

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ ПРАВА И ЭКОНОМИКИ»**

Кафедра «Гуманитарные и естественнонаучные дисциплины»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор МОУ ВО «Институт права и
экономики»


А.К. Куранов


Суслова С.А.

ИНФОРМАТИКА

Рабочая программа дисциплины

для студентов, обучающихся по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Профиль: Социально – экономический

Рекомендовано на заседании Ученого совета Института
Протокол № 2 от «21» октября 2016 г.

Ре

Обсуждено и одобрено на заседании кафедры
«Гуманитарные и естественнонаучные дисциплины»
Протокол № 2 от «12» октября 2016 г.

Липецк, 2016

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ "ИНФОРМАТИКА"	3
1.1 Область применения программы.....	3
1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ:	3
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:	3
1.4. Перечень формируемых компетенций:	5
1.5. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины "Информатика":	6
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	7
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины "Информатика"	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению ...	14
3.2. Информационное обеспечение обучения	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1.

" "

1.1

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)".

1.2.

:

Учебная дисциплина "Информатика" входит в состав цикла базовых дисциплин.

1.3.

Изучение информатики направлено на достижение следующих *целей*:

- овладение умениями использовать базовые системные программные продукты и прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации для нужд пользователя в актуальном состоянии;
- развитие самостоятельного и алгоритмического мышления, способностей к формализации при решении задач, элементов системного мышления; чувства коллективизма;
- воспитание чувства ответственности за результаты своего труда и работу членов команды; формирование установки на позитивную социальную деятельность в информационном обществе, на недопустимости действий, нарушающих правовые, этические нормы работы с информацией;

- приобретение опыта поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, проектной деятельности, практической работы с типовыми программами и программами для служебного пользования.

В результате освоения учебной дисциплины "Информатика" обучающийся должен *уметь*:

- классифицировать программное обеспечение, внедрять современные прикладные программные средства; работать в операционной системе Windows; производить операции с файловой структурой; осуществлять настройку Windows;

- осуществлять настройку пользовательского интерфейса Microsoft Word; создавать, сохранять и редактировать документ; форматировать текст; осуществлять поиск, замену фрагментов текста, проверку правописания; создавать и форматировать таблицы; делать настройку гиперссылок; использовать встроенный редактор формул; вставлять графические изображения, WordArt; производить оформление страницы документа и вывод на печать;

- создавать таблицы в Microsoft Excel; осуществлять ввод и редактирование данных; производить форматирование таблицы; использовать формулы и функции; построить диаграмму; редактировать диаграмму; осуществлять сортировку и поиск данных в таблице; установить параметры страницы; произвести печать документа;

- использовать информационные справочно-правовые системы;

- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины "Информатика" обучающийся должен *знать*:

- основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации;
- информационные справочно-правовые системы;
- процессы обработки информации при использовании пакетов прикладных программ;
- основные компоненты программного обеспечения компьютерных систем;
- основные принципы управления ресурсами и организации доступа к этим ресурсам.

1.4.

Бухгалтер должен обладать *общими компетенциями*, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.5.

" ":

учебная нагрузка обучающегося - 150 часов, в том числе:

аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 100 часов;

самостоятельная работа обучающегося - 50 часов.

максимальная учебная нагрузка обучающегося - 150 часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 10 часов;

самостоятельная работа обучающегося - 140 часов.

Очная форма обучения

	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>150</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>100</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>55</i>
лекционные занятия	<i>45</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>50</i>
в том числе:	
графическое изображение структуры текста: разработками опорных знаний	<i>10</i>
проектная деятельность	<i>10</i>
написание реферата	<i>10</i>
подготовка докладов	<i>10</i>
оформление мультимедийных презентаций	<i>10</i>
<i>Аттестация в форме дифференцированного зачета во 2-м семестре</i>	

Заочная форма обучения

	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень усвоения
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
	1. Введение. Роль и значение ВТ в современном обществе и профессиональной деятельности. Области применения ПЭВМ	4	1
	2. Понятие информации. Носители информации. Виды информации. Кодирование информации. Измерение информации.	6	1
	1. Входной контроль – тестирование на определение уровня владения обучающимися материалом по дисциплине, который изучался на ступени основного общего образования	2	
	1. Графическое изображение структуры текста: Разработка листов опорных знаний по разделу: Автоматизированная обработка информации: основные понятия и технология.	4	2
	2. Подготовка докладов по разделу: Автоматизированная обработка информации: основные понятия и технология	4	2
	1. Назначение и основные функции текстового редактора, графического редактора, электронных таблиц, систем управления базами данных	4	1
	2. Локальные и глобальные компьютерные сети.	4	1
	1. Графическое изображение структуры текста: Разработка листов опорных знаний по теме: Локальные и глобальные компьютерные сети.	4	2-3
	2. Подготовка рефератов по теме: "Информатика и ИКТ"	4	2
	-		
	1. Магистрально-модульный принцип построения компьютера. Внутренняя архитектура компьютера; Периферийные устройства. Программный принцип управления компьютером.	6	1

	1.	Составление имен каталогов и файлов, их шаблонов и маршрутов к заданным файлам	2	2
	2.	Работа с файлами и каталогами: копирование, переименование, удаление вMSDOS.	2	2
	3.	Создание и редактирование файла с помощью редактора NortonCommander. Работа с файлами и каталогами: копирование, переименование и удаление в NC	2	2
	4.	Выполнение операций с каталогами и файлами, осуществляя доступ к ним посредством пиктограммы «мой компьютер» и проводник Windows. Создание, установка свойств и удаление ярлыков	2	2
	5.	Архиватор WINZIP и WINRAR. Создание архива и помещение в него файлов, извлечение файлов из архива	2	2
	1.	Разработка листов опорных знаний по теме: "Шаблоны имен файлов. Путь к файлу. Работа с каталогами и файлами"	4	2
	2.	Произвести дефрагментацию диска на домашнем компьютере с помощью служебных программ	4	2
	3.	Установка программной утилиты AIDA32 .Получение информации о параметрах домашней компьютерной системы с помощью утилит AIDA 32 и стандартных утилит.	2	2
	4.	Оформление мультимедийной презентации по теме "Сравнение операционных систем".	2	
	5.	Подготовка сообщения по темам "Характеристика служебных утилит".	2	
	6.	Подготовка реферата "Настройка программного обеспечения компьютерных систем"	2	2
	1.	Компьютер – устройство для накопления, обработки и передачи информации. Хранение информации и ее носители. Организация размещения информации на дисках и дискетах	6	1
				2
	1.	Подготовка презентации "FAT-системы"	2	2
CD	1.	Виды и средства защиты от НСД и антивирусной защиты	2	1
	1.	Подготовка докладов по темам:"Антивирусные программы", "Защита программ в сети Интернет"	2	2
	1.	Передача информации. Линии связи. Компьютерные телекоммуникации. Услуги КС. Браузеры. Информационные ресурсы. Поиск информации.	4	1
	2.	Язык разметки гипертекста HTML	2	1
	1.	Outlook. Windows. Организация и управления данным. Планирование с помощью календаря. Передача и получение сообщения по электронной почте.	2	2
	2.	Создание своей Web-страницы: форматирование текста, вставка рисунков	2	2
	3.	Создание Web-сайта: вставка таблиц, списков, вставка гиперссылок	2	2
	4.	Создание Web-сайта: вставка форм и фреймов.	2	2
	1.	Подготовка сообщения по теме "Информационно – поисковые системы России".	2	2
	2.	Подготовка сообщения по теме "Он-лайн редакторы".	2	
	3.	Подготовка сообщения по теме "Положительные и отрицательные стороны развития сети интернет"	2	2

	4.	Создание мультимедийной презентации "Ресурсы Интернет для специалиста бухгалтера".	2	
	1.	Автоматическое формирование Оглавления. Автоматизация решения задач с помощью макрокоманд	4	1
	1.	Ввод и редактирование текста. Определение режимов и масштаба документа. Форматирование текста. Вставка графических объектов. Печать документа	2	2
	1.	Автоматизация решения задач с помощью макрокоманд. Назначение кнопок.	4	1
	1.	Создание, заполнение, оформление и редактирование электронной таблицы. Проведение расчетов и поиска информации в электронной таблице	2	2
	1.	Проектирование базы данных	2	1
	1.	Создание формы и заполнение базы данных. Сортировка записей	2	2
	1.	Оформление мультимедийной презентации по теме "Современное применение баз данных в бухгалтерском учёте"	2	2
	1.	Изучение панелей инструментов AdobePhotoshop. Создание выделенной области произвольной формы	4	1
	1.	Создание рисунка в графическом редакторе PhotoShop. Создание иллюстрации из раскрашенной бумаги. Рисование листвы. Неоновые рисунки.	2	2
4	1.	Создание рисунка в графическом редакторе Photoshop. Виньирование изображений. Размытие. Сглаживание. Создание анимации с искажением текста.	2	2
	2.	Вставка в выделенную область. Перемещение и копирование выделенной области. Создание слоя фигуры. Переворачивание слоя фигуры.	2	2
	1.	Составление графического проекта "Бухгалтерия", "Мир бухгалтера".	2	2
-	1.	Знакомство с типовой профессиональной информационно-поисковой системой Консультант+. Закладки и папки	2	1
	2.	Экспорт в MICROSOFTWORDиMICROSOFTEXCEL(Консультант+).	2	1
	1.	Назначение и возможности автоматизированных систем. Структура типовой системы.	4	1
	2.	Автоматизированные системы, представленные на отечественном рынке и доступные в сети Интернет. Порядок работы с типовой локальной и сетевой системой.	4	1
			150	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
	1. Введение. Роль и значение ВТ в современном обществе и профессиональной деятельности. Области применения ПЭВМ	1	1
	2. Понятие информации. Носители информации. Виды информации. Кодирование информации. Измерение информации.		1
	1. Входной контроль – тестирование на определение уровня владения обучающимися материалом по дисциплине, который изучался на ступени основного общего образования		
	1. Графическое изображение структуры текста: Разработка листов опорных знаний по разделу: Автоматизированная обработка информации: основные понятия и технология	10	2
	2. Подготовка докладов по разделу: Автоматизированная обработка информации: основные понятия и технология	10	2
	1. Назначение и основные функции текстового редактора, графического редактора, электронных таблиц, систем управления базами данных	1	1
	2. Локальные и глобальные компьютерные сети.		1
	1. Графическое изображение структуры текста: Разработка листов опорных знаний по теме: Локальные и глобальные компьютерные сети.	10	2-3
	2. Подготовка рефератов по теме: "Информационные технологии"	10	2
	-		
	1. Магистрально-модульный принцип построения компьютера. Внутренняя архитектура компьютера; Периферийные устройства. Программный принцип управления компьютером.	1	1
	1. Выполнение операций с каталогами (папками) и файлами посредством файлового менеджера WindowsCommander		2
	1. Подготовка докладов по теме: "Периферийные устройства"	10	2
	1. Составление имен каталогов и файлов, их шаблонов и маршрутов к заданным файлам	1	2
	2. Работа с файлами и каталогами: копирование, переименование, удаление в MSDOS.		2

	3.	Создание и редактирование файла с помощью редактора NortonCommander. Работа с файлами и каталогами: копирование, переименование и удаление в ОС		2
	4.	Выполнение операций с каталогами и файлами, осуществляя доступ к ним посредством пиктограммы "Мой компьютер" и Проводник Windows. Создание, установка свойств и удаление ярлыков		2
	5.	Архиватор WINZIP и WINRAR. Создание архива и помещение в него файлов, извлечение файлов из архива		2
	1.	Разработка листов опорных знаний по теме: "Шаблоны имен файлов. Путь к файлу. Работа с каталогами и файлами"	10	2
	2.	Произвести дефрагментацию диска на домашнем компьютере с помощью служебных программ	10	2
	3.	Установка программной утилиты AIDA32 .Получение информации о параметрах домашней компьютерной системы с помощью утилит AIDA 32 и стандартных утилит.	10	2
	4.	Оформление мультимедийной презентации по теме «Сравнение операционных систем».	5	
	5.	Подготовка сообщения по темам «Характеристика служебных утилит».	5	
	6.	Подготовка реферата «Настройка программного обеспечения компьютерных систем»	5	2
	1.	Компьютер – устройство для накопления, обработки и передачи информации. Хранение информации и ее носители. Организация размещения информации на дисках и дискетах	1	1
	1.	Подготовка презентации "FAT-системы"		2
CD	1.	Виды и средства защиты от НСД и антивирусной защиты		1
	1.	Подготовка докладов по темам: "Антивирусные программы", "Защита программ в сети Интернет"	5	2
	1.	Передача информации. Линии связи. Компьютерные телекоммуникации. Услуги КС. Браузеры. Информационные ресурсы. Поиск информации.		1
	2.	Язык разметки гипертекста HTML		1
	1.	Outlook. Windows. Организация и управления данным. Планирование с помощью календаря. Передача и получение сообщения по электронной почте.	1	2
	2.	Создание своей Web-страницы: форматирование текста, вставка рисунков		2
	3.	Создание Web-сайта: вставка таблиц, списков, вставка гиперссылок		2
	4.	Создание Web-сайта: вставка форм и фреймов.		2
			5	
	1.	Подготовка сообщения по теме "Информационно – поисковые системы России".	5	2
	2.	Подготовка сообщения по теме "Он-лайн редакторы".	5	
	3.	Подготовка сообщения по теме "Положительные и отрицательные стороны развития сети интернет"	5	2
	4.	Создание мультимедийной презентации "Ресурсы Интернет для специалиста бухгалтера".	5	

	1.	Автоматическое формирование Оглавления. Автоматизация решения задач с помощью макрокоманд		1
	1.	Ввод и редактирование текста. Определение режимов и масштаба документа. Форматирование текста. Вставка графических объектов. Печать документа	1	2
	1.	Автоматизация решения задач с помощью макрокоманд. Назначение кнопок.		1
	1.	Создание, заполнение, оформление и редактирование электронной таблицы. Проведение расчетов и поиска информации в электронной таблице		2
	1.	Проектирование базы данных		1
	1.	Создание формы и заполнение базы данных. Сортировка записей		2
	1.	Оформление мультимедийной презентации по теме «Современное применение баз данных в юриспруденции (работа в нотариальной конторе)»	5	2
4	1.	Изучение панелей инструментов AdobePhotoshop. Создание выделенной области произвольной формы		1
	1.	Создание рисунка в графическом редакторе PhotoShop. Создание иллюстрации из раскрашенной бумаги. Рисование листвы. Неоновые рисунки.		2
	1.	Создание рисунка в графическом редакторе Photoshop. Виньирование изображений. Размытие. Сглаживание. Создание анимации с искажением текста.	1	2
	2.	Вставка в выделенную область. Перемещение и копирование выделенной области. Создание слоя фигуры. Переворачивание слоя фигуры.	1	2
	1.	Составление графического проекта "Бухгалтерия", "Мир бухгалтера".	5	2
	1.	Знакомство с типовой профессиональной информационно-поисковой системой Консультант+. Закладки и папки	5	1
	2.	Экспорт в MICROSOFTWORD и MICROSOFT EXCEL (Консультант+).		1
	1.	Назначение и возможности автоматизированных систем. Структура типовой системы.		1
	2.	Автоматизированные системы, представленные на отечественном рынке и доступные в сети Интернет. Порядок работы с типовой локальной и сетевой системой.	1	1
			150	

-

Реализация учебной дисциплины требует наличия:
учебного кабинета

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия;
- раздаточный материал к лабораторным и практическим занятиям;
- информационные стенды;
- материал для внеаудиторной работы по дисциплине.

:

- персональные компьютеры для оснащения рабочего места преподавателя и обучающихся с выходом в сеть Интернет;
- технические устройства для аудиовизуального отображения информации(интерактивная доска, микрофон, web-камера.);
- мультимедийный проектор;

:

- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- автоматизированные рабочие места обучающихся;
- мультимедийный проектор;

– аудиовизуальные средства обучения (интерактивная доска, микрофон, web-камера).

– принтер.

-

1. Хлебников, А.А. Информатика [Текст]: учеб. для студентов СПО. – 5-е изд., стер. – Ростов н/Д.: Феникс, 2014. – 445 с.: ил.

2. Поляков, В.П Информатика для экономистов [Текст]: учеб. / под ред. Полякова В.П.-М.: Юрайт, 2015.- 524 с.

3. Информатика [Электронный ресурс]: учебное пособие / Новосибирский государственный аграрный университет, Агрономический факультет ; сост. С.Х. Вышегуров, И.И. Некрасова. - Новосибирск : ИЦ «Золотой колос», 2014. - 105 с.. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278162](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278162)

-

4. www.fcior.edu.ru (Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов — ФЦИОР).

5. www.school-collection.edu.ru (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов).

6. www.intuit.ru/studies/courses (Открытые интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика»).

7. www.lms.iite.unesco.org (Открытые электронные курсы «ИИТО ЮНЕСКО» по информационным технологиям).
8. <http://ru.iite.unesco.org/publications> (Открытая электронная библиотека «ИИТО ЮНЕСКО» по ИКТ в образовании).
9. www.megabook.ru (Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия, разделы «Наука / Математика. Кибернетика» и «Техника / Компьютеры и Интернет»).
10. www.ict.edu.ru (портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»).
11. www.digital-edu.ru (Справочник образовательных ресурсов «Портал цифрового образования»).
12. www.window.edu.ru (Единое окно доступа к образовательным ресурсам Российской Федерации).
13. www.freeschool.altlinux.ru (портал Свободного программного обеспечения).
14. www.hear.altlinux.org/issues/textbooks (учебники и пособия по Linux).
15. www.books.altlinux.ru/altlibrary/openoffice (электронная книга «OpenOffice.org: Теория и практика»).
16. www.e.lanbook.com - электронно-библиотечная система «Издательство «Лань»
17. <http://biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
18. <http://portal.mipie.ru/> - информационно-образовательный портал МОУ ВО «Институт права и экономики»

результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Классифицировать программное обеспечение, внедрять современные прикладные программные средства. Работать с элементами Windows. Осуществлять запуск программ, работать с окном программы и справочной системой Windows. Создавать объекты. Осуществлять их копирование, перемещение, удаление, восстановление.	Оценка выполнения алгоритмов работы в операционной системе MSWindows.
Осуществлять выбор параметров для создания документа в MicrosoftWord. Получать справочную информацию по интересующей теме. Создавать, сохранять и открывать документ. Редактировать и форматировать документ. Осуществлять поиск, замену фрагментов текста, проверку правописания. Создавать таблицы в MicrosoftWord. Форматировать таблицу. Связывать текст гиперссылками. Использовать формулы. Вставлять графические объекты. Производить оформление страницы документа и вывод на печать.	Оценка выполнения алгоритмов работы в текстовом редакторе MicrosoftWord.
Получать справочную информацию по интересующей теме и выполнять первоначальные настройки параметров программы MicrosoftExcel. Выполнять операции по автозаполнению отдельных ячеек и диапазонов. Строить и редактировать диаграммы. Производить вычисления при помощи формул. Пользоваться средствами мастера функций. Создавать простейшую базу данных в виде таблицы. Осуществлять сортировку и поиск данных. Выполнять автоматизированные расчеты.	Оценка выполнения алгоритмов работы с электронными таблицами MicrosoftExcel.
Создавать базу данных в MicrosoftAccess. Создавать таблицы и межтабличные связи. Редактировать данные и структуру	Оценка выполнения алгоритмов работы с электронными таблицами MicrosoftAccess.

таблицы. Создавать запросы, формы, делать отчёты.	
Осуществлять поиск экономической информации в сети Интернет, использовать электронную почту. Осуществлять поиск, сбор и обработку информации в автоматизированных системах экономического назначения. Работать в информационно-справочных системах. Создавать WEB-сайты.	Оценка выполнения алгоритмов работы в сети Интернет и электронной почте.
Основные задачи и направления информатизации общества. Понятия информации. Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации. Устройство персонального компьютера. Программные средства.	Машинный (программируемый) контроль в форме тестирования.
Алгоритмы запуска программ MicrosoftWord. Назначение строки меню, панелей инструментов, рабочей области, строки состояния. Понятия форматирования, редактирования документа. Способы получения справочной информации и выполнения первоначальной настройки параметров редактора. Способы создания, сохранения и открытия документа. Правила набора текста. Приемы удаления, перемещения и копирования фрагментов документа, поиска и замены фрагментов текста, проверки правописания и переноса слов, форматирования текста. Способы создания таблиц, преобразования в таблицу существующего текста и форматирования таблиц. Понятия: гиперссылка, стиль документа. Алгоритмы создания математических формул. Основные приемы работы с рисунками, WordArt, графическими объектами. Настройку оформления страницы документа и вывода на печать.	Машинный (программируемый) контроль в форме тестирования.
Интерфейс программы MicrosoftExcel. Способы получения справочной информации и выполнения первоначальной настройки параметров программы. Понятия: ячейка, диапазон, строка, столбец электронной таблицы, относительная и абсолютная ссылка. Этапы построения и приемы редактирования диаграмм. Правила написания формул, работы с мастером	Машинный (программируемый) контроль в форме тестирования.

<p>функций. Основные приемы сортировки, фильтрации и поиска информации. Установку параметров страницы и вывода на печать.</p>	
<p>Интерфейс программы Microsoft Access. Приёмы создания баз данных и таблиц. Алгоритм создания связей между таблицами. Возможности редактирования данных таблицы и структуры таблицы. Способы создания запросов, форм и составления отчётов.</p>	<p>Машинный (программируемый) контроль в форме тестирования.</p>
<p>Принципы работы и назначение локальных и глобальных компьютерных сетей в информационном обмене. Тенденции развития компьютерных коммуникаций в юриспруденции. Понятие правовых информационных систем. Назначение и особенности поисковых WWW-серверов. Алгоритм поиска экономической информации в Интернете. Понятие и классификация автоматизированных информационных систем. Разновидности автоматизированных рабочих мест бухгалтера. Технологию создания WEB-сайтов.</p>	<p>Машинный (программируемый) контроль в форме тестирования.</p> <p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практических занятий; - рефератов; - докладов; - контрольных работ по темам; - самостоятельных работ; - защита проектов; - подготовка презентаций; - систематизации знаний в виде таблиц - решение индивидуальных задач <p>Итоговый контроль в форме дифференцированного зачета</p>

МОУ ВО «Институт права и экономики»

С.А. Суслова преподаватель МОУ ВО «Институт права и экономики»
(инициалы, фамилия) (занимаемая должность) (место работы)

А.А. Прибыткова зав.кафедройМОУ ВО «Институт права и экономики»
(инициалы, фамилия) (занимаемая должность) (место работы)

А.В. Дымов декан факультета МОУ ВО «Институт права и экономики»
(инициалы, фамилия) (занимаемая должность) (место работы)