

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ»**

Алтайский филиал

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета  
Алтайского филиала РАНХиГС

Протокол от «26» сентября 2023 г.

№ 1

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Психология управления  
*(наименование образовательной программы)*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.09 Компьютерный практикум**

Бакалавриат  
*(уровень образования)*

37.03.01 Психология  
*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

Очная  
*(форма(формы) обучения)*

Год набора - 2024

Барнаул, 2023 г.

**Автор–составитель:**

доцент кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин, к.я-м.н, доцент  
Свердлова Е.Г.

Заведующий кафедрой гуманитарных и естественнонаучных дисциплин, к.с.-х.н.,  
доцент Лысенко Л.М.

## СОДЕРЖАНИЕ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы .....	4
2.Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО .....	6
3.Содержание и структура дисциплины .....	6
4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине .....	7
5.Методические материалы по освоению дисциплины.....	15
6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет .....	16
7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	17

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1 Дисциплина Б1.О.09 Компьютерный практикум обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-2	Способен применять методы сбора, анализа и интерпретации эмпирических данных в соответствии с поставленной задачей, оценивать достоверность эмпирических данных и обоснованность выводов научных исследований	ОПК -2.1	Способен использовать навыки работы с компьютером и программными продуктами для решения поставленных задач Способен адекватно подбирать, анализировать и интерпретировать информацию в соответствии с поставленной задачей
ОПК-3	Способен выбирать адекватные, надежные и валидные методы количественной и качественной психологической оценки, организовывать сбор данных для решения задач психодиагностики в заданной области исследования и практики	ОПК -3.1	Способен выбирать адекватные и надежные методы анализа данных
ОПК-9	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК -9.1	Способен использовать базовые подходы к анализу данных в профессиональной деятельности
ПКо ОС – 4	Способен самостоятельно проводить процедуры измерения и оценку психических свойств, процессов, состояний и психологических характеристик личности, группы и давать обратную связь	ПКо ОС – 4.1	Способен самостоятельно проводить анализ данных

	по результатам диагностики		
--	----------------------------	--	--

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

<b>ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта, или по результатам форсайт-сессии)</b>	<b>Код этапа освоения компетенции</b>	<b>Результаты обучения</b>
Является общей основой для совершения трудовых или/и профессиональных действий, формируемых данной образовательной программой	ОПК-2.1	<b>на уровне знаний:</b> принципы применения компьютерных технологий при решении поставленной задачи
		<b>на уровне умений:</b> работать с компьютером и программными продуктами для решения задач на практике
		<b>на уровне навыков:</b> адекватно подбирать, анализировать и интерпретировать информацию в соответствии с поставленной задачей; оформлять материалы в соответствии с требованиями.
Является общей основой для совершения трудовых или/и профессиональных действий, формируемых данной образовательной программой	ОПК-3.1	<b>на уровне знаний:</b> знать основные методы анализа данных
		<b>на уровне умений:</b> уметь использовать программные продукты для количественного и качественного анализа данных в психологии
		<b>на уровне навыков:</b> выбирать адекватные и надежные методы анализа данных для решения задач психодиагностики
Является общей основой для совершения трудовых или/и профессиональных действий, формируемых данной образовательной программой	ОПК -9.1	<b>на уровне знаний:</b> знать основные современные информационные технологии офисных программных средств
		<b>на уровне умений:</b> уметь использовать основные современные офисные программные продукты при решении профессиональных задач
		<b>на уровне навыков:</b> выбирать релевантные офисные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач
Определение ресурсов, выбор средств и методов проведения оценки персонала в соответствии с	ПКo OC – 4.1	<b>на уровне знаний:</b> знать процедуры измерения и оценки психических свойств, процессов, состояний личности
		<b>на уровне умений:</b> проводит анализ данных
		<b>на уровне навыков:</b>

целями организации	подбирает и использует информационные технологии в процессе проведения процедуры измерения и оценки психических свойств, процессов, состояний и психологических характеристик
--------------------	---

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

### Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.О.09 Компьютерный практикум составляет 2 зачётные единицы, 72 академических часа, в том числе:

#### очная форма обучения

- лекции – 8 ак. часа,
- практические занятия - 18 ак. часа,
- самостоятельная работа - 46 ак. часа

### Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.09 Компьютерный практикум относится к дисциплинам Блока 1 «Дисциплины (модули)» и в соответствии с учебным планом изучается в 1 семестре.

В содержательном плане дисциплина служит основой для:

- Б1.О.12 Информационные технологии в психологии и основы программирования,
- Б1.О.24 Теория вероятностей и математическая статистика,
- Б1.О.25 Математические методы в психологии.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом –зачёт.

## 3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.					Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ		
Тема 1	Назначение и основные функции текстовых редакторов. MS Word	36	4		8	24	ТЗ, К
Тема 2	Назначение и основные функции табличных процессоров. MS Excel	36	4		10	22	ТЗ, К
Промежуточная аттестация							З
<b>Всего:</b>		<b>72</b>	<b>8</b>		<b>18</b>	<b>46</b>	

*Примечание:*

*формы текущего контроля успеваемости - типовое задание (ТЗ), контрольная работа (К);*

*формы промежуточной аттестации: зачёт (З).*

### Содержание дисциплины

#### Тема 1. Назначение и основные функции текстовых редакторов. MS Word

Обзор текстовых редакторов. Рабочее окно MSWord. Меню и панели инструментов. Открытие, создание и сохранение документов. Параметры страницы. Номера страниц и строк. Колонтитулы. Режимы отображения документа. Линейка. Маркеры левой и правой границ текста, абзацного отступа и табуляции.

Ввод, перемещение, выделение, копирование и вставка текста. Поиск текста. Отмена и восстановление последней выполненной команды.

Документ MSWord, раздел, абзац, слово и символ. Служебные символы.

Форматирование. Списки. Стили. Понятие раздела в документе. Колонки. Плавающие объекты. Взаимодействие с основным текстом. Обтекание. Обрамление.

Форматирование надписей. Использование графических объектов. Рисованные объекты. Объекты WordArt. Форматирование рисованных объектов. Таблицы. Работа с большими документами. Сноски, ссылки, закладки, названия. Создание оглавления, предметного указателя, списка иллюстраций.

## **Тема 2. Назначение и основные функции табличных процессоров. MS Excel**

Обзор табличных процессоров. Табличный процессор MS Excel, рабочая книга, лист, ячейка. Создание, открытие и сохранение рабочих книг. Копирование, удаление, перемещение и переименование книг. Свойства книги.

Главное меню. Панели инструментов. Отображение и скрытие панели инструментов. Работа с книгами и листами. Изменение масштаба окна. Скрытие элементов окна. Разделение и снятие разделения окна.

Ввод данных и форматирование ячеек. Поиск и замена данных. Типы данных. Форматы отображения данных. Форматирование ячеек. Вставка, копирование и перемещение данных и ячеек. Автоматическое заполнение. Автозаполнение, основанное на стандартных последовательностях и смежных ячейках

Адресация ячеек. Типы ссылок. Строка формул. Использование формул. Синтаксис формул. Ввод и редактирование формул. Ссылки на другие листы и книги. Использование ссылок в формулах. Мастер функций. Встроенные функции. Основные математические, статистические, логические функции, функции даты и времени.

Работа с диаграммами. Создание диаграммы. Форматирование диаграммы. Изменение типа диаграммы.

Списки данных. Создание списка данных его основные свойства. Понятие поля и записи. Сортировка данных в списке. Фильтр, автофильтр, поиск по условию. Расширенный фильтр.

## **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине**

В ходе реализации дисциплины Б1.О.09 Компьютерный практикум используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Назначение и основные функции текстовых редакторов. MS Word	Типовые практические задания, контрольная работа
Тема 2	Назначение и основные функции табличных процессоров. MS Excel	Типовые практические задания, контрольная работа

Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в виде устного опроса и выполнения практического задания.

## Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

### Тема 1. Назначение и основные функции текстовых редакторов. MS Word

#### Типовые практические задания (ТЗ)

1. Выполните в MS Word:

а) Подготовьте текст, представленный на рисунке:

**ПРИГЛАШЕНИЕ**  
Уважаемый господин Зуев Михаил Михайлович!  
Приглашаем Вас на общее собрание общества "Союз студентов России".  
Будем рады видеть Вас и Ваших друзей, которые хотели бы познакомиться с членами нашего общества и принять участие в обсуждении вопросов.  
На вечере Вы сможете посмотреть студенческое шоу и посетить студенческий бар.  
Президент общества "Союз студентов России"  
Молодцов В.К.  
10 апреля 1997 года

б) Задайте собственный параметр автозамены аббревиатуры прописными буквами – «ССР» на фрагмент текста «Союз студентов России».

с) Создайте автотекст **Дата и время** и вставьте его в нужное место вашего текста.

д) Отключите проверку орфографии и грамматики вводимого текста.

е) Используйте "Жесткий пробел" между «Молодцов» и «В.К.»

ф) Используйте "Жесткий дефис" между «10» и «апреля».

г) Вставьте в документ примечание «Передать лично в руки»

2. Выполните в MS Word:

Подготовьте список студентов, как табулированный текст, представленный на рисунке:

#### С т и п е н д и а л ь н а я   в е д о м о с т ь

Номер группы	ФИО	Стипендия	Подпись
133.....	Смирнов А.В.	125	_____
134.....	Соколов А.А.	12	_____
135.....	Зуев М.М	200	_____
136.....	Иванов А.П.	125	_____

а) Введите название документа шрифтом Times New Roman Cyr, 11 пт, разреженный интервал 5 пт, расположите его по центру.

б) С помощью горизонтальной линейки задайте форматы табуляторов для абзаца с заголовками колонок.

с) Установите позиции табуляторов.

д) Введите заголовки колонок шрифтом Times New Roman Cyr, 11 пт без разреженного интервала и измените их форматирование по ширине. Для перемещения курсора к позициям табуляторов используйте клавишу <Tab>.

е) Для абзацев списка задайте форматы табуляторов.

ф) Введите текст для каждой строки документа, используя клавишу <Tab> для перемещения курсора к позициям табуляторов.

3. Выполните в MS Word:



Подготовьте текст, представленный на рисунке:

**П Р И Г Л А Ш Е Н И Е**

Уважаемый господин *Зуев Михаил Михайлович!*  
Приглашаем Вас на общее собрание общества  
"СОЮЗ СТУДЕНТОВ РОССИИ".

Будем рады видеть Вас и Ваших друзей, которые хотели бы познакомиться с членами нашего общества и принять участие в обсуждении вопросов.  
На вечере Вы сможете посмотреть студенческое шоу и посетить студенческий бар.

*Президент общества "Союз студентов России"*  
*Молодцов В.К.*  
*10 апреля 1997 года*

- a) Расположите заголовок ПРИГЛАШЕНИЕ по центру и оформите его полужирным шрифтом размером 14 пт вразрядку.
- b) Установите параметры шрифта:
  - Тип: Times New Roman
  - Начертание: полужирный.
  - Размер: 12 пт.
  - Интервал: разреженный на: 5 пт.
  - Смещение: нет.
  - Кернинг: флажка нет.
- c) Оформите следующий абзац:

Будем рады видеть Вас и Ваших друзей, которые хотели бы познакомиться с членами нашего общества и принять участие в обсуждении вопросов.

Шрифтом Times New Roman размером 10 пт с выравниванием по ширине и абзацным отступом 0,8.

- d) Аналогичным способом оформите следующий абзац, используя <Формат по образцу>.
- e) Заключите текст приглашения в рамку.  
Для Границы установите параметры:  
Тип границы: тень.  
Тип линии: двойная линия. Ширина: 1.5 пт. Цвет: авто.  
Для Заливки установите параметры:  
Узор тип: 5%.  
Цвет фона: авто.
- f) Измените в названии общества «Союз студентов России» строчные буквы на прописные.

## **Тема 2. Назначение и основные функции табличных процессоров. MS Excel**

### *Типовое практическое задание (ТЗ)*

1. Выполните в **MS Excel**:

Дана строка "Строка задания №11, над которой необходимо произвести какие-то действия". Требуется произвести над ней действия:

- a) Вычислить длину строки
- b) Добавить в конец строки текущую дату (начальная строка не должна меняться)

- c) Определить позицию слова “какие-то” в строке
- d) Организовать поиск и замену произвольных символов в строке, не используя пункт меню [Правка - Найти] и [Правка - Заменить]. Предлог “под” заменить на предлог “перед”.
- e) Вывести на экран первые (левые) N символов строки. Число символов N задается произвольное. Начальное N=14.

2. Выполните:

Дана последовательность чисел: 1, 2,3,4,5,6,7,8,10,13,56,-1. Требуется, воспользовавшись только функциями MS Excel:

- a) Ввести данные числа в рабочий лист MS Excel
  - b) Выделить минимальное число
  - c) Выделить максимальное число из данных
  - d) Напротив минимального числа вывести надпись “Наименьшее”
  - e) Напротив минимального числа вывести надпись “Наибольшее”
  - f) Вычислить среднее значение
  - g) Для каждого числа вывести надпись “Больше среднего”, если оно больше среднего и “Меньше среднего” в обратном случае.
  - h) Рассчитать стандартное отклонение
3. На основе данных, приведенных в таблицах ниже произвести следующие операции в MS Excel:
- a) Для каждого семестра посчитать количество отметок “отлично” способом, позволяющим динамический пересчёт.
  - b) Для каждого семестра посчитать количество отметок “хорошо” и “удовлетворительно” способом, позволяющим динамический пересчёт.
  - c) Для каждого семестра посчитать процентное отношение числа отметок “отлично”, “хорошо” и “удовлетворительно” к общему числу отметок. При расчете процентов не использовать умножение на 100.
  - d) Построить диаграммы, отображающие результаты расчётов п.1, п.2 и п.3 (подпись оси x – названия оценок, т.е. “5”, “4”, “3”)

1-ый семестр

ФИО	Предмет				
	Математик	Физик	Программирован	Экономик	Менеджмент
	<b>а</b>	<b>а</b>	<b>ие</b>	<b>а</b>	
Петров В.А.	3	4	4	3	3
Иванов К.Л.	4	3	5	4	4
Сухорук В.П.	4	4	4	5	5
Титов П.Д.	5	5	5	5	5

2-ой семестр

ФИО	Предмет				
	Математик	Физик	Программирован	Экономик	Менеджмент
	<b>а</b>	<b>а</b>	<b>ие</b>	<b>а</b>	
Петров В.А.	4	4	4	4	4
Иванов К.Л.	3	3	4	4	4
Сухорук В.П.	5	5	4	5	5

Титов П.Д.	4	5	5	5	4
------------	---	---	---	---	---

## Контрольная работа (К)

### Пример 1. Создайте документ по образцу

Попытка сжать настольный компьютер до размеров плитки шоколада  
дала рождение новому классу компьютеров –  
**КАРМАННЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ КОМПЬЮТЕРОВ (КПК)**

# Компьютер - это здорово!

★ Вычислительная техника является определяющим компонентом таких составляющих научно-технического прогресса, как робототехника и гибкие производственные системы, автоматизированные системы проектирования и управления. С широким внедрением вычислительной техники в народное хозяйство связывается возможность перевода его на путь интенсивного развития.

★ Миниатюрная вычислительная машина (микропроцессор) становится составной частью практи-

чески любого прибора, устройства, агрегата. Нет ни одной отрасли промышленности, где применение вычислительной техники не сулило бы существенного выигрыша в эффективности производства, совершенствования качества выпускаемой продукции.

★ С широким использованием вычислительной техники связываются планы по коренному совершенствованию систем телевизионной и телефонной связи, медицинского обслуживания населения, образования.

### Пример 2. Создать формулу в Word с помощью редактора формул

$$\operatorname{tg} x = \frac{k_2 - k_1}{1 + k_1 k_2}$$

### Пример 3. Протабулировать функцию

$y(x) = \frac{5x^2 - x}{x + 2}$  на промежутке  $[0, 10]$  с шагом 0,2.

и построить её график.

### Пример 4. Создать таблицу, выполнить необходимые вычисления с помощью встроенных функций Excel

Товар	Цена в дол.	Цена в рублях	Количество	Стоимость
Шампунь	\$4,00			
Набор для душа	\$5,00			
Дезодорант	\$2,00			
Зубная паста	\$1,70			
Мыло	\$0,40			
Курс доллара.				
Стоимость покупки				

## Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ОПК-2	Способен применять методы сбора, анализа и интерпретации эмпирических данных в соответствии с поставленной задачей, оценивать достоверность эмпирических данных и обоснованность выводов научных исследований	ОПК -2.1	Способен использовать навыки работы с компьютером и программными продуктами для решения поставленных задач Способен адекватно подбирать, анализировать и интерпретировать информацию в соответствии с поставленной задачей
ОПК-3	Способен выбирать адекватные, надежные и валидные методы количественной и качественной психологической оценки, организовывать сбор данных для решения задач психодиагностики в заданной области исследования и практики	ОПК -3.1	Способен выбирать адекватные и надежные методы анализа данных
ОПК-9	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК -9.1	Способен использовать базовые подходы к анализу данных в профессиональной деятельности
ПКо ОС – 4	Способен самостоятельно проводить процедуры измерения и оценку психических свойств, процессов, состояний и психологических характеристик личности, группы и давать обратную связь по результатам диагностики	ПКо ОС – 4.1	Способен самостоятельно проводить анализ данных

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
ОПК - 2.1	Использует навыки работы с компьютером и программными продуктами для решения поставленных задач	Решена стандартная задача с использованием компьютера и программных продуктов.
ОПК - 3.1	Выбирает адекватные и надежные методы анализа данных	Выбран адекватный и надёжный метод анализа данных для решения поставленной задачи
ОПК – 9.1	Использует базовые подходы к анализу данных в профессиональной деятельности	Выбран и правильно использован базовый подход к анализу данных в профессиональной деятельности
ПКo OC – 4.1	Самостоятельно проводит анализ данных	Проведён анализ данных предложенной задачи.

### Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в виде устного опроса и выполнения практического задания на зачёте.

#### *Типовые вопросы для зачета*

1. Использование Microsoft Office Word для обработки текстовых электронных документов: Форматирование документа. Работа со стилями.
2. Использование Microsoft Office Word для обработки текстовых электронных документов: Списки, формулы, колонтитулы.
3. Использование Microsoft Office Word для обработки текстовых электронных документов: Работа с изображениями и таблицами. Фигуры, SmartArt.
4. Использование Microsoft Office Word для обработки текстовых электронных документов: Слияние документов, рассылка.
5. Использование Microsoft Office Excel для обработки табличных электронных документов: Создание электронной таблицы. Использование простейших функций.
6. Использование Microsoft Office Excel для обработки табличных электронных документов: Построение графиков и диаграмм.
7. Использование Microsoft Office Excel для обработки табличных электронных документов: Организация и работа с базой данных.

#### *Примеры практических задач к зачёту*

1. Выполните в MS Word:
  - a) Создайте таблицу из пяти столбцов и 27 строк для учёта сотрудников подразделения организации.
  - b) Выполните объединение ячеек первой строки.
  - c) Для строк 2-27 установите ширину столбцов 1 см. Для второго столбца строк 2-27 установите ширину столбца 3 см, для оставшихся столбцов установите ширину столбца Автоподбор.
  - d) Объедините ячейки: 2-й строки и 1 и 2-го столбца; 3-й строки и 1 и 2-го столбца; 4-й строки и 1 и 2-го столбца;

- 5-й строки и 1 и 2-го столбца; 2-й строки и 3, 4 и 5-го столбца;  
 3-й строки и 3, 4 и 5-го столбца; 4-й строки и 3, 4 и 5-го столбца;  
 5-й строки и 3, 4 и 5-го столбца;  
 е) Объедините все ячейки: 6-й строки; 20-й строки; 27-й строки.

2. Выполните в MS Word:

- Вставьте в документ Word графический объект согласно технологии OLE (Object Linking and Embedding) в двух вариантах:
  - внедрение графических объектов;
  - связь с графическим объектом (файлом);
- Импорт графических изображений осуществите в двух вариантах:
  - в виде целого графического файла;
  - в виде части графического изображения.
- Обрежьте края одного из рисунков так, чтобы осталась видна только его часть.
- Один из рисунков вставьте поверх текста
- Один из графических объектов создайте в процессе его внедрения, а остальные - используйте уже из существующих файлов.
- Вставьте как объект в документ Word диаграмму или график, созданные при помощи табличного процессора Excel.

3. Выполните в MS Excel:

ФИО	Район города				
	Ленин-ский	Октяб-рский	Централь-ный	Железно-дорожный	Индустриаль-ный
Петров В.А.	3	4	4	3	3
Иванов К.Л.	4	3	5	4	4
Сухорук В.П.	4	4	4	5	5
Титов П.Д.	5	5	5	5	5

На основе данных, приведенных выше произвести следующие операции:

- Построить диаграммы-поверхности для количества контролируемых организаций. Подписи по осям – фамилии следователей и названия районов.
- Под диаграммой подписать текущую дату.
- Вычислите общее количество контролируемых организаций.
- Вычислите среднее количество организаций, контролируемых одним сотрудником. Точность расчетов – 1 знак после запятой.
- Для каждого сотрудника посчитать и вывести результат: больше или меньше среднего он контролирует организаций.

**Шкала оценивания**

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Демонстрируются глубокие или частичные знания информационных технологий, теоретических положений, на основе которых осуществляется использование информационных и коммуникационных технологий при обработке правовой информации, показываются хорошие умения практического использования программных средств; выполнены и защищены значительная часть работ текущего контроля знаний.
«не зачтено»	Фрагментарные знания информационных технологий, теоретических поло-

жений, на основе которых осуществляется использование информационных и коммуникационных технологий при обработке правовой информации, не показываются умения практического использования программных средств; отсутствует значительная часть работ текущего контроля знаний.
--

Выполнение всех заданий текущего контроля является обязательным для всех обучающихся. Обучающиеся, не выполнившие в полном объеме все эти задания, не допускаются к промежуточной аттестации. В случае наличия задолженности обучающийся отрабатывает пропущенные занятия на консультациях, после полной отработки задолженностей обучающийся может быть допущен к промежуточной аттестации.

Оценка знаний обучающегося носит комплексный характер, является балльной и определяется:

- ответом на зачете;
- учебными достижениями в семестровый период.

## **5. Методические материалы по освоению дисциплины**

Наряду с посещением семинаров и участием в обсуждении проблем, учебный план предусматривает затрату обучающимися, как правило, большего числа часов для самостоятельной работы.

### *Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям*

Практическое занятие подразумевает решение типовых задач, разбор определенных ситуаций. Подготовка к практическому занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, определившись с вариантом задачи, следует обратиться к рекомендуемой литературе. Задание должно быть охвачено полностью и рекомендованная литература должна быть освоена в большем объеме. Для полноценной подготовки к практическому занятию чтения учебников недостаточно, необходимо использовать Интернет-ресурсы. Тщательная подготовка к практическим занятиям, как и к лекциям, имеет определяющее значение: занятие пройдет так, как обучающийся подготовился к его проведению. Готовясь к практическим занятиям, следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями, и др. По окончании практического занятия к нему следует обратиться еще раз, повторив основные моменты – для этого в течение занятия следует делать пометки об используемых информационных технологиях.

### *Выполнение типовых заданий*

Типовые задания выполняются в аудитории в компьютерном зале. Для успешного выполнения всех пунктов типового задания необходимо ознакомиться с материалом лекции по соответствующей теме. Основой выполнения заданий является справочно-методический материал, который состоит из пошаговых инструкций, замечаний, следствий и рекомендаций.

В конце каждого занятия обучающийся представляет преподавателю выполненную работу.

### *Методические рекомендации по подготовке к зачёту*

При подготовке к зачёту по дисциплине следует руководствоваться рабочей программой, что позволит четко представить круг вопросов, подлежащих изучению. При изучении дисциплины «Компьютерные технологии в управлении» трудности в усвоении знаний могут возникнуть в связи с большим разнообразием информационных технологий и

компьютерных средств. При этом каждое обеспечение информационной системы обладает собственным понятийным аппаратом. На настоящий момент имеется огромный массив документов по вопросам применения компьютерных технологий в управлении. Для того чтобы сориентироваться в этом массиве обучающимся следует обратиться к перечню рекомендуемой литературы, сформированному для подготовки в рамках курса «Компьютерные технологии в управлении». Еще одной «проблемой» при изучении данной дисциплины является быстрое изменения, происходящие в области информационных технологий. В связи с этим обучающимся следует учитывать, что по указанной причине в учебниках и учебных пособиях не всегда содержится актуальная информация, касающаяся современных компьютерных средств. Поэтому в процессе самостоятельной работы обучающихся, при подготовке к практическим занятиям и зачёту необходимо уточнять актуальность подобранного материала.

## **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

### **6.1. Основная литература**

1. 2. Трофимов, В. В. Информационные технологии в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 238 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01935-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490721>

3. Трофимов, В. В. Информационные технологии в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 390 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01937-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490722>

3. Калабухова В.М., Титов В.М. Компьютерный практикум по информатике Лабораторный практикум: учебное пособие — Москва: Инфра-М, 2022. — 336 с. <https://znanium.com/catalog/document?id=385006>

### **6.2. Дополнительная литература**

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469424>

2. Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для вузов / В. П. Зимин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11588-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470245>

3. Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для вузов / В. П. Зимин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 153 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11590-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472821>

4. Беспалова, И. М. Информационные технологии. Основы работы в Microsoft Word : учебное пособие / И. М. Беспалова. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 116 с. — ISBN 978-5-7937-1638-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102517.html>

5. Кремень, Е. В. Основы работы в Word : учебный справочник / Е. В. Кремень, Ю. А. Кремень. — Минск : ТетраСистемс, 2011. — 288 с. — ISBN 978-985-536-182-5. —



Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/28177.html>

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация  
Использование не предполагается.

#### 6.4. Интернет-ресурсы

- Работа в Microsoft Word 2010. Режим доступа: <http://www.intuit.ru/studies/courses/589/445/info>
- Работа в Microsoft Excel 2010. Режим доступа: <http://www.intuit.ru/studies/courses/613/469/info>

#### 6.5. Иные источники

1. Безручко, В. Т. Информатика. Курс лекций : учебное пособие / В. Т. Безручко. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 432 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-8199-0763-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1036598>

2. Сергеева, И. И. Информатика : учебник / И.И. Сергеева, А.А. Музалевская, Н.В. Тарасова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 384 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0775-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1583669>

3. Гуриков, С. Р. Информатика : учебник / С. Р. Гуриков. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : НИЦ ИНФРА-М : Форум, 2020. - 630 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-015023-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1014656>

### **7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Для обеспечения учебного процесса по дисциплине «Компьютерный практикум» филиал располагает учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы и помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Лекционные аудитории оснащены видеопроекторным оборудованием для проведения презентаций, а также средствами звуковоспроизведения; помещения для практических занятий укомплектованы учебной мебелью; библиотека располагает рабочими местами с доступом к электронным библиотечным системам и сети «Интернет». Все учебные аудитории оснащены компьютерным оборудованием и лицензионным программным обеспечением