ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЯНСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
Информатики и ПО
Т.М. Хвостенко

Рабочая программа учебной дисциплины

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки:
Экономика и финансы организации

Квалификация (степень) выпускника:
Бакалавр

Форма обучения:
Очная, очно-заочная, заочная

Составитель программы:
Хвостенко Т.М., к.э.н., доцент

Брянск 2026

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 0A5ADD09978C9E66964A0F3355019FFEE3
Владелец: Прокопенко Любовь Леонидовна
Действителен: с 14.08.2026 до 14.08.2027

СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация……..…..3
2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы……3
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся……...…4
3.1. Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)…….……...3
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий…….…….5
4.1. Тематическая структура дисциплины……..……..5
4.2. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)……....6
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине……..……9
6. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Поиск и обработка экономической информации средствами интернета и офисных приложений»……..……...10
6.1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания…….....10
6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы……..……12
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы……..14
6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся……...……..14
6.3.1.1. Примерные тестовые задания для текущего контроля……14
6.3.1.2. Вопросы для зачета с оценкой…….
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций……...……..19
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины…….21
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины……22
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине…….27
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы…….……27
10.1. Лицензионное программное обеспечение……..27
10.2. Электронно-библиотечная система…….28
10.3. Современные профессиональные базы данных…….…..28
10.4. Информационные справочные системы……....29

1. **Аннотация к дисциплине**

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08. 2020г. N 970 дисциплина «Профессиональные компьютерные программы » входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)». Данная дисциплина, в соответствии с учебным планом института, является обязательной для изучения.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Настоящая дисциплина включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока1 учебных планов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата).

Дисциплина изучается на 2 курсе 4 семестре при очной, на 3 курсе 5 семестре при очно-заочной и заочной формах обучения.

Цель изучения дисциплины заключается в формировании у студентов математической культуры и логического мышления, выработки представления о роли и месте математики в современной цивилизации и в мировой культуре, умения логически мыслить, оперировать с абстрактными объектами и корректно использовать математические понятия и символы для выражения количественных и качественных отношений.

Основными **задачами** изучения дисциплины являются:

1. Выработка у обучающихся концептуальных представлений о природе и сущности информации в различных сферах экономической деятельности.
2. Формирование и закрепление у обучающихся научных представлений, знаний и опыта деятельности о современных методах поиска и обработки экономической информации средствами Интернет и офисных приложений.
3. Актуализация потребности в профессионально-личностном саморазвитии обучающихся, творческом применении теоретических знаний в будущей профессиональной деятельности.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

ПК-1. Способен анализировать статистические данные, интерпретировать результаты расчетов социально-экономических и финансовых показателей, формулировать и обосновывать выводы.

2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) и на основе профессионального стандарта «Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Министерства труда России от 09.04.2015 года N 36805 н.

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Индикаторы достижения компетенций	Формы образовательной деятельности, способствующие формированию и развитию компетенции
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	**ОПК-5.1.** Поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для решения профессиональны задач. **Знать:** Методы поиска информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для решения профессиональны задач. **Уметь:** Находить информацию по полученному заданию, собирать и анализировать данные, необходимые для решения профессиональны задач. **Владеть:** Навыками поиска информации по полученному заданию, сбору и анализу данных, необходимых для решения профессиональны задач. **ОПК-5.2.** Решение профессиональных задач с использованием современных информационных технологий и программных средств с учетом основных требований информационной безопасности. **Знать:** Методы решения профессиональных задач с использованием современных информационных технологий и программных средств с учетом основных требований информационной безопасности. **Уметь:** Решать профессиональные задачи с использованием современных информационных технологий и программных средств с учетом основных требований информационной безопасности. **Владеть:** Навыками решения профессиональных задач с использованием современных информационных технологий и программных средств с учетом основных требований информационной безопасности.	Контактная работа: Лекции Практические занятия Самостоятельная работа

ПК-1	Способен анализировать статистические данные, интерпретировать результаты расчетов социально-экономических и финансовых показателей, формулировать и обосновывать выводы	**ПК-1.1** Сбор, анализ и обработка статистических данных, необходимых для решения профессиональных задач. **Знать:** способы поиска информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для решения профессиональны задач. **Уметь:** применять способы поиска информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для решения профессиональны задач. **Владеть:** навыками применения способов поиска информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для решения профессиональны задач. **ПК-1.2** Анализ результатов расчетов, формулирование и обоснование выводов **Знать:** методы анализа результатов расчетов, формулирование и обоснование выводов **Уметь:** провести анализ результатов расчетов, формулирование и обоснование выводов **Владеть:** навыками анализа результатов расчетов, формулирование и обоснование выводов	Контактная работа: Лекции Практические занятия Самостоятельная работа

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц

3.1 Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Объём дисциплины	**Всего часов**		
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины	216		
Контактная работа обучающихся с	72	36	16
Аудиторная работа (всего):	72	51	16
в том числе:			
лекции	36	17	6
семинары, практические занятия	36	34	10
лабораторные работы			
Внеаудиторная работа (всего):			
в том числе:			
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	108	129	191
Вид промежуточной аттестации обучающегося – зачет с оценкой	36	36	9

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Тематическая структура дисциплины

№ ДЕ	Наименование модуля (дидактические единицы)	№ п.п.	Тема	Перечень планируемых результатов обучения (ПРО)
1	Теоретические основы поиска и обработки экономической информации	1	Понятие и виды информации	ОПК-5 ПК-1
		2	Экономическая информация	
		3	Использование кодификаторов и классификаторов учетных номенклатур при обработки экономической информации	
2	Обработка экономической информации с использованием текстового процессора Ms Word	4	Работа с текстами сложной структуры, пароли, многоуровневые тексты	ОПК-5 ПК-1
		5	Создание и применение стилей, шаблонов и макросов.	
		6	Расчеты в таблицах Word.	
3	Обработка экономической информации с использова-	7	Формирование баз данных	ОПК-5
		8	Обработка экономической информации с применением фильтров	

	нием табличного процессора MS Eccell	9	Решение задач по планирования производства	ПК-1
		10	Использование корреляционно-регрессионного анализа для обработки экономической информации	
4	Обработка экономической информации с использованием СУБД MsAccess	11	Создание реляционной базы данных	ОПК-5 ПК-1
		12	Обработка экономической информации с применением запросов	
		13	Обработка экономической информации с применением форм	
5	Представления экономической информации с помощью MsPowerPoint	14	Создание презентации, включающей текстовую и табличную информацию	ОПК-5 ПК-1
		15	Создание презентации, включающей графическую информацию	
		16	Создание презентации, включающей элементы анимации	
6	Поиск экономической информации средствами Интернет	17	Общая характеристика сетевых технологий поиска и обработки информации	ОПК-5 ПК-1
		18	Поисковые системы и поисковые роботы	
		19	Синтаксис поиска информации в поисковых системах	
		20	Средства просмотра информации в сети Интернет	
		21	Экспорт и импорт экономической информации	

4.2 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

для очной формы обучения

№п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)							Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации *(по семестрам)*
			Всего	Из них аудиторные занятия				Самостоятельная работа	Контроль	Курсовая работа
				Лекции	Практикум. Лаборатор	Практическ. занятия / семинары				

1	Теоретические основы поиска и обработки экономической информации	1	36	6		6		18			Опрос, тестирование
2	Обработка экономической информации с использованием текстового процессора Ms Word	1	36	6		6		18			Опрос, тестирование
3	Обработка экономической информации с использованием табличного процессора MS Eccell	1	36	6		6		18			Опрос, решение задач
4	Обработка экономической информации с использованием СУБД MsAccess	1	36	6		6		18			Опрос, решение задач
5	Представления экономической информации с помощью MsPowerPoint	1	36	6		6		18			Опрос, решение задач
6	Поиск экономической информации средствами Интернет	1	36	6		6		18			Опрос, решение задач
			216	**36**		**36**		**108**			**36 Экзамен**

для очно-заочной формы обучения

№п/п	**Разделы и темы дисциплины**	**Семестр**	**Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)**								**Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации** *(по семестрам)*
			Всего	**Из них аудиторные занятия**				**Самостоятельная работа**	**Контроль**	**Курсовая работа**	
				Лекции	**Практикум. Лаборатор**	**Практическ. занятия / семинары**					
1	Теоретические	2	36	2		6		22			Опрос, тестирова-

	основы поиска и обработки экономической информации										ние
2	Обработка экономической информации с использованием текстового процессора Ms Word	2	36	4		6		22			Опрос, тестирование
3	Обработка экономической информации с использованием табличного процессора MS Eccell	2	36	5		6		22			Опрос, решение задач
4	Обработка экономической информации с использованием СУБД MsAccess	2	36	2		6		21			Опрос, решение задач
5	Представления экономической информации с помощью MsPowerPoint	2	36	2		6		22			Опрос, решение задач
6	Поиск экономической информации средствами Интернет	2	36	2		4		20			Опрос, решение задач
			216	**17**		**34**		**129**			**36 Экзамен**

для заочной формы обучения

№п/п	**Разделы и темы дисциплины**	**Семестр**	**Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)**								**Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации** *(по семестрам)*
			Всего	**Из них аудиторные занятия**				**Самостоятельная работа**	**Контроль**	**Курсовая работа**	
				Лекции	**Практикум. Лаборатор**	**Практическ. занятия / семинары**					
1	Теоретические	2	36	2		2		32			Опрос, тестирова-

	основы поиска и обработки экономической информации										ние
2	Обработка экономической информации с использованием текстового процессора Ms Word	2	36	4		2		32			Опрос, тестирование
3	Обработка экономической информации с использованием табличного процессора MS Eccell	2	36	5		2		31			Опрос, решение задач
4	Обработка экономической информации с использованием СУБД MsAccess	2	36	1		1		32			Опрос, решение задач
5	Представления экономической информации с помощью MsPowerPoint	2	36	1		2		32			Опрос, решение задач
6	Поиск экономической информации средствами Интернет	2	36	1		1		32			Опрос, решение задач
			216	**6**		**10**		**191**			**9 Экзамен**

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

Самостоятельная работа обучающихся при изучении курса «Поиск и обработка экономической информации средствами Интернета» предполагает, в первую очередь, работу с основной и дополнительной литературой. Результатами этой работы становятся выступления на практических занятиях, участие в обсуждении.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины ««Поиск и обработка экономической информации средствами интернета и офисных приложений», которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступать к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебников, указанных в разделе 7 указанной программы. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Наименование темы	**Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение**	**Формы самостоятельной работы**	**Учебно-методическое обеспечение**	**Форма контроля**
Теоретические основы поиска и обработки экономической информации	Технология процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада- презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад
Обработка экономической информации с использованием текстового процессора Ms Word	Практическое использование текстового процессора Ms Word	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада- презентации	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад
Обработка экономической информации с использованием табличного процессора MS Eccell	Практическое использование текстового табличного процессора MS Eccell	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада- презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад
Обработка экономической информации с использованием СУБД MsAccess	Примеры обработки экономической информации с использованием СУБД MsAccess	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада- презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад
Представления экономической информации с помощью MsPowerPoint	Примеры представления экономической информации с помощью MsPowerPoint	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада- презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад
Поиск экономической информации средствами Интернет	Самостоятельный поиск экономической информации средствами Интернет	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада- презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад

6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Эконометрика»

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

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Шкала и критерии оценки, балл	Критерии оценивания компетенции
1.	Опрос	Сбор первичной информации по выяснению уровня усвоения пройденного материала	«Зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя. «Не зачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-1.1 ПК-1.2
2	Доклад-презентация	Публичное выступление по представлению полученных результатов в программе Microsoft PowerPoint	«5» – доклад выполнен в соответствии с заявленной темой, презентация легко читаема и ясна для понимания, грамотное использование терминологии,	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-1.1 ПК-1.2

			свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «4» – некорректное оформление презентации, грамотное использование терминологии, в основном свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик частично правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «3» – отсутствие презентации, докладчик испытывал затруднения при выступлении и ответе на вопросы в ходе дискуссии; «2» - докладчик не раскрыл тему	
3	Тестирование	Тестирование можно проводить в форме: - компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности; - письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а студент на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов	«отлично» - процент правильных ответов 80-100%; «хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%; «удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%; «неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%.	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-1.1 ПК-1.2
4	Задачи	Умение применять изученный материал для получения правильного ответа. При устном разборе решения задачи умение аргументировать свой вариант ответа. Умение находить альтернативные пути решения задачи	отлично» – решены и аргументированы три данные задачи; «хорошо» – решены и аргументированы две данные задачи из трёх; «удовлетворительно» – решена хотя бы одна задача из трёх предложенных; «неудовлетворительно» – задачи не решены.	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-1.1 ПК-1.2

6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

№	Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
1.	**Экзамен** ОПК-1.1 ОПК-1.2 ПК-1.1 ПК-1.2	Правильность ответов на все вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.); Сочетание полноты и лаконичности ответа; Наличие практических навыков по дисциплине (решение задач или заданий); Ориентирование в учебной, научной и специальной литературе; Логика и аргументированность изложения; Грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; Культура ответа.	1. оценка «отлично» - обучающийся должен дать полные, исчерпывающие ответы на вопросы билета, в частности, ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений, правильное решение практического задания. Оценка «отлично» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком; 2. оценка «хорошо» - обучающийся должен дать полные ответы на вопросы, указанные в билете. Допускаются неточности при ответе, которые все же не влияют на правильность ответа. Ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений. Оценка «хорошо» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком, однако, допускаются незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые все же не искажают сути соответствующего ответа; 3. оценка «удовлетворительно» - обучающийся должен в целом дать ответы на вопросы, предложенные в билете, ориентироваться в системе дисциплины «Страхование», знать основные категории предмета. Оценка «удовлетворительно» предполагает, что материал в основном изложен грамотным языком; 4. оценка «неудовлетворительно» предполагает, что обучающимся либо не дан ответ на вопрос билета, либо обучающийся не знает основных категорий, не может определить предмет дисциплины.
2.	**Тестирование**	Полнота знаний теорети-	«отлично» - процент правильных ответов

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

6.3.1. Типовые контрольные задания необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

6.3.1.1. Примерное содержание тестовых материалов

1. Задание

Способность информации соответствовать нуждам (запросам) потребителя:

релевантность
полнота
своевременность
достоверность

2. Задание

Директивные значения планируемых и контролируемых показателей бизнес-планирования на некоторый период в будущем (год, месяц, сутки и т.п.) составляют основу:

плановой (директивной) информации
учетной информации
нормативно-справочной информации
отчетно-статистической информации

3. Задание

Последовательность системы обработки данных экономической информации

сбор, регистрация и перенос информации на машинные носители
передача информации в места ее хранения и обработки
ввод информации в компьютер, контроль ввода и компоновка в памяти компьютера
создание и ведение информационной базы

4. Задание

Текстовый процессор может использоваться для создания:

текстовых документов;
простых рисунков;
блок-схем;
видеороликов

5.Задание

Табличный процессор - это

программный продукт, предназначенный для обработки табличных данных;
микросхема, выполняющая математические операции над табличными данными;
табличные данные, предназначенные для обработки на ПК;
процессор, обеспечивающий поточную обработку данных.

6. Задание

При работе с шаблоном возможно редактирование в

специально выделенных полях;
строке состояния;
панели управления;
панели задач.

7. Задание

Система управления базами данных - это

совокупность программных средств и работы администраторов;
совокупность языковых и программных средств;
совокупность баз;
совокупность системного и программного обеспечения.

8. Задание

Организация данных и способы доступа к ним, обеспечиваемые конкретной системой управления базами данных, называются

моделью данных;
моделированием;
матрицей данных;
инкапсуляцией;

9. Задание

При обработке экономической информации в MS Excel применяются

фильтры
запросы
выборки
поиск

10. Задание

Если курсор мыши находится на диаграмме MS Excel, то щелчок правой кнопки мыши приведет к

переходу в главное меню MS Excel
переходу в режим редактирования диаграммы
отмене последнего действия
сохранению диаграммы

11. Задание

Большинство баз данных имеют структуру

матричную
табличную
цифровую
текстовую

12. Задание

Системы управления базами данных (СУБД) позволяют:

вводить данные
выбирать по запросу данные
удалять различные данные
изменять структуру файлов

13. Задание

Основная идея создания базы данных -
сбор информации
хранение информации
упорядочение информации
обработка информации

14. Задание

В каком разделе меню окна программы Power Point находится команда Создать (Новый) слайд?

Показ слайдов
Вид
Файл
Вставка

15. Задание

Выполнение команды Начать показ слайдов презентации программы Power Point осуществляет клавиша

F5
F4
F3
F7

16. Задание

Для записи звукового сопровождения на слайд Power Point используется команда:

Показ слайдов - звукозапись
Сервис - звукозапись
Вставка - объект
Формат - формат прототипа - звукозапись

17. Задание

Множество компьютеров, связанных каналами передачи информации и находящихся в пределах одного помещения, здания, называется…

локальной компьютерной сетью
электронной почтой
региональной компьютерной сетью
глобальной компьютерной сетью

18. Задание

Компьютер, подключенный к сети Интернет, обязательно имеет…

IP-адрес
Web-страницу
доменное имя
E-mail

19. Задание

Что означает Online -доступ к сети

доступ, при котором обработка запросов пользователя происходит в режиме реального времени

удаленный доступ по коммутируемой (переключаемой временной) телефонной линии;

прямой доступ по выделенному (постоянному) каналу

20. Задание
При поиске файла / группы файлов символ «*» в шаблоне заменяет
только цифры
только один символ
любое количество символов
только буквы латинского алфавита

21. Задание
Схема физического соединения компьютеров в сети называется…
топологией
протоколом
маркером
доменом

6.3.1.2. Вопросы для экзамена

1. Информация. Представление информации (числовой, текстовой, графической, звуковой) на компьютере. Единица информации.
2. Экономическая информация. Обработка экономической информации.
3. Для чего организуются компьютерные сети?
4. Имена и адреса компьютеров в Интернет.
5. Что такое универсальный указатель ресурсов (URL)?
6. Структура письма, посылаемого по электронной почте
7. Тестовые редакторы. Назначение и основные функции.
8. В чем различие режимов просмотра документа MS Word?
9. Использование автозамены, автокоррекции и орфографической проверки.
10. Повтор и отмена команд.
11. Возможности выделения фрагментов текста, копирования и вставки.
12. Вставка специальных символов.
13. Поиск по документу, в том числе специальных символов.
14. Форматирование стилями.
15. Использование стилей для сбора оглавления и указателей.
16. Типы объектов, включаемых в офисные приложения. Вставка объектов в колонтитулы.
17. Разметка страниц текстовых документов.
18. Электронные таблицы. Назначение и основные функции.
19. Будут ли цифры, вводимые в ячейку, восприниматься как текст, если ввести перед ними апостроф '?
20. Можно ли после ввода информации в ячейку не перемещаться вниз?
21. Способы удаления содержимого ячеек
22. Что необходимо сделать, чтобы текст на экране поместился в ячейку?
23. Как по умолчанию выравнивается при вводе в ячейку текст?
24. Как по умолчанию выравниваются при вводе в ячейку числа, формулы и даты?
25. Знаки арифметических и логических операций.
26. Таблицы истинности для функций И, ИЛИ.
27. Что такое абсолютный и относительный адрес ячейки?

28. Что обозначают символы *** в ячейке?
29. Синтаксис функций. Всегда ли аргументы заключаются в скобки? Какой символ используется в качестве разделителя аргументов?
30. Как установить связи между ячейками рабочей книги и между рабочими книгами?
31. Особенности ввода формулы массива.
32. Типы диаграмм и области их применения.
33. Что представляет собой каждый объект диаграммы?
34. Способы выделение элементов диаграммы.
35. Особенности форматирования всех объектов диаграмм.
36. Как добавить текстовое поле на диаграмму?
37. Можно ли создать диаграмму для несмежных интервалов?
38. Как добавить данные в диаграмму (значения и ряды)?
39. Итоговые функции.
40. Структура таблицы.
41. Особенности построения диаграмм по рассчитанным итогам.
42. Задание критериев пользователя в автофильтре.
43. Различия в использовании автофильтра и расширенного фильтра.
44. Понятие критерия отбора и способы его создания и использования.
45. Вычислительные сети. Структура ВС. Линии связи.
46. Internet. История создания. Основные принципы работы.
47. Возможности сети Internet. Поиск экономической информации в Интернет

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

а) основная учебная литература:

1. Сычев Ю.Н. Стандарты информационной безопасности. Защита и обработка конфиденциальных документов [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.Н. Сычев. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 195 c. — 978-5-4487-0128-3. — Режим доступа: ***http://www.iprbookshop.ru/72345.html***
2. Шаньгин В.Ф. Защита компьютерной информации. Эффективные методы и средства [Электронный ресурс] / В.Ф. Шаньгин. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2020. — 544 c. — 978-5-4488-0074-0. — Режим доступа: ***http://www.iprbookshop.ru/63592.html***

б) дополнительная учебная литература:

1. Шаньгин В.Ф. Защита компьютерной информации. Эффективные методы и средства [Электронный ресурс] / В.Ф. Шаньгин. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 544 c. — 978-5-4488-0074-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/63592.html

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности студента
Лекция	Лекция – форма обучения студентов, при которой преподаватель

	последовательно излагает основной материал темы учебной дисциплины. Лекция – это важный источник информации по каждой учебной дисциплине. Она ориентирует студента в основных проблемах изучаемого курса, направляет самостоятельную работу над ним. Для лекций по каждому предмету должна быть отдельная тетрадь для лекций. Прежде всего, запишите имя, отчество и фамилию лектора, оставьте место для списка рекомендованной литературы, пособий, справочников. Будьте внимательны, когда лектор объявляет тему лекции, объясняет Вам место, которое занимает новый предмет в Вашей подготовке и чему новому Вы сможете научиться. Опытный студент знает, что, как правило, на первой лекции преподаватель обосновывает свои требования, раскрывает особенности чтения курса и способы сдачи зачета или экзамена. Отступите поля, которые понадобятся для различных пометок, замечаний и вопросов. Запись содержания лекций очень индивидуальна, именно поэтому трудно пользоваться чужими конспектами. Не стесняйтесь задавать вопросы преподавателю! Чем больше у Вас будет информации, тем свободнее и увереннее Вы будете себя чувствовать! Базовые рекомендации: - не старайтесь дословно конспектировать лекции, выделяйте основные положения, старайтесь понять логику лектора; - точно записывайте определения, законы, понятия, формулы и т.д.; - передавайте излагаемый материал лектором своими словами; - наиболее важные положения лекции выделяйте подчеркиванием; - создайте свою систему сокращения слов; - привыкайте просматривать, перечитывать перед новой лекцией предыдущую информацию; - дополняйте материал лекции информацией; - задавайте вопросы лектору; - обязательно вовремя восполняйте возникшие пробелы. Правила тактичного поведения и эффективного слушания на лекциях: - Слушать (и слышать) другого человека - это настоящее искусство, которое очень пригодится в будущей профессиональной деятельности экономиста. - Если преподаватель «скучный», но Вы чувствуете, что он действительно владеет материалом, то скука - это уже Ваша личная проблема (стоит вообще спросить себя, а настоящий ли Вы студент, если Вам не интересна лекция специалиста?). Существует очень полезный прием, позволяющий студенту-экономисту оставаться в творческом напряжении даже на лекциях заведомо «неинтересных» преподавателей. Прием прост – постарайтесь всем своим видом показать, что Вам «все-таки интересно» и Вы «все-таки верите», что преподаватель вот-вот скажет что-то очень важное. И если в аудитории найдутся хотя бы несколько таких студентов, внимательно и уважительно слушающих преподавателя, то может произойти «маленькое чудо», когда преподаватель «вдруг» заговорит с увлечением, начнет рассуждать смело и с озорством (иногда преподаватели сами ищут в аудитории внимательные и заинтересованные лица и начинают читать свои лекции, частенько поглядывая на таких студентов,

	как бы «вдохновляясь» их доброжелательным вниманием). Если это кажется невероятным (типа того, что «чудес не бывает»), просто вспомните себя в подобных ситуациях, когда с приятным собеседником-слушателем Вы вдруг обнаруживаете, что говорите намного увереннее и даже интереснее для самого себя. - Если Вы в чем-то не согласны с преподавателем, то совсем не обязательно тут же перебивать его и, тем более, высказывать свои представления, даже если они и кажутся Вам верными. Перебивание преподавателя на полуслове - это верный признак невоспитанности. Вопросы следует задавать либо после занятий (для этого их надо кратко записать, чтобы не забыть), либо выбрав момент, когда преподаватель сделал хотя бы небольшую паузу, и обязательно извинившись. Правила конспектирования на лекциях: - Не следует пытаться записывать подряд все то, о чем говорит преподаватель. Даже если студент владеет стенографией, записывать все высказывания просто не имеет смысла: важно уловить главную мысль и основные факты. - Желательно оставлять на страницах поля для своих заметок (и делать эти заметки либо во время самой лекции, либо при подготовке к семинарам и экзаменам). - Естественно, желательно использовать при конспектировании сокращения, которые каждый может «разработать» для себя самостоятельно (лишь бы самому легко было потом разобраться с этими сокращениями). - Стараться поменьше использовать на лекциях диктофоны, поскольку потом трудно будет «декодировать» неразборчивый голос преподавателя, все равно потом придется переписывать лекцию (а с голоса очень трудно готовиться к ответственным экзаменам), наконец, диктофоны часто отвлекают преподавателя тем, что студент ничего не делает на лекции (за него, якобы «работает» техника) и обычно просто сидит, глядя на преподавателя немигающими глазами (взглядом немного скучающего «удава»), а преподаватель чувствует себя неуютно и вместо того, чтобы свободно размышлять над проблемой, читает лекцию намного хуже, чем он мог бы это сделать (и это не только наши личные впечатления: очень многие преподаватели рассказывают о подобных случаях).
Практические занятия	Практическое занятие – это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях. Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий – упражнений, задач и т.п. – под руководством и контролем преподавателя. Готовясь к практическому занятию, тема которого всегда заранее известна, студент должен освежить в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы, подобрать необходимую учебную и справочную литературу. Только это обеспечит высокую эффективность учебных занятий. Отличительной особенностью практических занятий является активное участие самих студентов в объяснении вынесенных на рассмотрение проблем, вопросов; преподаватель, давая студентам возможность свободно высказаться по обсуждаемому вопросу, только помогает им правильно построить обсуждение. Такая учебная цель занятия требует, чтобы учащиеся были хорошо подготовлены к нему. В

	противном случае занятие не будет действенным и может превратиться в скучный обмен вопросами и ответами между преподавателем и студентами. При подготовке к практическому занятию: - проанализируйте тему занятия, подумайте о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение; - внимательно прочитайте материал, данный преподавателем по этой теме на лекции; - изучите рекомендованную литературу, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на занятии; - постарайтесь сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументирование его обосновать; - запишите возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на практическом занятии получить на них ответы. В процессе работы на практическом занятии: - внимательно слушайте выступления других участников занятия, старайтесь соотнести, сопоставить их высказывания со своим мнением; - активно участвуйте в обсуждении рассматриваемых вопросов, не бойтесь высказывать свое мнение, но старайтесь, чтобы оно было подкреплено убедительными доводами; - если вы не согласны с чьим-то мнением, смело критикуйте его, но помните, что критика должна быть обоснованной и конструктивной, т.е. нести в себе какое-то конкретное предложение в качестве альтернативы; - после практического занятия кратко сформулируйте окончательный правильный ответ на вопросы, которые были рассмотрены. Практическое занятие помогает студентам глубоко овладеть предметом, способствует развитию у них умения самостоятельно работать с учебной литературой и первоисточниками, освоению ими методов научной работы и приобретению навыков научной аргументации, научного мышления. Преподавателю же работа студента на практическом занятии позволяет судить о том, насколько успешно и с каким желанием он осваивает материал курса.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и

	разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, зачету, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты; выполнение творческих заданий). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы предусматривает: • соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; • валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); • дифференциацию контрольно-измерительных материалов. Формы контроля самостоятельной работы: • просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; • организация самопроверки, • взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; • проведение письменного опроса; • проведение устного опроса; • организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; • защита отчетов о проделанной работе.
Опрос	Опрос - это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы обучающегося, а также может определяться преподавателем, ведущим дисциплину. Во время проведения устного опроса обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.
Тестирование	Контроль в виде тестов может использоваться после изучения каждой темы курса. Итоговое тестирование можно проводить в форме: • компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно

	выбирает вопросы из базы данных по степени сложности; • письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а обучающийся на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов. Для достижения большей достоверности результатов тестирования следует строить текст так, чтобы у обучающихся было не более 40 – 50 секунд для ответа на один вопрос. Итоговый тест должен включать не менее 60 вопросов по всему курсу. Значит, итоговое тестирование займет целое занятие. Оценка результатов тестирования может проводиться двумя способами: 1) по 5-балльной системе, когда ответы студентов оцениваются следующим образом: - «отлично» – более 80% ответов правильные; - «хорошо» – более 65% ответов правильные; - «удовлетворительно» – более 50% ответов правильные. Обучающиеся, которые правильно ответили менее чем на 70% вопросов, должны в последующем пересдать тест. При этом необходимо проконтролировать, чтобы вариант теста был другой; 2) по системе зачет-незачет, когда для зачета по данной дисциплине достаточно правильно ответить более чем на 70% вопросов.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Основное в подготовке к сдаче экзамена по дисциплине «Поиск и обработка экономической информации средствами интернета и офисных приложений» - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет с оценкой. При подготовке к сдаче зачета с оценкой обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету с оценкой, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка к зачету с оценкой включает в себя три этапа: • самостоятельная работа в течение семестра; • непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету с оценкой по темам курса; • подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) зачет с оценкой. Для успешной сдачи зачета с оценкой по дисциплине «Поиск и обработка экономической информации средствами интернета и офисных приложений» обучающиеся должны принимать во внимание, что: • все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; • указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом; • семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на зачете с оценкой; • готовиться к зачету с оценкой необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходима следующая материально-техническая база: Кабинет коммерческой деятельности, Кабинет Статистики, маркетинга и рекламы № 504: 32 места (16 столов, 32 стула), 1 доска, 4 стенда, 1 стол преподавателя, 1 кафедра, вешалка напольная – 2 шт.

Помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой, подключенной к сети «Интернет» и доступом в ЭИОС: Кабинет №405: 20 мест (10 столов, 20 стульев), 1 доска, 8 стендов, 1 кафедра, вешалка напольная – 1 шт, 8 ПЭВМ с выходом в Интернет, принтер – 1.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде института из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

10.1 Лицензионное программное обеспечение:

1. Операционная система Microsoft Windows Professional XP
2. Операционная система Microsoft Windows Professional 7
3. Программные средства Microsoft Office 2007, 2010, 2013 Russian
4. Программные средства Microsoft Office Professional Plus 2007, 2013 Russian
5. Программные средства Microsoft Windows Server Standard 2008 Russian
6. Программные средства «1С Предприятия 8»
7. Программные средства ABBYY FineReader 10 Professional Edition
8. Программные средства Total Commander 7.x User license
9. Программные средства WinRAR 3.x Standard license
10. Лицензии на программные средства Business Plan M
11. Программные средства АПК Аналитик – авто

10.2. Электронно-библиотечная система:

1. Электронная библиотечная система (ЭБС): http://www.iprbookshop.ru/
2. Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов: https://urait.ru/

10.3. Современные профессиональные баз данных:

1. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации http://pravo.gov.ru
2. Научная электронная библиотека http://www.elibrary.ru/
3. Национальная электронная библиотека http://www.nns.ru/
4. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки http://www.rsl.ru/ru/root3489/all
5. Сайт Федеральной службы государственной статистики http://gks.ru
6. Сайт РБК («РосБизнесКонсалтинг» - ведущая российская компания, работающая в сферах масс-медиа и информационных технологий) www.rbc.ru
7. Электронная версия журнала «Эксперт» www.expert.ru
8. «Экономические науки» http://ecsn.ru/

10.4. Информационные справочные системы:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. Справочная правовая система «Гарант»

Рабочую программу дисциплины составила:
Хвостенко Т.М., доцент кафедры Информатики и ПО ЧОУ ВО «Брянский институт управления и бизнеса».