts (MPSA) от 04.2016). Антивирусное программное обеспечение KasperksyFree, MozillaFirefox, GoogleChrome (в свободном доступе).

11. Лист обновления/актуализации

Рабочая программа: обсуждена и принята на заседании кафедры Прикладной математики и информатики (протокол от 15.03.2022 г. № 7);

Программа одобрена на заседании совета факультета журналистики от «28» июня 2022 г., протокол № 6.