

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Выборнов Дмитрий Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 2020.05.28

Уникальный программный ключ:

c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра «Цифровая экономика и предпринимательство»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 «ИНФОРМАТИКА»

Специальность

43.02.14 «Гостиничное дело»

Тольятти 2020

Рабочая программа дисциплины «Информатика» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2016 года № 1552.

Разработчик РПД:

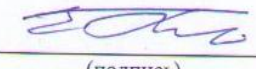
		Т.Г. Любивая	
(ученая степень, ученое звание)	(подпись)	(ФИО)	

СОГЛАСОВАНО:

Директор научной библиотеки		
	(подпись)	В.Н. Еремина

Начальник управления по информатизации		
	(подпись)	В.В. Обухов

РПД утверждена на заседании кафедры «Цифровая экономика и предпринимательство» «11» 01 2020 г., протокол № 6.

Заведующий кафедрой,	д.э.н., профессор		Е.В. Башмачникова
	(уч. степень, уч. звание)	(подпись)	(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического отдела		
	(подпись)	Н.М. Шемендюк

Рабочая программа дисциплины утверждена в составе основной профессиональной образовательной программы решением Ученого совета Протокол № 4 от 22.01.2020 г.

Рабочая программа дисциплины актуализирована и утверждена в составе образовательной программы решением Ученого совета от 23.09.2020 г. Протокол №3

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- эффективно искать информацию, необходимую для решения задач профессиональной деятельности;
- структурировать получаемую информацию;
- использовать специализированное программное обеспечение для управления проектной деятельностью;
- использовать информационные технологии для обработки и анализа профессиональной информации.

знать:

- основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном контексте;
- приемы структурирования информации;
- программные средства управления проектной деятельностью;
- базовые принципы информационных технологий.

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Информатика» относится к математическому и общему естественнонаучному учебному циклу основной профессиональной образовательной программы.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет **96 часов**. Их распределение по видам работ и семестрам представлено в таблице:

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Трудоёмкость, час
Общая трудоёмкость дисциплины, час	96
Объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в т.ч.:	60
лекции	16
лабораторные занятия	-
практические занятия	42
Контроль (часы на зачет)	2
Самостоятельная работа	36
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет

2.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам, для студентов ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Работа во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные занятия, час	Практические занятия, час		
2 семестр						
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09	Тема 1. Технология обработки текстовой информации Содержание темы: Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буква. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора	4				Отчет по практическим занятиям
	Практическое занятие № 1. Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. Создание структурированного документа			12		Работа на практических занятиях
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09	Тема 2. Технология обработки графической информации Содержание темы: Основы компьютерной графики. Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации (Например: Microsoft Paint; Corel DRAW, Adobe Photoshop)	4				Отчет по практическим занятиям
	Практическое занятие № 2. Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности			9		Работа на практических занятиях
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09	Тема 3. Компьютерные презентации Содержание темы: Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение	4				Подготовка презентаций
	Практическое занятие № 3. Подготовка презентаций в программе Power Point.			9		Работа на практических занятиях
ОК 01, ОК 02,	Тема 4. Технологии обработки числовой информации в	4				Отчет по

Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Работа во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные занятия, час	Практические занятия, час		
ОК 03, ОК 09	профессиональной деятельности Содержание темы: Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения. Расчетные операции, статистические и математические функции. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы. Построение макросов. Дополнительные возможности EXCEL.					практическим занятиям
	Практическое занятие № 4 Электронные таблицы Excel. Основные приемы работы с Excel. Система управления базами данных MS Access 1. Ввод и редактирование элементарных формул. 2. Вставка и редактирование элементарных функций. База данных ACCESS. 3. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки			12		Работа на практических занятиях
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09	Самостоятельная работа обучающихся: Самостоятельное изучение учебных материалов. Доработка конспекта лекций. Подготовка к практическим занятиям, решение задач и упражнений по образцу; сбор материала для создания базы данных профессиональной направленности				36	
	ИТОГО за 2 семестр	16		42	36	

2.3. Формы и критерии текущего контроля успеваемости (технологическая карта для студентов очной формы обучения)

Формы текущего контроля	Количество контрольных точек	Количество баллов за 1 контр. точку	Макс. возм. кол-во баллов
Работа на практических занятиях	8	8	64
Отчет по практическим занятиям	2	9	18
Презентация	2	5	10
Творческий рейтинг (участие в конкурсах, конференциях, олимпиадах)	1	8	8
		Итого по дисциплине	100 баллов

2.4. Шкала оценки результатов освоения дисциплины, сформированности результатов обучения

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		Шкала оценки уровня освоения дисциплины		
		Уровневая шкала оценки компетенций	100 бальная шкала, %	100 бальная шкала, %	5-бальная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
Дифференцированный зачет (по накопительному рейтингу или в форме компьютерного тестирования)	допускаются все студенты	допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
		пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
				70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
		повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Общие методические рекомендации по освоению дисциплины, образовательные технологии

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде университета (далее – ЭИОС). В случае проведения части контактной работы по дисциплине в ЭИОС (в соответствии с расписанием учебных занятий), трудоемкость контактной работа в ЭИОС эквивалентна аудиторной работе.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- балльно-рейтинговая технология оценивания;
- электронное обучение.

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации в соответствии за набранными за семестр баллами. Студентам, набравшим в ходе текущего контроля успеваемости по дисциплине от 61 до 100 баллов и выполнившим все обязательные виды запланированных учебных занятий, по решению преподавателя без прохождения промежуточной аттестации выставляется оценка в соответствии со шкалой оценки результатов освоения дисциплины.

Результат обучения считается сформированным (повышенный уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует повышенному уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается сформированным (пороговый уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует пороговому уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается несформированным, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже 61, что соответствует допороговому уровню.

3.2. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы, представленной в Разделе 4.

В процессе самостоятельной работы при изучении дисциплины студенты могут использовать в специализированных аудиториях для самостоятельной работы компьютеры, обеспечивающие доступ к программному обеспечению, необходимому для изучения дисциплины, а также доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) и электронной библиотечной системе (ЭБС), где в электронном виде располагаются учебные и учебно-методические материалы, которые могут быть использованы для самостоятельной работы при изучении дисциплины.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Плотникова, Н. Г. Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / Н. Г. Плотникова. - Документ Bookread2. - М. : РИОР [и др.], 2017. - 124 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=760298>.

2. Сергеева, И. И. Информатика [Электронный ресурс] : учеб. для сред. проф. образования / И. И. Сергеева, А. А. Музалевская, Н. В. Тарасова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Документ Bookread2. - М. : ФОРУМ [и др.], 2017. - 384 с. : ил. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=768749>.

3. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие для сред. проф. образования по группе специальностей "Информатика и вычисл. техника" / Е. Л. Федотова. - Документ Bookread2. - М. : ФОРУМ [и др.], 2018. - 366 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=944899>.

Дополнительная литература:

4. Лабораторный практикум по дисциплине "Информационные технологии в профессиональной деятельности" [Электронный ресурс] : для студентов специальности 29.02.04 "Конструирование, моделирование и технология швейн. изделий", 38.02.07 "Банк. дело" / Поволж. гос. ун-т сервиса (ФГБОУ ВО "ПВГУС"), Каф. "Приклад. информатика в экономике" ; сост. Т. Г. Любивая. - Документ Adobe Acrobat. - Тольятти : ПВГУС, 2016. - 1,38 МБ, 60 с. - Режим доступа: <http://elib.tolgas.ru>.

4.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

1. ИНТУИТ. Национальный открытый университет [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.intuit.ru/>. – Загл. с экрана.

2. Российское образование [Электронный ресурс] : федер. портал. - Режим доступа: <http://www.edu.ru>. - Загл. с экрана.

3. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://elib.tolgas.ru/>. - Загл. с экрана.

4. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/>. - Загл. с экрана.

4.3. Программное обеспечение

Информационное обеспечение учебного процесса по дисциплине осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства:

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1.	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2.	Microsoft Office	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3.	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)
4.	Консультант+	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
5.	Microsoft Project	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
6.	Project Expert	из внутренней сети университета (лицензионный договор)

5. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Занятия лекционного типа. Учебные аудитории для занятий лекционного типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебно-наглядные пособия (презентации по темам лекций), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.

Занятия семинарского типа. Для проведения практических занятий используется учебная аудитория, укомплектованная мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (переносной набор демонстрационного оборудования (проектор, экран, /ноутбук).

Промежуточная аттестация. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используются компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и/или учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения.

Самостоятельная работа. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде университета. Для организации самостоятельной работы обучающихся используются:

компьютерные классы университета;

библиотека (медиазал), имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет.

Электронная информационно-образовательная среда университета (ЭИОС). Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) <http://sdo.tolgas.ru/> из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне ее.

6. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

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

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта в ходе текущего контроля успеваемости

Типовые задания к практическим (семинарским) занятиям

Практическое занятие №1. «Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. Создание структурированного документа».

Задание:

1. Наберите текст объёмом примерно 1 страницы.
2. На набранном тексте изучите средства форматирования документа.
3. Изучите средства создания таблиц данных.
4. Заполните созданную таблицу данными, отсортируйте данные по одному (двум) параметру.
5. Изучите средства вставки рисунка, их форматирование и упорядочивание.
6. Создать и сохранить исходный документ Редактирование текста.doc, содержащий текст «информационная модель».
7. Открыть исходный документ.
8. Ввести команду Сервис/Макрос/Начать запись
В появившейся диалоговой панели Запись макроса в поле Имя макроса задать макросу имя. Редактирование. Для быстрого запуска назначим ему горячие клавиши Alt+R (только для документа Редактирование текста, а не для Normal).
9. Выполнить алгоритм Редактирование (вручную выполнить последовательность команд).
 - a. С помощью клавиатуры выделить символы с 1 по 15 (удерживая клавишу Shift нажимать стрелочку →).
 - b. Ввести команду Правка/Вырезать.
 - c. С помощью клавиатуры установить курсор на позицию 8 (клавишу стрелочка →).
 - d. Ввести команду Правка/Вставить.
10. Ввести команду Сервис/Макрос/Остановить запись.
11. Ввести текст информационная модель, установить курсор перед первым символом и нажать Alt+R, слова поменяются местами.

Практическое занятие №2. «Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности»

Задание:

1. Выполнить фотографический коллаж в Adobe Photoshop;
2. Научиться использовать средства векторного графического редактора CorelDRAW для реализации художественного замысла;
3. Используя полученные навыки и знания по CorelDRAW изобразить объёмный предмет (бантик, бабочка).

Практическое занятие №3. «Подготовка презентаций в программе Power Point».

Задание:

Использование Power Point для создания портфолио по профессии.

Практическое занятие № 4. «Электронные таблицы Excel. Основные приемы работы с Excel. Система управления базами данных MS Access».

Задание 1:

1. В новом окне приложения EXCEL набрать две таблицы, часть ячеек заполнить данными, остальные данные рассчитать, используя встроенные функции СУММ, СРЗНАЧ, ЕСЛИ.
2. Построить диаграммы по имеющимся данным, отредактировать их. Использовать, в том числе, и двухосевые диаграммы.
3. Изучить возможности редактирования диаграмм.
4. Составить комментарии к данным.

Задание 2:

Таблица «Студенты» для сведений о 15 студентах первого курса: поле «Номер по порядку» типа счетчик, «Номер зачетной книжки» - текст из 5 символов, поля «Фамилия», «Имя», «Отчество» - текст из 15 символов, «Дата рождения» - дата краткого формата и «Группа» - текст из 6 символов.

Создать форму для ввода и редактирования данных о студентах, добавить сведения еще о 5 студентах. Отсортировать записи по возрастанию значений одного из полей по выбору пользователя. Осуществить поиск данных о студенте с определенной фамилией. Показать данные о студентах старше 20 лет. Получить данные о студентах одной из групп. Вывести данные таблицы «Студенты» и представить результаты фильтрации и запроса. Сформировать таблицу «Успеваемость», для хранения данных по двум экзаменам тех же студентов и выбрать записи о студентах с отличной и хорошей успеваемостью.

Таблица «Успеваемость»: поля «Номер по порядку», «Номер зачетной книжки», «Фамилия», «Имя», «Отчество» - такие же, поля «Предмет1» и «Предмет2» - типа число фиксированного формата. Проанализировать таблицы «Студенты» и «Успеваемость» и связать их. Сообщить фамилию, имя и отчество студентов со слабой успеваемостью определенной группы. Освоить создание детального отчета для вывода данных в таблицу.

Типовые темы для подготовки презентаций

1. Учет оплаты за обучение в музыкальной школе
2. Автомагазин
3. Учет автошкол города
4. Учет лекарств в аптеке
5. Учет сотрудников образовательной организации
6. Туристическое бюро
7. Учет пациентов в больнице
8. Учет выдачи и возврата книг
9. Учет продукции, хранимой на складе
10. Учет продукции пекарни

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта в ходе промежуточной аттестации

Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине: дифференцированный зачет (по накопительному рейтингу или в форме компьютерного тестирования).

Устно-письменная форма по экзаменационным билетам предполагается, как правило, для сдачи академической задолженности.

Перечень вопросов и заданий для подготовки к дифференцированному зачету (ОК 01 – ОК 03, ОК 09)

1. Опишите возможности СУБД MS Access.
2. Какие объекты входят в состав файла базы данных MS Access?
3. Какие ограничения на имена полей, элементов управления и объектов действуют в MS

Access?

4. Чем отличаются режимы работы с объектами базы данных в MS Access: оперативный режим, режим конструктора?
5. Опишите, какие типы данных могут иметь поля в MS Access. Каков их предельный размер?
6. Каково назначение справочной системы MS Access? Чем отличается поиск подсказки на вкладках: Содержание, Мастер ответов и Указатель?
7. Что такое выражения в MS Access? Какие бывают выражения и для чего они используются?
8. Какие особенности в записи различных операндов выражений: имя поля, число, текст?
9. Каково назначение построителя выражений?
10. С какой целью выполняется проектирование базы данных и в чем оно заключается?
11. Какие операции с данными в таблице базы данных вы знаете?
12. Каково назначение сортировки данных в таблице? Какие бывают виды сортировки?
13. Что такое фильтр? Каковы особенности расширенного фильтра?

Примерный тест для итогового тестирования

1. Дисковод — это устройство для:
 - + : чтения/записи данных с внешнего носителя
 - : обработки команд исполняемой программы
 - : хранения команд исполняемой программы
 - : долговременного хранения информации
 - : вывода информации на бумагу

2. Какое из устройств предназначено для ввода информации:
 - + : клавиатура
 - : процессор
 - : принтер
 - : ПЗУ
 - : монитор

3. Для подключения компьютера к телефонной сети используется:
 - + : модем
 - : факс
 - : сканер
 - : принтер
 - : монитор

4. Расширение имени файла, как правило, характеризует:
 - + : тип информации, содержащейся в файле
 - : время создания файла
 - : объем файла
 - : место, занимаемое файлом на диске
 - : место создания файла

5. Операционные системы представляют собой программные продукты, входящие в состав:
 - + : системного программного обеспечения
 - : прикладного программного обеспечения
 - : системы управления базами данных
 - : систем программирования
 - : уникального программного обеспечения

6. Операционная система — это:

+ : набор программ, обеспечивающий работу всех аппаратных устройств компьютера и доступ пользователя к ним

- : совокупность основных устройств компьютера
- : система программирования на языке низкого уровня
- : совокупность программ, используемых для операций с документами
- : программа для уничтожения компьютерных вирусов

7. Архивный файл представляет собой:

- + : файл, сжатый с помощью архиватора
- : файл, которым долго не пользовались
- : файл, защищенный от копирования
- : файл, защищенный от несанкционированного доступа
- : файл, зараженный компьютерным вирусом

8. Степень сжатия файла зависит:

- + : от типа файла и программы-архиватора
- : только от типа файла
- : только от программы-архиватора
- : от производительности компьютера
- : от объема оперативной памяти персонального компьютера, на котором производится архивация файла

9. Постоянное запоминающее устройство служит для:

- + : хранения программ начальной загрузки компьютера и тестирования его узлов
- : хранения программы пользователя во время работы
- : записи особо ценных прикладных программ
- : хранения постоянно используемых программ
- : постоянного хранения особо ценных документов

10. Во время исполнения прикладная программа хранится:

- + : в оперативной памяти
- : в видеопамати
- : в процессоре
- : на жестком диске
- : в ПЗУ

11. Адресуемость оперативной памяти означает:

- + : наличие номера у каждой ячейки оперативной памяти
- : дискретность структурных единиц памяти
- : энергозависимость оперативной памяти
- : возможность произвольного доступа к каждой единице памяти
- : энергонезависимость оперативной памяти

12. Текстовый редактор представляет собой программный продукт, входящий в состав:

- + : прикладного программного обеспечения
- : системного программного обеспечения
- : систем программирования
- : уникального программного обеспечения
- : операционной системы

13. Система управления базами данных представляет собой программный продукт, входящий в состав:

- + : прикладного программного обеспечения
- : операционной системы

- : системного программного обеспечения
- : систем программирования
- : уникального программного обеспечения

14. Алгоритм — это:

- +: понятное и точное предписание исполнителю совершить последовательность действий, направленных на достижение поставленных целей
- : ориентированный граф, указывающий порядок исполнения некоторого набора команд
- : набор команд для компьютера
- : протокол вычислительной сети
- : правила выполнения определенных действий

15. Укажите наиболее полный перечень способов записи алгоритмов:

- +: словесный, графический, псевдокод, программный
- : словесный
- : графический, программный
- : словесный, программный
- : псевдокод

16. Суть такого свойства алгоритма как результативность заключается в том, что:

- +: при точном исполнении всех команд алгоритма процесс должен прекратиться за конечное число шагов, приведя к определенному результату
- : алгоритм должен иметь дискретную структуру (должен быть разбит на последовательность отдельных шагов)
- : записывая алгоритм для конкретного исполнителя, можно использовать лишь те команды, что входят в систему его команд
- : алгоритм должен обеспечивать решение не одной конкретной задачи, а некоторого класса задач данного типа
- : исполнитель алгоритма не должен принимать решения, не предусмотренные составителем алгоритма

17. Суть такого свойства алгоритма как массовость заключается в том, что:

- +: алгоритм должен обеспечивать решение не одной конкретной задачи, а некоторого класса задач данного типа
- : алгоритм должен иметь дискретную структуру (должен быть разбит на последовательность отдельных шагов)
- : записывая алгоритм для конкретного исполнителя, можно использовать лишь те команды, что входят в систему его команд
- : при точном исполнении всех команд алгоритма процесс должен прекратиться за конечное число шагов, приведя к определенному результату
- : исполнитель алгоритма не должен принимать решения, не предусмотренные составителем алгоритма

АННОТАЦИЯ

ЕН.02 «Информатика»

Дисциплина «Информатика» относится к математическому и общему естественнонаучному учебному циклу основной профессиональной образовательной программы.

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- эффективно искать информацию, необходимую для решения задач профессиональной деятельности;
- структурировать получаемую информацию;
- использовать специализированное программное обеспечение для управления проектной деятельностью;
- использовать информационные технологии для обработки и анализа профессиональной информации.

знать:

- основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном контексте;
- приемы структурирования информации;
- программные средства управления проектной деятельностью;
- базовые принципы информационных технологий.