

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП

Ю.Г. Миронова

«01» июля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой ПМИиУК

 М.В. Коломина

«01» июля 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ИНФОРМАТИКА**

Составитель

Бубенщикова И.А., к.п.н., доцент каф. ПМИиУК

Направление подготовки /

39.03.01 СОЦИОЛОГИЯ

специальность

Направленность (профиль) ОПОП

СОЦИОЛОГИЯ

Квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

заочная

Год приема

2021

Курс

1

Астрахань – 2021

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Целями освоения дисциплины «Информатика» является углубление общего информационного образования и информационной культуры студентов, а также формирование компьютерной грамотности, базовых практических знаний и навыков использования современных информационных технологий и решения типовых задач информационного обеспечения

1.2. Задачами освоения дисциплины «Информатика» являются формирование представлений о социальной информатике как научной дисциплине, изучающей особенности функционирования социально-коммуникационных институтов в условиях развития информационного общества, социокультурные аспекты функционирования информационно-коммуникационных систем.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина «Информатика» относится к вариативной части учебного плана.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

- «Информатика» (школьный уровень).

Знания: базовые понятия информатики и вычислительной техники, вопросы, связанные с пониманием сущности информации и информационных процессов.

Умения: уверенно работать в качестве пользователя персонального компьютера, разработать алгоритм для решения любой поставленной задачи, анализировать его свойства, возможности и эффективность его применения для решения данной задачи.

Навыки: работа на персональном компьютере на высоком уровне, самостоятельно осуществлять поиск необходимой информации с помощью сети Интернет.

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

- «Современные информационные технологии в социальных науках»,
- «Социальная информатика»,
- Подготовка курсовых работ (проектов), бакалаврской работы.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки (специальности):

а) универсальными (УК):

- способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1);

б) общепрофессиональных (ОПК):

- способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности социолога (ОПК-1).

Таблица 1.
Декомпозиция результатов обучения

Код компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины		
	Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
УК-1	ИУК-1.1.1 методики поиска, сбора и обработки информации, метод системного анализа.	ИУК-1.2.1 применять методики поиска, сбора, обработки информации, системный подход для решения поставленных задач и осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников.	ИУК-1.3.1 навыками применения основ поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода для решения поставленных задач

ОПК-1	ИОПК-1.1.1 возможности и особенности использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности социолога	ИОПК-1.2.1 корректно использовать информационные ресурсы сети «Интернет». Использовать рациональные приемы поиска и применения программных продуктов в профессиональной деятельности, представлять итоги профессиональной деятельности в виде отчетов, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями	ИОПК-1.3.1 навыками практического использования современных информационных технологий в профессиональной деятельности социолога
-------	--	---	---

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины в зачетных единицах (**2 зачетных единиц**) с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся составляет:

Таблица 2.
Структура и содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Семестр	Неделя семестра	Контактная работа (в часах)			Самостоят. работа		Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Л	ПЗ	ЛР	КР	СР	
1	Тема 1. Основы социальной информатики	1-2				2		46	Тестирование. Реферат/доклад
2	Тема 2. Технологии работы с электронными документами	2				2		22	Комплексные практические задания. Контрольные работы
ИТОГО		72				4		68	ЗАЧЕТ

Условные обозначения:

Л – занятия лекционного типа; ПЗ – практические занятия, ЛР – лабораторные работы; КР – курсовая работа; СР – самостоятельная работа по отдельным темам

Таблица 3
Матрица соотнесения разделов, тем учебной дисциплины и формируемых в них компетенций

Темы, разделы дисциплины	Кол-во часов	Компетенции		
		УК-1	ОПК-1	общее количество компетенций
Тема 1	48	+	+	2
Тема 2	24	+	+	2
Итого	72			

Содержание дисциплины

Тема 1. Основы социальной информатики

Социальная информатика: предмет и задачи курса, семантические основы социальной информатики; социальные коммуникации: история, современность, перспективы, информационные ресурсы общества; информатизация общества: социальные условия, предпосылки и последствия, роль информации в развитии общества, формирование информационной среды общества; информационный образ жизни: общество и личность в условиях информатизации; информационное общество: социальная структура и специфика трудовой деятельности, информационное управление, информационный обмен, информационные войны, информационная безопасность, информационный комфорт личности: проблема социологического измерения, когнитивные структуры общества, социальные проблемы становления российского информационного рынка, информационная социодинамика, социокультурное развитие в эпоху информатизации, экономика информационного общества, трансформация власти в информационном обществе, интернет: социальные аспекты глобальной коммуникации.

Тема 2. Технологии работы с электронными документами

Электронный документ: понятие, виды электронных документов (текстовые, табличные, презентации).

Структурные элементы текстового документа. Этапы создания документа.

Технологии разработки табличных документов. Инструментальные средства форматирования таблиц. Адресация. Приемы ввода информации в табличные документы, организация вычислений, применение встроенных функций. Графическое представление данных. Технология работы с большими таблицами.

Технологии разработки презентаций. Инструментальные средства, требования к оформлению современных презентаций.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Указания по организации и проведению лекционных, практических (семинарских) и лабораторных занятий с перечнем учебно-методического обеспечения

Лабораторное занятие

Лабораторное занятие – целенаправленная форма организации педагогического процесса, направленная на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения тех или иных учебных действий в данной сфере науки. Они развивают научное мышление и речь, позволяют проверить знания студентов и выступают как средства оперативной обратной связи.

Правильно организованные лабораторные занятия ориентированы на решение следующих задач:

- обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы теоретических знаний по дисциплине (предмету);
- формирование практических умений и навыков, необходимых в будущей профессиональной деятельности, реализация единства интеллектуальной и практической деятельности;
- выработка при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

Состав заданий для лабораторного занятия должен быть спланирован с расчетом, чтобы за отведенное время они могли быть качественно выполнены большинством учащихся.

Занятия должны так быть организованы, чтобы студенты ощущали нарастание сложности выполнения заданий, испытывали бы положительные эмоции от переживания собственного успеха в учении, поисками правильных и точных решений.

Организация самостоятельной работы

Бюджет времени студента определяется временем, отведенным на занятия по расписанию и на самостоятельную работу. Задание и материал для самостоятельной работы дается во время учебных занятий, на этих же занятиях преподаватель осуществляет контроль за самостоятельной работой.

5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины

Лабораторное занятие

Лабораторное занятие наиболее активный вид учебных занятий в вузе. Он предполагает самостоятельную работу над теоретическим материалом и учебными пособиями.

К каждому лабораторному занятию нужно готовиться. Подготовку следует начинать с повторения теории (по записям лекций или по учебному пособию). После этого нужно решать задачи из предложенного задания.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельность в учебной работе способствует развитию заинтересованности студента в изучаемом материале, вырабатывает у него умение и потребность самостоятельно получать знания, что весьма важно для специалиста с высшим образованием. Самостоятельная работа студентов представлена в следующих формах:

- работа с учебной литературой, конспектом лекций, информационными ресурсами с целью подготовки к лабораторным занятиям, составление конспектов тем, выносимых на самостоятельную проработку;
- систематическое выполнение домашних работ.

Начинать самостоятельные занятия следует с первых же дней семестра, установив определенный порядок, равномерный ритм на весь семестр. Полезно для этого составить расписание порядка дня.

Таблица 4.
Содержание самостоятельной работы обучающихся

Номер раздела (темы)	Темы/вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Формы работы
Тема 1	Социальная информатика: предмет и задачи курса, семантические основы социальной информатики; социальные коммуникации: история, современность, перспективы, информационные ресурсы общества; информатизация общества: социальные условия, предпосылки и последствия, роль информации в развитии общества, формирование информационной среды общества; информационный образ жизни: общество и личность в условиях информатизации; информационное общество: социальная структура и специфика трудовой деятельности, информационное управление, информационный обмен, информационные войны, информационная безопасность, информационный комфорт личности: проблема социологического измерения, когнитивные структуры общества, социальные проблемы становления российского информационного рынка, информационная социодинамика, социокультурное развитие в эпоху информатизации, экономика информационного общества, трансформация власти в информационном обществе, интернет: социальные аспекты глобальной коммуникации.	46	Изучение в рамках программы курса тем и проблем, не выносимых на лабораторные занятия.
Тема 2	Практическое использование программ редактирования текстов, электронных таблиц, мультимедийных презентаций. Практическая работа с файлами мультимедийного характера.	20	Выполнение задания в электронном виде.

5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно.

Темы докладов и задания представлены ниже. При работе над докладами и рефератами необходимо придерживаться требований по оформлению текстовых документов и презентаций.

Примерная тематика рефератов

1. Социальная информатика: предмет и задачи курса, семантические основы социальной информатики.
2. Социальные коммуникации: история, современность, перспективы, информационные ресурсы общества.
3. Информатизация общества: социальные условия, предпосылки и последствия, роль информации в развитии общества, формирование информационной среды общества.
4. Информационный образ жизни: общество и личность в условиях информатизации.
5. Информационное общество: социальная структура и специфика трудовой деятельности, информационное управление, информационный обмен, информационные войны, информационная безопасность.
6. Информационный комфорт личности: проблема социологического измерения, когнитивные структуры общества, социальные проблемы становления российского информационного рынка, информационная социодинамика, социокультурное развитие в эпоху информатизации, экономика информационного общества, трансформация власти в информационном обществе.
7. Интернет: социальные аспекты глобальной коммуникации.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТА

1. Формат страницы: А4.

2. Поля: левое - 3 см, правое - 1,5 см, верхнее - 2 см, нижнее - 2 см.
3. Текст, отформатированный с помощью стилей: Заголовок 1: шрифт - Times New Roman; размер шрифта - 16; начертание - полужирный; все буквы ПРОПИСНЫЕ; выравнивание - по центру; межстрочный интервал - полуторный; интервал после абзаца - 0,21. Заголовок 2: шрифт - Times New Roman; размер шрифта - 14; начертание - полужирный; выравнивание - по левому краю; отступ первой строки - 1,25 см; интервал перед абзацем - 0,42 см; интервал после абзаца - 0,21 см; межстрочный интервал - полуторный. Основной текст: шрифт - Times New Roman; размер шрифта - 14; межстрочный интервал - полуторный; отступ первой строки - 1,25 см; интервал после абзаца - 0,21 см; выравнивание - по ширине.
4. Создать автоматическую нумерацию глав и подглав. Разделы «Введение», «Заключение» и «Список литературы» не нумеруются.
5. Формулы должны быть набраны с помощью редактора формул.
6. Изображения, формулы, таблицы, схемы, диаграммы должны быть подписаны и пронумерованы (автоматическая подпись) с указанием ссылок на них.
8. Документ должен содержать:
 - 1) Титульный лист.
 - 2) Содержание.
 - 3) Основной текст
 - введение,
 - основная часть,
 - задания для самоподготовки.
 - 4) Список использованной литературы.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Титульный лист должен содержать:

1. Наименование организации, где выполнялась работа.
2. Наименование работы.
3. Сведения об авторе (должность, Ф.И.О.).
4. Место и дата выполнения работы.

СОДЕРЖАНИЕ

Содержание работы разместить на отдельном листе. Содержание должно быть сформировано автоматически и содержать все заголовки и подзаголовки с указанием номера страницы.

ОСНОВНОЙ ТЕКСТ

Введение. В аннотации (3-5 предложений) кратко указывается, какой проблеме посвящается методическая разработка, какие вопросы раскрывает, кому может быть полезна.

Основная часть. Количество разделов в основной части работы может изменяться в зависимости от объема имеющегося материала и поставленной перед собой целью. В этом разделе подробно рассматриваются все вопросы, внесенные в содержание. По ходу изложения можно представлять необходимые таблицы и рисунки. Нумерация по мере появления в тексте (например, рис. 1., таблица 3. и т. д.). Таблица должна иметь название и «шапку» с наименованием колонок. Задания для самоподготовки Текстовые задания по представленной теме, направленные на закрепление материала. Ссылки на дополнительные материалы (интерактивные упражнения, тесты и т. п.).

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

В список литературы по порядку включаются те источники, которые использовались при написании работы. На все перечисленные в «Списке литературы» источники должны быть ссылки в основном тексте работы в виде номеров из списка, заключенных в квадратные скобки. Пример: [5], где 5 это номер по порядку в списке использованных источников. Можно использовать круглые скобки, например (5).

ЭТАП ПРЕЗЕНТАЦИИ И ЗАЩИТЫ РЕФЕРАТА

На этом этапе необходимо представить результаты проделанной работы.

Подготовить выступление по теме (ориентировочное время выступления – 10 мин.).

Основные положения и рекомендации

1. Доклад проходит в формате мини-конференций. На каждое выступление отводится 10 минут, после чего происходит обсуждение работы. Каждый участник (или команда) презентует свою тему в виде устного доклада с показом слайдов и других материалов по усмотрению докладчика. Затем преподаватель задает вопросы докладчикам, чтобы раскрыть интересующие детали работы и степень понимания студентом темы. Остальные слушатели также могут задавать интересующие их вопросы.

2. Обязательным требованием для допуска к защите является наличие в день защиты:

- оформленного реферата,
- отчёта по проделанной работе,
- презентации.

Все материалы предоставляются в электронном виде и должны быть своевременно прикреплены в Moodle в соответствующих разделах.

3. Желательно перед началом защиты (на перемене) сбросить весь материал на компьютер в отдельную папку.

РЕКОМЕНДАЦИИ

Приведём список рекомендаций, которые могут помочь повысить воспринимаемость доклада:

1. Доклад должен чётко следовать своей цели – объяснить без преувеличений и преуменьшений в чём состояла работа и каковы полученные результаты.

2. Все основные мысли должны быть сформулированы как в устной форме, так и на слайдах.

3. Презентация отдельно от речи должна быть вполне понятной (хотя и менее информативной). В частности, таблицы и рисунки должны быть снабжены подписями.

4. Все термины, которые не являются общеизвестными и однозначными, должны быть определены перед их употреблением.

5. Не следует пытаться объять необъятное. Ценится не количество сделанного, а качество мышления студента.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

6.1. Образовательные технологии

№	Формы	Описание
1	Исследовательские методы в обучении	Дает возможность учащимся самостоятельно пополнять свои знания, глубоко вникать в изучаемую проблему и предполагать пути ее решения, что важно при формировании мировоззрения.
2	Разноуровневое обучение	Сильные учащиеся утверждают в своих способностях, слабые получают возможность испытывать успех, повышается уровень мотивации ученья
3	Обучение в сотрудничестве	Совместная деятельность, основанная на принципах сотрудничества. Формируются такие личностные качества, как толерантность к различным точкам зрения и поведению, ответственность за общие результаты работы, умение уважать чужие точки зрения, слушать партнера, вести деловое обсуждение, достигать согласия в конфликтных ситуациях и спорных вопросах.

6.2. Информационные технологии

- использование возможностей Интернета в учебном процессе (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление учащихся с оценками и т.д.);
- использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронные библиотеки, журналы и т.д.) как источник информации;
- использование возможностей электронной почты;
- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий, применение новых технологий для проведения занятий с использованием презентаций и т.д.);
- использование интерактивных средств взаимодействия участников образовательного процесса (технологии дистанционного или открытого обучения в глобальной сети);

- использование интегрированных образовательных сред, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т.е. информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс).

6.3. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Перечень программного обеспечения

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Moodle	Образовательный портал ФГБОУ ВО «АГУ»
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер

Перечень информационных справочных систем:

1. Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех». <https://biblio.asu.edu.ru>
2. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». www.studentlibrary.ru.
3. Электронная библиотечная система издательства ЮРАЙТ, раздел «Легендарные книги». www.biblio-online.ru
4. Электронная библиотечная система BOOK.ru. www.book.ru
5. Электронная библиотечная система IPRbooks. www.iprbookshop.ru
6. Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем». <https://library.asu.edu.ru>
7. Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: <http://journal.asu.edu.ru/>
8. Электронно-библиотечная система elibrary. <http://elibrary.ru>

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

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине «Информатика» проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

Таблица 5

Соответствие разделов, тем дисциплины, результатов обучения по дисциплине и оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
1	Тема 1	ОПК-1, УК-1	Реферат/доклад
2	Тема 2	ОПК-1, УК-1	Комплексные практические задания Контрольная работа

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Таблица 6

Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить примеры
4 «хорошо»	демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры

Таблица 7

Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, не способен применить знание теоретического материала при выполнении заданий, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание при подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задание

7.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Задания расположены в система управления курсами Moodle (Курс – Информационные технологии в науке и образовании, автор – Бубенщикова И.А).

Тема «Основы социальной информатики»

Доклад. Темы докладов:

1. Социальная информатика: предмет и задачи курса, семантические основы социальной информатики.
2. Социальные коммуникации: история, современность, перспективы, информационные ресурсы общества.
3. Информатизация общества: социальные условия, предпосылки и последствия, роль информации в развитии общества, формирование информационной среды общества.
4. Информационный образ жизни: общество и личность в условиях информатизации.
5. Информационное общество: социальная структура и специфика трудовой деятельности, информационное управление, информационный обмен, информационные войны, информационная безопасность.
6. Информационный комфорт личности: проблема социологического измерения, когнитивные структуры общества, социальные проблемы становления российского информационного рынка, информационная социодинамика, социокультурное развитие в эпоху информатизации, экономика информационного общества, трансформация власти в информационном обществе.
7. Интернет: социальные аспекты глобальной коммуникации.

Тестирование

Вариант № 1

1. Какая сеть переводится как «международная сеть»?
 - а) Интернет
 - б) Интернет
 - в) Рунет
2. Какая из служб сети позволяет взаимодействовать с удаленным пользователем в реальном времени?
 - а) чат
 - б) форум
 - в) электронная почта
3. Информационное общество это - ...
 - а) общество, в котором большая часть населения не занята получением, переработкой, передачей и хранением информации;
 - б) общество, в котором большая часть населения занята получением, переработкой, передачей и хранением информации;
 - в) это современное общество стран западной Европы, США, Японии.
4. Информационный кризис это-...
 - а) явление, которое заключается в том, что информация мала, и поэтому может быть обработана в приемлемое время;
 - б) явление, которое заключается в том, что информация велика, но может быть обработана в приемлемое время;
 - в) явление, которое заключается в том, что информация столь велика, что не может быть обработана в приемлемое время.
5. Какая из информационных революций привела к возникновению информационного кризиса?
 - а) изобретение письменности;
 - б) изобретение микропроцессорной связи;
 - в) развитие средств связи.
6. Информационная война это ...
 - а) открытое информационное воздействие государственных систем друг на друга с целью получения выигрыша в политической или материальной сфере;
 - б) открытое или скрытое информационное воздействие государственных систем друг на друга с целью получения выигрыша в политической или материальной сфере;
 - в) скрытое информационное воздействие государственных систем друг на друга с целью получения выигрыша в политической или материальной сфере.
7. Владение методикой коллективного принятия решений, это критерий ...
 - а) информационного общества;
 - б) человека в информационном обществе;
 - в) информационной революции.
8. К чему привели экономические и политические проблемы в России?
 - а) к быстрому развитию информационного общества;
 - б) к медленному развитию информационного общества;
 - в) к уничтожению информационного общества.
9. Как вы думаете, поток информации, обрушившийся на вас сегодня ...
 - а) может быть обработан вами в приемлемое время;
 - б) не может быть обработан вами в приемлемое время;
 - в) уже обработан вами в приемлемое время.
10. Вступит ли наша страна к 2020 г. в информационное общество?
 - а) уже вступила
 - б) нет
 - в) да

11. Знак охраны авторского права состоит из:
- а) буквы О в окружности или круглых скобках, имени правообладателя, года первого выпуска программы в свет;
 - б) буквы С в окружности или круглых скобках, имени правообладателя, года последнего выпуска программы в свет;
 - в) буквы С в окружности или круглых скобках, имени правообладателя, года первого выпуска программы в свет.

Вариант № 2

1. Как переводится Интернет?
 - а) локальная сеть
 - б) сеть сетей
 - в) международная сеть
2. Сколько было информационных революций?
 - а) 3
 - б) 4
 - в) 5
3. Общество, в котором большая часть населения занята получением, переработкой, передачей и хранением информации – это ...
 - а) это современное общество стран западной Европы, США, Японии;
 - б) современное общество;
 - в) информационное общество.
4. Проблемы информационной безопасности в России регламентируются ...
 - а) Доктриной информационной безопасности 2000 г;
 - б) законом об информации, информатизации и защите информации;
 - в) законом о преступлениях в сфере компьютерной информации 1996 г.
5. Какая из информационных революций привела к тому, что информация стала массово - доступной?
 - а) изобретение письменности;
 - б) изобретение микропроцессорной связи;
 - в) изобретение книгопечатания.
6. Открытое или скрытое информационное воздействие государственных систем друг на друга с целью получения выигрыша в политической или материальной сфере - это ...
 - а) информационный кризис;
 - б) информационная война;
 - в) информационная культура.
7. Количество населения, занятого в информационной сфере и использующего информационные и коммуникационные технологии в повседневной жизни - это критерий ...
 - а) информационного общества;
 - б) человека в информационном обществе;
 - в) информационной революции.
8. Острой проблемой на пути к информационному обществу является ...
 - а) сокращение рабочих мест;
 - б) столкновение с виртуальной реальностью;
 - в) информационная безопасность.
9. Вступит ли США к 2020 г. в информационное общество?
 - а) уже вступила
 - б) нет
 - в) да
10. Информационное общество это - ...
 - а) общество, в котором большая часть населения не занята получением, переработкой, передачей и хранением информации;
 - б) общество, где главным ресурсом является информация.

- в) это современное общество стран западной Европы, США, Японии.
11. Брандмауэр ...
- а) отслеживает передачу данных, осуществляет контроль соединений и тем самым решает несанкционированный доступ к информации на дисках;
- б) отслеживает передачу данных, осуществляет контроль соединений и тем самым предотвращает несанкционированный доступ к информации в сети;
- в) меняет права доступа (полный, чтение, пароль).

Тема «Технологии разработки электронных документов»

Пример практической работы

РАБОТА С ОБЪЕКТАМИ

Рассмотрим возможности автоматического создания подписей и названий к объектам документа (рисункам, таблицам, схемам и т.п.) Для того из папки «ЛАБ 3» откройте документ «Текст для работы». В раздел «Состав OpenOffice.org» добавим в текст снимки с экрана («скриншоты») после запуска каждой из перечисленных программ из пакета ООо.

Автоматизация создания подписей к объектам

Для того чтобы сделать, например, скриншот программы ООо Calc запустите ее (Пуск – Программы – OpenOffice.org – Calc), и когда окно будет активно нажмите сочетание клавиш Alt+PrtSc (копирует вид активного окна, тогда как нажатие одной клавиши PrtSc позволяет копировать весь рабочий стол). После данной операции изображение попадает в буфер обмена операционной системы, и вы его можете вставить в любом месте документа с использованием сочетания клавиш Ctrl+V или команды меню Правка – Вставить. В зависимости от начальных настроек программы, изображение может находиться не на том месте, которое вы указали курсором. Это происходит от того, что изображение по умолчанию привязано к абзацу, в который вы его вставляете. Необходимо изменить привязку и указать ее «как символ» на панели инструментов (пиктограмма в виде якоря) (Рис. 1).

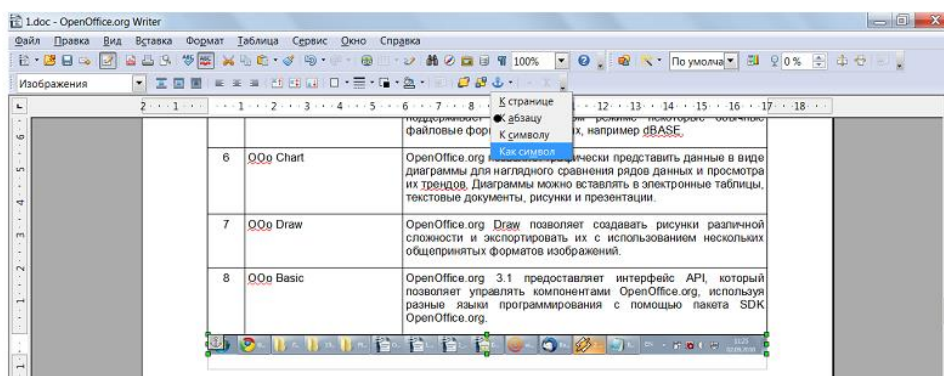


Рисунок 1: Изменение привязки изображения

После этого вы можете переносить данное изображение в любое место как обычный текст и можете менять его выравнивание (Рис. 2).

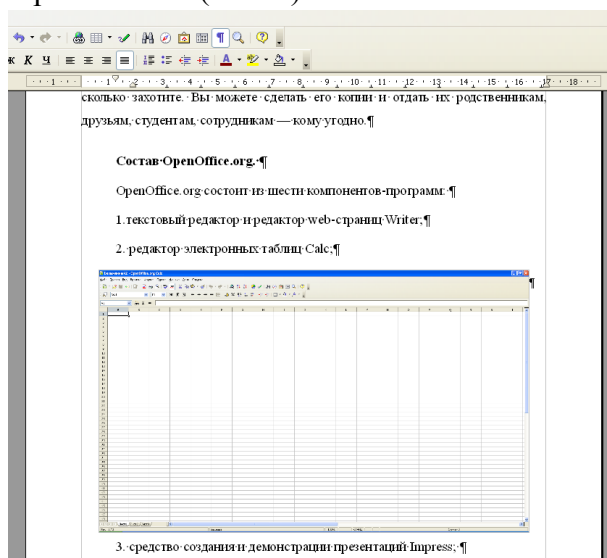


Рисунок 2: Изображение, выравненное по центру

Вставьте в документ скриншоты для остальных программ из пакета ООо.

Обычно в документах изображения, как и многие другие объекты, например, таблицы), нумеруются и имеют названия, т. е. имеют подписи. В нашем случае подпись к изображению может быть вида «Рисунок 1. Интерфейс программы ООо Calc». Естественно, что когда изображений и других объектов много, ручное проставления номера в подписи является весьма затруднительным занятием. Особенно это касается тех случаев, когда в тексте должны быть ссылки на данные объекты (вида «См. Рисунок 1»). Отследить правильность оформления всех подписей практически невозможно, если в запасе ограниченный промежуток времени. Именно для решения подобных проблем в Ооо Writer имеется инструмент для автоматической нумерации объектов документа и создания перекрестных ссылок на названия данных объектов.

Для этого, в контекстном меню изображения выберите пункт «Название...». В появившемся окне (Рис. 3) укажите необходимые данные (название, категорию и разделитель между категорией и названием).

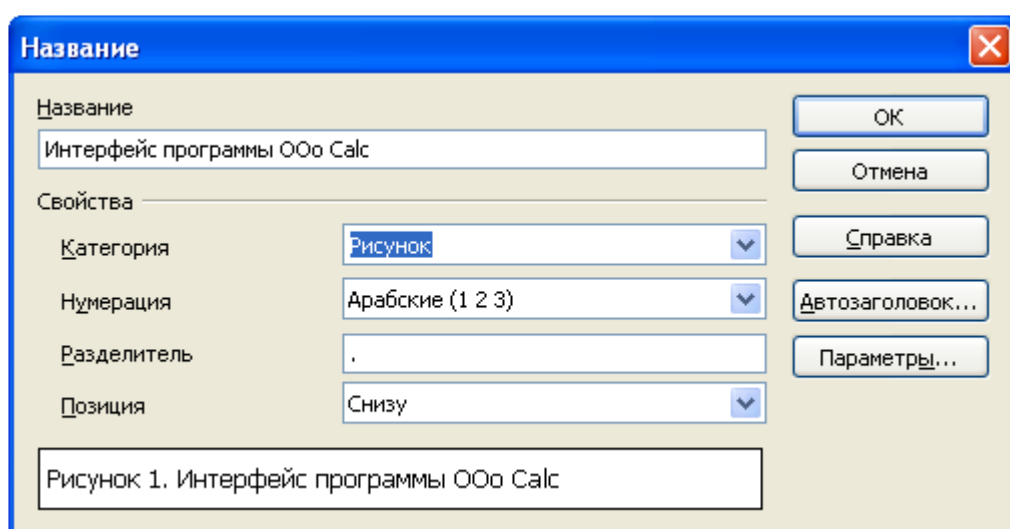


Рисунок 3: Диалоговое окно для добавления названия к изображению

Теперь подпишите все остальные изображения в документе. Вы заметите, что их нумерация будет осуществляться автоматически. И даже в том случае, если вы добавите новый объект между пронумерованными – произойдет автоматическое изменение нумерации.

Создание ссылок на объекты

Теперь создадим ссылки на созданные изображения в таблице с описанием основных возможностей программ пакета ООо Writer. Итак, ставим курсор мыши, например, после названия программы ООо Writer и добавляем пробел и квадратные скобки, ставим курсор мыши между появившимися скобками.

Далее вызываем команду меню «Вставка – Перекрестная ссылка...» В диалоговом окне необходимо выбрать в «Тип поля» параметр «Рисунок», так как именно на текст данного типа мы будем создавать ссылку. В поле «Выбор» кликнуть на требуемом номере списка, а в поле «Вставить ссылку» – определить вид результирующей ссылки: «Страница» будет показывать номер страницы, на которой находится выбранный объект, «Текст названия» выведет непосредственно название объекта (то, что находится после номера объекта) и т. д. Выберите вариант «Категория и номер».

Эти же действия проделайте и с другими названиями программ и изображениями, каждый раз создавая ссылку на новое изображение.

Выполните «ЗАДАНИЕ №1».

Контрольные задания

Итоговая контрольная работа «Open Office.org Writer»

Подготовить реферат на выбранную ранее тему.

Для этого:

1. Измените поля документа: левое – 2 см, остальные – 1,5 см. (5 баллов)
2. Подготовьте титульный лист. Используйте форматирование абзацев, а не пустые строки! (см. пример ниже) (10 баллов):

На основании собранного ранее материала создать реферат, оформленный в ООо Writer. Советы:

- не забывайте отменить форматирование для добавляемого текста или вставлять текст без форматирования!
- текст копировать отдельно от картинок!

3. Примените стилевое оформление к тексту в соответствии с образцом (см. ниже) (15 баллов). Пункты «Описание» и «Иллюстрации» добавляем самостоятельно.

Заголовок 1 (Название программ, приложения): шрифт – TNR; размер шрифта – 16; начертание – полужирный; все буквы прописные; выравнивание – по центру; межстрочный интервал – полуторный; интервал после абзаца – 0,21. Начинается с новой страницы.

Заголовок 2 (Пункты: описание и иллюстрации): шрифт – TNR; размер шрифта – 14; начертание – полужирный; выравнивание – по левому краю; отступ первой строки – 1,25 см; интервал перед абзацем – 0,42; интервал после абзаца – 0,21. межстрочный интервал – полуторный.

Основной текст: шрифт – TNR; размер шрифта – 14; межстрочный интервал – полуторный; отступ первой строки – 1,25 см; отбивка после – 0,21; выравнивание – по ширине.

1. Создать автоматическую нумерацию глав (§1.) и подглав (1.1.) (10 баллов)
2. Пронумеровать страницы (снизу по центру) (5 баллов)
4. Создать автоматическое содержание (содержит все заголовки с указанием номера страницы) (5 баллов).
5. Отформатировать его в соответствии с требованиями к содержанию (см. ниже) (5 баллов).
6. Добавить изображения. Установить размер изображения, обтекание и отступы в соответствии с заданием (5 баллов).
7. Добавить автоматическую подпись и нумерацию. Формат подписи – выравнивание по центру, размер шрифта -12, курсив. (5 баллов)
8. Установить в тексте ссылку на картинку. Пример: (см. Рисунок 1). (5 баллов)
9. Разбить текст на Колонки — любые два абзаца в тексте разбить на две колонки. Каждый абзац в начале колонки. (5 баллов)
10. На новой странице создать Приложение 1 (стиль - Заголовок 1), содержащее таблицу вида – см. пример ниже. (5 баллов)
11. На новой странице создать Приложение 2 (стиль - Заголовок 1), содержащее список вида – см. пример ниже. (5 баллов)

Итоговая контрольная работа «Электронные таблицы. Open Office.org Calc»

- 1) Создайте таблицу:

Наименование товара	Тип	Модель	Цена	Кол-во	Наценка
Принтер	Струйный	Epson Stylus C20SX	68	10	25,00%
Принтер	Струйный	Epson Stylus C40UX	76	8	40,00%
Принтер	Струйный	HP DJ-930S	132	25	
Принтер	Струйный	HP DJ-959S	144	20	
Монитор	17"	Viewsonic E70	225	8	

Монитор	17"	Viewsonic E71	244	10	
Принтер	Лазерный	Epson EPL-5800L	302	5	
Монитор	19"	Viewsonic E95	361	10	
Принтер	Лазерный	HP LJ-1200	367	4	
Монитор	19"	Samsung 900IFT	421	3	
Принтер	Лазерный	HP LJ-1220	480	10	
Принтер	Лазерный	Epson EPL-N1600	869	3	

- 2) Рассчитать общую стоимость каждого товара, учитывая, что наценка на монитор — 25%, на принтер — 40%.
- 3) Рассчитать суммарное количество струйных принтеров.
- 4) Рассчитать суммарное количество мониторов.
- 5) Отсортировать таблицу по наименованию товара.
- 6) Скопируйте таблицу на 5 листов.
- 7) Лист 2. Отфильтруйте таблицу, оставив только струйные принтеры, цена которых не более 1700 руб.
- 8) Лист 3. Отфильтруйте таблицу, оставив только принтеры, стоимостью от 2000 до 3000 руб.
- 9) Лист 4. Найти суммарную стоимость по полю «Наименование товара» (промежуточные итоги).
- 10) Лист 5. Найти суммарную стоимость по полю «Наименование товара» и суммарное количество по полю «Тип» (промежуточные итоги).

Итоговая контрольная работа «Электронные презентации»

Разработать презентацию по теме реферата.

Требования к презентации:

1 слайд: Титульный лист.

2 слайд: Содержание с гиперссылками на нужный слайд .

Следующие слайды: Краткое описание с картинками.

Обеспечьте переходы между слайдами с помощью управляющих кнопок. На каждом слайде должна быть кнопка:

ВПЕРЕД (к следующему слайду),

НАЗАД (к предыдущему слайду),

К СОДЕРЖАНИЮ (переход к содержанию),

ВЫХОД (закончить показ презентации).

Оформление презентации в соответствии с требованиями к оформлению.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление общекультурных и профессиональных компетенций.

Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, периодическим опросом слушателей на занятиях.

Формы, методы и периодичность текущего контроля определяет преподаватель. На каждом занятии, кроме лекции, обучаемый должен получить не менее одной оценки.

Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета без оценки. На зачете оценивается уровень освоения дисциплины и степень сформированности компетенции.

Штрафы и бонусы

Все лабораторные работы сданы в соответствии с установленными сроками: +5 б.

Активное участие в обсуждении: 0,2 за ответ, но не более 5 б.

Написание контрольной/зачетной работы после установленного срока: -5 б. за каждую работу.

Сдача проекта после установленного срока: -10 б.

Пропуск занятия без уважительной причины (за каждое занятие): -1 б.

Итоговая оценка успеваемости студентов по дисциплине производится согласно положению о балльно-рейтинговой системе оценки учебных достижений студентов, утвержденного приказом ректора АГУ от 13.01.2014 г. № 08-01-01/08.

Преподаватель, реализующий дисциплину, в зависимости от уровня подготовленности обучающихся может использовать иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная литература:

1. Аникина Н.К., Математика и информатика [Электронный ресурс]: учеб. пособие / С.А. Балашова, И.В. Лазанюк, Н.К. Аникина, Н.М. Баранова, В.И. Дихтяр. - М.: Издательство РУДН, 2009. - 191 с. - ISBN 978-5-209-03050-8 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785209030508.html> (ЭБС «Консультант студента»).
2. Грошев А.С. Информатика: лабораторный практикум [Электронный ресурс] / Грошев А.С. — Архангельск: ИД САФУ, 2014. — 154 с. — ISBN 978-5-261-00924-5. — Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785261009245.html> (ЭБС «Консультант студента»).
3. Информатика. Базовый курс: рек. М-вом образования и науки РФ в качестве учеб. пособ. для студентов технически вузов / под ред. С.В. Симоновича. - 2-е изд. - СПб. : Питер, 2009. – 640 с.
4. Информатика [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Т.А. Тушко, Т.М. Пестунова - Красноярск: СФУ, 2017. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785763836042.html> (ЭБС «Консультант студента»).
5. Информатика [Электронный ресурс] / Е.Н. Гусева, И.Ю. Ефимова, Р.И. Коробков, К.В. Коробкова, И.Н. Мовчан, Л.А. Савельева - М.: ФЛИНТА, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976511941.html> (ЭБС «Консультант студента»).
6. Могилев А.В. Практикум по информатике / под ред. Е.К. Хеннера. - М.: Академия, 2001. - 608 с.
7. Могилев А.В. Информатика: доп. М-вом образования и науки РФ в качестве учеб. пособ. для студ. вузов по педагогическим специальностям / под ред. Е.К. Хеннера. - 6-е изд.; стер. - М.: Академия, 2008. - 848 с.

б) Дополнительная литература:

1. Степанов А.Н. Информатика: Доп. М-вом образования РФ в качестве учеб. пособ. для вузов... по гуманитарным и социально-экономическим направлениям и специальностям. - 4-е изд. - СПб.: Питер, 2005. - 684 с.
2. Тушко Т.А. Информатика [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Т.А. Тушко, Т.М. Пестунова — Красноярск: СФУ, 2017. — 204 с.— ISBN 978-5-7638-3604-2. — Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785763836042.html> (ЭБС «Консультант студента»).

в) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модуля)

1. Электронная библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента»: www.studentlibrary.ru.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для проведения публичной защиты проектов необходима мультимедийная аудитория с проектором.

Для проведения лабораторных занятий необходима компьютерная аудитория, в которой организован доступ к сети Интернет и установлено необходимое программное обеспечение.

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для обучения с применением дистанционных образовательных технологий. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).