

Министерство науки и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО Уральский государственный лесотехнический университет
Социально-экономический институт
Кафедра интеллектуальных систем

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
включая фонд оценочных средств и методические указания для
самостоятельной работы обучающихся

ФТД.01 Основы информационной культуры

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»
Направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
Квалификация – бакалавр
Количество зачетных единиц (*часов*) – 1 (36)

Екатеринбург 2024

Разработчик: доцент, к.с-х.н.



Е.В. Анянова

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры интеллектуальных систем
(протокол № 6 от «14» февраля 2024 года)

Заведующий кафедрой



Е.В. Анянова

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической
комиссией и социально-экономического института
(протокол № 2 от «20» марта 2024 года)

Председатель методической комиссии СЭИ



А.В. Чевардин

Рабочая программа утверждена директором социально-экономического института

Директор СЭИ



Ю.А. Капустина

«20» марта 2024 г.

Оглавление

1. Общие положения	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	5
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов	6
5.1. Трудоемкость разделов дисциплины	6
Очно-зочная форма обучения	6
5.2. Содержание занятий лекционного типа	6
5.3. Темы и формы занятий семинарского типа	6
5.4. Детализация самостоятельной работы.....	7
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	7
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	9
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	9
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	9
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	10
7.4. Соответствие шкалы оценок и уровней сформированности компетенций.....	13
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	14
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.....	15
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	16

1. Общие положения

Дисциплина «Основы информационной культуры» относится к факультативным дисциплинам, входящим в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) направления подготовки 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Нормативно-методической базой для разработки рабочей программы учебной дисциплины «Основы информационной культуры» являются:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», утвержденный приказом Минобрнауки РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 №245;

- Приказ Минобрнауки России от 19.07.2022 г. №662 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриат), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ № 954 от 12.08.2020;

- Учебный план образовательной программы высшего образования направления 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», подготовки бакалавров по очно-заочной форме обучения, одобренный Ученым советом УГЛТУ (протокол № 3 от 21.03.2024) и утвержденный ректором УГЛТУ (21.03.2024).

Обучение по образовательной программе 38.03.01 «Экономика» направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» осуществляется на русском языке.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемыми результатами обучения по дисциплине являются знания, умения, владения и/или опыт деятельности, характеризующие этапы/уровни формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в целом.

Цель дисциплины – формирование информационного мировоззрения и информационной компетентности как основы профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- изучение принципов формирования информационной культуры личности;
- изучение сущности и значения информации в развитии современного информационного общества;

- изучение основ государственной информационной политики (ГИП).

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование универсальной компетенции:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать: государственную систему научно-технической информации (ГСНТИ) России, основные информационные продукты ее ведущих органов; систему каталогов и картотек библиотеки; правила библиографического описания документов по ГОСТ 7.1-2003; комплекс информационных ресурсов библиотеки;

уметь: работать с библиотечными каталогами и картотеками; описывать различные источники информации в соответствии с ГОСТ;

владеть: навыками информационного поиска в среде Интернет.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Данная учебная дисциплина относится к факультативным дисциплинам. Дисциплина направлена на расширение знаний, умений и навыков, развитие познавательных интересов и творческих способностей, укрепление профессиональной ориентации обучающихся.

Освоение дисциплины «Основы информационной культуры» опирается на знания, умения и компетенции, приобретённые в процессе изучения обеспечивающих дисциплин. В свою очередь, освоение данной дисциплины способствует расширению ранее полученных знаний, умений, сформированной компетенции (или части компетенции). Освоение дисциплины не является обязательным для изучения последующих дисциплин (см. табл.).

Перечень обеспечивающих, сопутствующих и обеспечиваемых дисциплин

Обеспечивающие	Сопутствующие	Обеспечиваемые
-	1.История России 2.Правоведение 3.Математика 4.Иностранный язык 5.Социология и психология 6.Культура речи и деловые коммуникации 7.Экология 8.Информатика 9.Экономическая теория	1. Информационные системы в экономике 2. Основы делопроизводства 3. Информационная безопасность 4. Учебная практика (ознакомительная)

Указанные связи дисциплины дают обучающемуся системное представление о комплексе изучаемых дисциплин в соответствии с ФГОС ВО, что обеспечивает требуемый теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения и будущей деятельности выпускника.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетная единица (36 академических часов).

Виды учебной работы	Академические часы
	Очно-заочная форма
Контактная работа с преподавателем*	12,25
в том числе:	
- занятия лекционного типа (ЛЗ)	6
- занятия семинарского типа (практические занятия) (ПЗ)	6
- промежуточная аттестация (ПА)	0,25
Самостоятельная работа студентов (СР)	23,75
в том числе:	
- изучение теоретического курса (ТО)	20
- подготовка к текущему контролю (ТК)	-
- подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	3,75
Вид промежуточной аттестации	Зачет
Общая трудоемкость дисциплины	36

*Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, лабораторные занятия, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающегося с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации. Контактная работа может включать иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую и индивидуальную работу обучающихся с преподавателем. Часы контактной работы определяются Положением об организации и проведении контактной работы при реализации

образовательных программ высшего образования, утвержденным Ученым советом УГЛТУ от 25 февраля 2020 года.

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов

5.1. Трудоемкость разделов дисциплины Очно-зочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	ЛЗ	ПЗ	Всего контактной работы	Самостоятельная работа
1	Информационная культура личности, информационное общество	1	1	2	5
2	Государственная информационная политика (ГИП)	1	1	2	5
3	Информационные ресурсы и агрегаторы информации	2	2	4	5
4	Аналитико-синтетическая переработка информации	2	2	4	5
Итого по разделам		6	6	12	20
Промежуточная аттестация		х	х	0,25	3,75
Всего часов		36			

5.2. Содержание занятий лекционного типа

Тема 1. Информационная культура личности, информационное общество

Определение понятий: «Информационная культура личности», «Информационные процессы», «Информационное общество». Роль информационной культуры в формировании культуры личности в целом. Развитие информационной культуры с развитием человеческого общества, информационные революции. Отличительные признаки информационного общества.

Тема 2. Государственная информационная политика (ГИП)

ГИП Российской Федерации: задачи, уровни, методы и средства реализации. Структура ГСНТИ, ВИНТИ как ее головной орган.

Тема 3. Информационные ресурсы и агрегаторы информации

Квалификация информационных ресурсов по типу носителя и характеру информации. Электронно-библиотечные системы (ЭБС) и научные библиотеки как агрегаторы учебного контента. Информационные ресурсы библиотеки научной библиотеки УГЛТУ: собственные, подписные. Справочно-библиографический аппарат библиотеки: определение, структура. Система каталогов и картотек; основы организации поиска в каталогах.

Тема 4. Аналитико-синтетическая переработка информации (АСПИ)

Ознакомление с основными видами АСПИ, понятие «Шифр документа». Правила аналитического и монографического описания на печатные и электронные документы. Правила построения и оформления библиографического списка.

5.3. Темы и формы занятий семинарского типа

Учебный планом по дисциплине предусмотрены практические занятия.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины, тема практического занятия	Форма проведения занятия	Трудоемкость, часов
			Очно-заочная форма
1	Информационная культура личности, информационное общество	семинар	1
2	Государственная информационная политика (ГИП)	семинар	1
3	Информационные ресурсы и агрегаторы информации	решение практических заданий	2
4	Аналитико-синтетическая переработка информации	решение практических заданий	2
Всего часов			6

5.4. Детализация самостоятельной работы

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Вид самостоятельной работы	Трудоемкость, часов
			Очно-заочная форма обучения
1	Информационная культура личности, информационное общество	Изучение теоретического курса	5
		Подготовка к текущему контролю	-
2	Государственная информационная политика (ГИП)	Изучение теоретического курса	5
		Подготовка к текущему контролю	-
3	Информационные ресурсы и агрегаторы информации	Изучение теоретического курса	5
		Подготовка к текущему контролю	-
4	Аналитико-синтетическая переработка информации	Изучение теоретического курса	5
		Подготовка к текущему контролю	-
Итого по темам			20
Промежуточная аттестация		Подготовка к зачету	3,75
Всего часов			23,75

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Основная и дополнительная учебная литература

№ п/п	Реквизиты источника	Год издания	Примечание
Основная учебная литература			
1	Гендина, Н. И. Информационная культура личности: технология продуктивной интеллектуальной работы с информацией в условиях интернет-среды: учебное пособие для студентов вузов культуры / Н. И. Гендина, Е. В. Косолапова, Л. Н. Рябцева; науч. ред. Н. И. Гендина; отв. ред. сер. И. Л. Скипор; Кемеровский государственный институт культуры. – Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2020. – Том 1. – 357 с.: ил – (КемГИК – подготовке кадров сферы культуры и искусства). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696605 . – ISBN 978-5-8154-0519-6 (Т. 1). – ISBN 978-5-8154-0518-9. – Текст: электронный.	2020	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
2	Гендина, Н. И. Информационная культура личности: технология продуктивной интеллектуальной работы с информацией в условиях интернет-среды: учебное пособие для студентов вузов культуры / Н. И. Гендина, Е. В. Косолапова, Л. Н. Рябцева; науч. ред. Н. И. Гендина; отв. ред. сер. И. Л. Скипор; Кемеровский государственный институт культуры. – Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2020. – Том 2. – 309 с.: ил – (КемГИК – подготовке кадров сферы культуры и искусства). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696606 . – ISBN 978-5-8154-0520-2 (Т. 2). – ISBN 978-5-8154-0518-9. – Текст: электронный.	2020	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
3	Гухман, В.Б. Информационная цивилизация: учебное пособие / В.Б. Гухман. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2018. - 247 с. – Режим доступа: по подписке. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493598 . – ISBN 978-5-4475-9726-9 - Текст: электронный.	2018	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
Дополнительная учебная литература			
4	Хныкина, А.Г. Информационные технологии: учебное пособие / А.Г.	2017	Полнотекстовый

№ п/п	Реквизиты источника	Год издания	Примечание
	Хныкина, Т.В. Минкина; Министерство образования и науки Российской Федерации, Северо-Кавказский федеральный университет. - Ставрополь: СКФУ, 2017. - 126 с. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494703 - Текст: электронный		доступ при входе по логину и паролю*
5	Романенко, В. Н. Работа в Интернете от бытового до профессионального поиска. Практическое пособие с примерами и упражнениями / В. Н. Романенко, Г. В. Никитина, В. С. Неверов. - СПб.: Профессия, 2008. - 416 с.		11 экз.

* Прежде чем пройти по ссылке, необходимо войти в систему

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий.

Электронные библиотечные системы

– электронно-библиотечная система «Лань», коллекции издательства «Лань» (<http://e.lanbook.com/>);

– электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн». (<http://biblioclub.ru/>);

- универсальная база данных East View (ООО «ИВИС»), (<http://www.ivis.ru/>).

Срок действия договоров продлевается ежегодно.

Справочные и информационные системы

– справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>);

– справочно-правовая система «Система ГАРАНТ». Свободный доступ (режим доступа: <http://www.garant.ru/company/about/press/news/1332787/>);

– программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат. ВУЗ» (URL: <https://www.antiplagiat.ru/>).

– Информационная система 1С: ИТС (<http://its.1c.ru/>). Режим доступа: свободный

Срок действия договоров продлевается ежегодно.

Профессиональные базы данных

– Федеральная служба государственной статистики. Официальная статистика (<http://www.gks.ru/>). Режим доступа: свободный;

– Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов // Акционерное общество «Информационная компания «Кодекс» (<https://docs.cntd.ru/>). Режим доступа: свободный;

– Экономический портал (<https://institutiones.com/>). Режим доступа: свободный;

– Информационная система РБК (<https://ekb.rbc.ru/>). Режим доступа: свободный;

– Официальный интернет-портал правовой информации (<http://pravo.gov.ru/>). Режим доступа: свободный;

– База полнотекстовых и библиографических описаний книг и периодических изданий (<http://www.ivis.ru/products/udbs.htm>). Режим доступа: свободный;

– ГлавбухСтуденты: Образование и карьера (<http://student.1gl.ru/>). Режим доступа: свободный.

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/

2. Гражданский кодекс РФ (часть 1) от 30.11.94 №51-ФЗ (ред.29.07.2004) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/

3. Гражданский кодекс РФ (часть 2) от 26.01.96 № 14-ФЗ (ред. от 23.12.2003) – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/

4. Гражданский кодекс РФ (часть 3) от 26.11.2001 № 146-ФЗ – Режим доступа:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34154/

5. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
от 27.07.2006 № 149-ФЗ – Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Компетенции	Вид и форма контроля	Семестр
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Текущий контроль: выполнение практических заданий Промежуточный контроль контрольные вопросы к зачету	2

Этап формирования компетенции:

УК-1 – первый (проведение занятий лекционного и семинарского типа, самостоятельная работа обучающихся, подготовка и сдача зачета).

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Критерии оценивания устного ответа на контрольные вопросы к зачету (промежуточная аттестация – зачет, формирование компетенции УК-1)

«зачтено»: дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком в терминах науки, показана способность быстро реагировать на уточняющие вопросы. Обучающийся:

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

«зачтено»: дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен в терминах науки. Однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные студентом с помощью «наводящих» вопросов. Обучающийся:

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

«зачтено»: дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции. Обучающийся:

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

«не зачтено»: обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ предмета, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминологией, проявляет отсутствие логичности и

последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить, даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на занятии. Обучающийся:

- *на низком уровне* способен или неспособен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1).

Критерии оценивания выполнения практических заданий (текущий контроль, формирование компетенции УК-1):

«5» (отлично): выполнены все задания, студент четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы. Обучающийся:

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

«4» (хорошо): выполнены все задания, студент с небольшими ошибками ответил на все контрольные вопросы. Обучающийся:

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

«3» (удовлетворительно): выполнены все задания с замечаниями, обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями. Обучающийся:

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

«2» (неудовлетворительно): обучающийся не выполнил или выполнил неправильно задания, ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на конкретные вопросы. Обучающийся:

- *на низком уровне* способен или неспособен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1).

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Контрольные вопросы к зачету (промежуточная аттестация)

1. Для написания контрольной работы по аудиту необходимо подобрать журнальный материал по тематике «Государственное регулирование аудиторской деятельности».
2. Для написания контрольной работы по аудиту необходимо подобрать материал из периодических изданий по тематике «Особенности проведения обязательного аудита».
3. Для написания контрольной работы по Экономической теории необходимо подобрать статьи по тематике «Общее равновесие и экономическая эффективность. Модели общего равновесия»
4. Для написания контрольной работы по экономической теории необходимо подобрать материал по тематике «Олигополия и ее особенности. Антимонопольная политика».
5. Для написания самостоятельной работы по экономике организации (предприятия) необходимо подобрать материал из периодических изданий по тематике «Тенденции развития крупных корпораций»
6. Для самостоятельной работы по теме «Контроль как функция управления» подобрать литературу.
7. Подобрать литературу для реферата по теме «Инфляция и безработица в современной России».
8. Как определить, сколько свободного места имеется на диске? Преимущества графического интерфейса.
9. Что такое операционная система?
10. Что такое программное обеспечение?

11. Центральный процессор.
12. Архитектура персонального компьютера.
13. Современные информационные технологии и программные средства.
14. Состав системного блока.
15. Работа в электронной информационно-образовательной среде.

Практические задания (текущий контроль)

Задание 1. Оформление абзацев в тексте

1. Запустите текстовый редактор Microsoft Word.
2. Установите параметры шрифта: гарнитура шрифта – Times New Roman, размер шрифта – 14, начертание – обычное.
3. Наберите один абзац текста по образцу.

Образец текста

Перед набором текста необходимо задавать помимо параметров шрифта параметры абзаца. Для этого надо воспользоваться вкладкой Главная/Абзац и в открывшемся окне установить параметры выравнивания текста на листе бумаги, параметры первой строки, межстрочного расстояния и межабзацного интервала.

4. Скопируйте набранный Образец текста пять раз через <Enter>
(Главная / значок Копировать или <Ctrl + C>,)
(Главная / Вставить или <Ctrl + V>,).
5. Выделив первый абзац текста, установите следующие параметры абзаца (Главная/Абзац/вкладка Отступы и интервалы):
первая строка – первая строка (отступ по умолчанию);
межстрочный интервал – 1,5 строки;
выравнивание – по ширине.
6. Выделив второй абзац текста, установите следующие параметры абзаца:
первая строка – первая строка (отступ 2 см);;
межстрочный интервал – одинарный;
выравнивание – по левому краю.
7. Выделив третий абзац текста, установите следующие параметры абзаца:
первая строка – нет;
межстрочный интервал – двойной;
выравнивание – по правому краю.
8. Выделив четвертый абзац текста, установите следующие параметры абзаца:
первая строка – отступ на 1,5 см;
отступ справа – 4 см;
межстрочный интервал – множитель 1,8;
выравнивание – по ширине.

Обрамление абзацев.

Выделяя абзацы текста, установите следующие параметры рамки (Главная/кнопка Границы и заливка/вкладка Граница).

Первый абзац:

- тип линии – обычная линия;
- цвет – авто;
- ширина – 0,5 пт.;
- применить – к абзацу;
- тип оформления — рамка.

Третий абзац:

- тип линии – обычная линия;

цвет – синий;
ширина – 2,25 пт.;
применить – к абзацу;
тип обрамления – линии слева и справа.

Пятый абзац:

тип линии – пунктирная линия;
цвет – красный;
ширина – 1,5 пт.;
применить – к абзацу;
тип обрамления – линии слева и справа.

Заливка абзацев.

Выделяя абзацы текста, установите следующие параметры заливки (*Главная/Границы и заливка/вкладка Заливка*).

Второй абзац:

заливка – светло-желтый цвет;
узор – 10%;
применить – к абзацу.

Четвертый абзац:

заливка – сиреневый цвет;
узор – светлый по диагонали вниз;
применить — к тексту.

Задание 2. Создание документов в редакторе MS WORD.

1. Запустите текстовый редактор Microsoft Word
2. Изучите кнопки меню программы Microsoft Word, подводя к ним курсор мыши.
3. В открывшемся новом документе Microsoft Word:

Подготовка к созданию текстового документа.

4. Установите вид экрана *Обычный* (меню *Вид*, команда *Черновик*)

5. Наберите два абзаца текста по приведенному образцу, расположенному ниже
гарнитуру шрифта – Times New Roman, размер шрифта 14, курсив. В набранном тексте выделите названия пунктов меню и команды полужирным шрифтом.

Образец для набора

Чтобы представлять, как располагается текст на листе, используйте режим Разметка страницы. Для задания этого вида воспользуйтесь меню Вид и выберите команду Разметка страницы.

Если вам на экране не видны края документа, выберите масштаб «По ширине» (меню Вид, команда Масштаб по ширине).

6. Скопируйте образец для набора один раз, предварительно выделить его (*Главная/Копировать, Главная/Вставить.*)

Изменения вида экрана.

7. Установите режим *Разметка страницы*. Обратите внимание, как изменился вид экрана.
8. Для выбора оптимального размера документа на экране установите в порядке указанной очередности, ниже перечисленные виды масштабов (*Вид/Масштаб*).
9. Оставьте для работы с документом последний установленный вид масштаба «По ширине».

Вставка символов.

Вставьте после текста следующие символы (вкладка *Вставка*, команда *Символ*) (рис. 2).

©, §, ® – вкладка *Специальные символы*;

@, \$, 3A – вкладка *Символы*, шрифт – обычный текст;

F, £, € – вкладка *Символы*, шрифт – обычный текст, набор – *Денежные единицы*;

Форматирование текста.

10. В скопированном образце для набора установите в первом абзаце напечатанного текста различные размеры шрифта (выделяя слова мышкой или клавишами [Shift], [Ctrl] и →): первое слово – 22 пт., второе – 18 пт., третье – 14 пт., четвертое – 10 пт. (Главная/Шрифт) (рис. 3).

11. Оформите во втором абзаце в первой строке каждые два слова разным цветом

12. Произведите во втором абзаце следующие преобразования, выделяя нужные слова (*Шрифт*):

- первые два слова оформить полужирным шрифтом;
- вторые два слова – *курсивом*;
- третьи два слова – подчеркиванием;
- следующие два слова – *курсивом* + полужирным + подчеркиванием.

13. Задайте в первом абзаце разные виды подчеркивания (*Шрифт//Видоизменения*):

- первое слово – с одинарным подчеркиванием,
- второе – с пунктирным подчеркиванием,
- третье – с двойным подчеркиванием.

Задание 3. Электронные библиотечные системы

Познакомиться с электронными библиотечными системами на сайте УГЛТУ, сайт научной библиотеки. По выданным логинам и паролям к электронной библиотечной системе, зарегистрироваться в ЭБС «Лань», онлайн библиотеке WWW.biblioclub.ru. Используя инструкции обучиться пользоваться данными библиотеками.

Задание 4. Определить с помощью электронной библиотечной системы количество учебного материала по дисциплине в разных библиотеках. Название дисциплины, количество и года изданий оформить с помощью электронной таблицы в приложении Microsoft Excel. Построить график по выходным данным. По графику, сделать вывод о статистике пополнения учебным материалом по годам издания. Исследуемые дисциплины выбрать по вариантам.

Варианты:

1. Дисциплина «Правоведение».
2. Дисциплина «Культура речи и деловые коммуникации».
3. Дисциплина «Социология и психология».
4. Дисциплина «Экономическая теория».
5. Дисциплина «Экономика организации (предприятия)».
6. Дисциплина «История России».
7. Дисциплина «Философия».
8. Дисциплина «Математика».
9. Дисциплина «Информатика».
10. Дисциплина «Менеджмент».

7.4. Соответствие шкалы оценок и уровней сформированности компетенций

По каждой компетенции в зависимости от уровня освоения преподаватель выставляют следующие оценки: «зачтено», «не зачтено».

Соответствие шкалы оценок и уровней сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций	Оценка	Пояснения
Высокий	«зачтено»	Содержание курса освоено полностью, компетенции сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены. Обучающийся демонстрирует способность применения современных

Уровень сформированности компетенций	Оценка	Пояснения
		информационных технологий и программных средств.
Базовый	«зачтено»	Содержание курса освоено полностью, компетенции сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями. Обучающийся с незначительными наставлениями способен применять современные информационные технологии и программные средства.
Пороговый	«зачтено»	Содержание курса освоено частично, компетенции сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, в них имеются ошибки. Обучающийся способен под руководством применять современные информационные технологии и программные средства.
Низкий	«не зачтено»	Содержание курса не освоено, компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий либо не выполнены, либо содержат грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не привела к какому-либо значительному повышению качества выполнения учебных заданий. Обучающийся не способен применять современные информационные технологии и программные средства.

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
Занятия лекционного типа	В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на выполнение самостоятельной работы. В ходе лекций обучающимся рекомендуется: - вести конспектирование учебного материала; - обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению; - задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. В рабочих конспектах желательно оставлять поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся, дополняющего материал прослушанной лекции, а также пометки, подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Для успешного овладения курсом необходимо посещать все лекции, так как тематический материал взаимосвязан между собой. В случаях пропуска занятия обучающемуся необходимо самостоятельно изучить материал и ответить на контрольные вопросы по пропущенной теме во время индивидуальных консультаций.
Занятия семинарского типа (практические занятия)	Практические занятия – это активная форма учебного процесса. При подготовке к практическим занятиям обучающемуся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, учесть рекомендации преподавателя. Темы теоретического содержания предполагают дискуссионный характер обсуждения. Большая часть тем дисциплины носит практический характер, т.е. предполагает выполнение заданий и решение задач, анализ практических
Самостоятельная работа (изучение теоретического	В процессе изучения дисциплины обучающимися основными видами самостоятельной работы являются подготовка к аудиторным занятиям (лекциям и практическим занятиям) и выполнение соответствующих заданий; самостоятельная

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
курса, подготовка к практическим занятиям)	работа над отдельными темами дисциплины в соответствии с учебно-тематическим планом; подготовка докладов. Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной и научной литературы. Основная функция учебников – ориентировать обучающегося в системе знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены будущими бакалаврами по данной дисциплине.
Подготовка к зачету	Подготовка к зачету предполагает: - изучение основной и дополнительной литературы; - изучение конспектов лекций; - выполнение заданий. Оценка за зачет выставляется по критериям, представленным в пункте 7.2.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Применение цифровых технологий в рамках преподавания дисциплины предоставляет расширенные возможности по организации учебных занятий в условиях цифровизации образования и позволяет сформировать у обучающихся навыки применения цифровых сервисов и инструментов в повседневной жизни и профессиональной деятельности.

Для реализации этой цели в рамках изучения дисциплины могут применяться следующие цифровые инструменты и сервисы:

для коммуникации с обучающимися: VK Мессенджер (https://vk.me/app?mt_click_id=mt-y7eix5-1660908314-1651141140) – мессенджер, распространяется по лицензии FreeWare;

YouGile (<https://ru.yougile.com/>) – система управления проектами и общения, планировщик задач, распространяется по лицензии trialware;

для планирования аудиторных и внеаудиторных мероприятий: Mirapolis – система для организации коллективной работы и онлайн-встреч, распространяется по проприетарной лицензии;

Webinar (<https://webinar.ru/>) – платформа для вебинаров, обучения, распространяется по лицензии trialware;

Видеозвонки Mail.ru (<https://calls.mail.ru/>) – сервис для видеозвонков, распространяется по лицензии ShareWare

Для успешного овладения дисциплиной используются следующие информационные технологии обучения:

- при проведении лекций используются презентации материала в программе Microsoft Office (PowerPoint), выход на профессиональные сайты, использование видеоматериалов различных интернет-ресурсов;

- для дистанционной поддержки дисциплины используется система управления образовательным контентом Moodle. Для работы в данной системе все обучающиеся на первом курсе получают индивидуальные логин и пароль для входа в систему, в которой размещаются программа дисциплины, материалы для лекционных и иных видов занятий, задания, контрольные вопросы.

Для достижения цели задач дисциплины используются в основном традиционные информативно-развивающие технологии обучения с учетом различного сочетания пассивных форм (лекция, практическое занятие, консультация, самостоятельная работа) и репродуктивных методов обучения (повествовательное изложение учебной информации, объяснительно-иллюстративное изложение) и практических методов обучения (выполнение расчетных работ).

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

- операционная система Windows 7, License 49013351 УГЛУТ Russia 2011-09-06, OPEN 68975925ZZE1309. Срок: бессрочно;

- операционная система Astra Linux Special Edition. Договор №Pr000013979/0385/22-ЕП-223-06 от 01.07.2022. Срок: бессрочно;
- пакет прикладных программ Office Professional Plus 2010, License 49013351 УГЛУТУ Russia 2011-09-06, OPEN 68975925ZZE1309. Срок: бессрочно;
- пакет прикладных программ Р7-Офис.Профессиональный. Договор №Pr000013979/0385/22-ЕП-223-06 от 01.07.2022. Срок: бессрочно;
- антивирусная программа Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Расширенный Договор 0436/ЗК;
- операционная система Windows Server. Контракт на услуги по предоставлению лицензий на право использовать компьютерное обеспечение № 067/ЭА от 07.12.2020 года. Срок бессрочно;
- система управления обучением LMS Moodle – программное обеспечение с открытым кодом, распространяется по лицензии GNU Public License (rus);
- браузер Yandex (<https://yandex.ru/promo/browser/>) – программное обеспечение распространяется по простой (неисключительной) лицензии; Яндекс 360 Тариф «Оптимальный для образования».

10. Описание материально-техническая базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация учебного процесса осуществляется в учебных аудиториях университета для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Все аудитории укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации обучающимся. При необходимости обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Самостоятельная работа обучающихся выполняется в аудитории, которая оборудована учебной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УГЛУТУ.

Есть помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Оснащенность аудиторий и помещений

Наименование аудиторий и специальных помещений	Оснащенность аудиторий и специальных помещений
Аудитории для занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель (столы, стулья или лавки, доски), проекционное оборудование
Помещения для самостоятельной работы обучающихся	Стол компьютерный, стулья. Персональные компьютеры. Выход в Интернет. Доступ к электронной информационно-образовательной среде УГЛУТУ
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Шкафы. Наглядные пособия. Плакаты. Раздаточный материал.