

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по ОД и МП

Крюков В.Н.

## Пакеты прикладных программ

### рабочая программа дисциплины (модуля)

|                         |                                                                                                                |               |              |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|
| Закреплена за кафедрой  | <b>Металлургии, машин и оборудования</b>                                                                       |               |              |
| Учебный план            | 23.03.02_бак_очно-заочн_СМ-2026+.plx<br>Направление подготовки: Наземные транспортно-технологические комплексы |               |              |
| Квалификация            | <b>бакалавр</b>                                                                                                |               |              |
| Форма обучения          | <b>Очно-заочная</b>                                                                                            |               |              |
| Общая трудоемкость      | <b>5 ЗЕТ</b>                                                                                                   |               |              |
| Часов по учебному плану | 180                                                                                                            | Виды контроля | в семестрах: |
| в том числе:            |                                                                                                                | зачеты 6      |              |
| аудиторные занятия      | 32                                                                                                             |               |              |
| самостоятельная работа  | 130                                                                                                            |               |              |
| часов на контроль       | 18                                                                                                             |               |              |

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр<br>(<Курс>.<Семестр на<br>курсе>) | 6 (3.2) |     | Итого |     |
|-------------------------------------------|---------|-----|-------|-----|
| Неделя                                    | 16      |     |       |     |
| Вид занятий                               | УП      | РП  | УП    | РП  |
| Лекции                                    | 18      | 18  | 18    | 18  |
| Практические                              | 14      | 14  | 14    | 14  |
| В том числе инт.                          | 10      | 10  | 10    | 10  |
| Итого ауд.                                | 32      | 32  | 32    | 32  |
| Контактная работа                         | 32      | 32  | 32    | 32  |
| Сам. работа                               | 130     | 130 | 130   | 130 |
| Часы на контроль                          | 18      | 18  | 18    | 18  |
| Итого                                     | 180     | 180 | 180   | 180 |

Программу составил(и):

Рабочая программа дисциплины

**Пакеты прикладных программ**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 23.03.02 Наземные транспортно-технологические комплексы (приказ Минобрнауки России от 07.08.2020 г. № 915)

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Металлургии, машин и оборудования**

Протокол от 10.06.2026г. № 11

Срок действия программы: 2026-2030 уч.г.

ИО Зав. кафедрой к.т.н., доцент Лаговская Е.В.

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

К.т.н., \_\_\_\_\_ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры  
**Металлургии, машин и оборудования**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой К.т.н.,

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

К.т.н., \_\_\_\_\_ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры  
**Металлургии, машин и оборудования**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2027 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой К.т.н.,

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

К.т.н., \_\_\_\_\_ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры  
**Металлургии, машин и оборудования**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2028 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой К.т.н.,

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

К.т.н., \_\_\_\_\_ 2029 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2029-2030 учебном году на заседании кафедры  
**Металлургии, машин и оборудования**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2029 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой К.т.н.,

| 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1                         | Цели дисциплины:                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1.2                         | - подготовить студентов к использованию современных информационных технологий в решении задач, связанных с принятием инженерных решений в области машиностроения с использованием пакета Microsoft Office в инженерной практике                              |
| 1.3                         | Задачи дисциплины:                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1.4                         | - приобретение навыков работы использованием пакета Microsoft Office в инженерной практике ;                                                                                                                                                                 |
| 1.5                         | - ознакомление с техническими средствами обработки и хранения информации;                                                                                                                                                                                    |
| 1.6                         | - формирование навыков использования стандартов, технической справочной литературы, а также общекультурных и профессиональных компетенций, которыми должен обладать бакалавр в современных условиях при использовании современных информационных технологий. |

| 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП |                                                                                                                     |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Цикл (раздел) ООП:                  | Б1.В.ДВ.01                                                                                                          |
| 2.1                                 | Требования к предварительной подготовке обучающегося:                                                               |
| 2.1.1                               | Компьютерная графика                                                                                                |
| 2.1.2                               | Технология машиностроения, производство и ремонт подъёмно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования |
| 2.1.3                               | Метрология, стандартизация и сертификация                                                                           |
| 2.1.4                               | Детали машин и основы конструирования                                                                               |
| 2.1.5                               | Материаловедение                                                                                                    |
| 2.2                                 | Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:               |
| 2.2.1                               | Преддипломная практика                                                                                              |
| 2.2.2                               | Надёжность подъёмно-транспортных, строительных и дорожных машин                                                     |
| 2.2.3                               | Строительные и дорожные машины                                                                                      |
| 2.2.4                               | Машины для земляных работ                                                                                           |

| 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)                                                                                                                       |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>ПК-6.1: Способен осуществлять подготовку технической документации, необходимой для технического обслуживания и ремонта наземных транспортно-технологических комплексов</b>                            |  |
| Знать:                                                                                                                                                                                                   |  |
| Уметь:                                                                                                                                                                                                   |  |
| Владеть:                                                                                                                                                                                                 |  |
| <b>ПК-6.2: Способен осуществлять подготовку технической документации, необходимой для модернизации наземных транспортно-технологических комплексов, используя современные информационные технологии</b>  |  |
| Знать:                                                                                                                                                                                                   |  |
| Уметь:                                                                                                                                                                                                   |  |
| Владеть:                                                                                                                                                                                                 |  |
| <b>ПК-6.3: Способен в составе коллектива принимать участие в работе над проектами модернизации участков по ремонту и обслуживанию подъёмно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования</b> |  |
| Знать:                                                                                                                                                                                                   |  |
| Уметь:                                                                                                                                                                                                   |  |
| Владеть:                                                                                                                                                                                                 |  |

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1   | Знать:                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3.1.1 | основные понятия терминологии информационных технологий, прикладное программное обеспечение, необходимое для решения профессиональных задач; основные прикладные программы, применение которых необходимо при разработке конструкторско-технической документации  |
| 3.2   | Уметь:                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3.2.1 | осуществлять выбор прикладного программного обеспечения для решения профессиональных задач; решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3.3</b> | <b>Владеть:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3.3.1      | навыками работы с прикладным офисными программным обеспечением Microsoft Office Excel, Microsoft Office Word, Microsoft Office PowerPoint для решения профессиональных задач; навыками использования прикладных программных пакетов при решении стандартных профессиональных задач на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий |

| <b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                       |              |                    |                                                              |                    |                   |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------|--------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|
| <b>Код занятия</b>                                   | <b>Наименование разделов и тем /вид занятия/</b>                                                                                                                                                                                                                | <b>Семестр / Курс</b> | <b>Часов</b> | <b>Компетенции</b> | <b>Литература</b>                                            | <b>Инте. ракт.</b> | <b>Примечание</b> |
|                                                      | <b>Раздел 1. Четвертый семестр</b>                                                                                                                                                                                                                              |                       |              |                    |                                                              |                    |                   |
| 1.1                                                  | Роль и возможности информационных технологий в решении офисных задач. Характеристики и классификация офисного программного обеспечения /Лек/                                                                                                                    | 6                     | 1            | ПК-6.1             | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1 Л2.2<br>Л2.3 Л2.4Л3.1<br>Л3.2<br>Э1 Э2 | 1                  |                   |
| 1.2                                                  | Знакомство с интерфейсом Microsoft Word. Использование офисных программ при выполнении текстовых документов проектно-конструкторской                                                                                                                            | 6                     | 1            | ПК-6.1             | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.2 Л2.3<br>Л2.4Л3.1<br>Э1 Э2              | 1                  |                   |
| 1.3                                                  | Принципы работы ввод и редактирование текста в текстовом редакторе. Форматирование символов и абзацев. Добавление объектов в документ: формул, диаграмм, иллюстраций, фигур, надписей, WordArt, таблиц, символов, гиперссылок. Обтекание объектов текстом /Лек/ | 6                     | 1            | ПК-6.1             | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1Л3.1<br>Э1 Э2                           | 1                  |                   |
| 1.4                                                  | Вставка объектов, формул диаграмм, иллюстраций, фигур в документы Microsoft Word. /Лек/                                                                                                                                                                         | 6                     | 1            | ПК-6.2             | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л3.1                                        | 1                  |                   |
| 1.5                                                  | Вставка надписей, WordArt, таблиц, символов, гиперссылок. Обтекание объектов текстом в документы Microsoft Word. /Лек/                                                                                                                                          | 6                     | 0,5          | ПК-6.2             | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л3.1                                        | 0                  |                   |
| 1.6                                                  | Форматирование документа: предметный указатель, автоматизированное оглавление, вставка названия для объектов документа и др. Создание однотипных документов с помощью функции слияния. /Лек/                                                                    | 6                     | 0,5          | ПК-6.2             | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л3.1<br>Э1 Э2                               | 0                  |                   |
| 1.7                                                  | Форматирование документа: поля, колонтитулы, нумерация страниц, колонки, подложка, ориентация листа, границы страниц, сноски, ссылки /Лек/                                                                                                                      | 6                     | 0,5          | ПК-6.2             | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л3.1                                        | 0                  |                   |
| 1.8                                                  | Интерфейс редактора электронных таблиц. Настройка редактора. Создание табличного документа. Ввод и редактирование данных в ячейках.                                                                                                                             | 6                     | 0,5          | ПК-6.3             | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.2<br>Л2.3Л3.1<br>Э1 Э2                   | 0                  |                   |
| 1.9                                                  | Формулы: логические, статистические, математические, даты-времени, работы с массивами, текстовые и др. Воженные функции и особенности их ввода /Лек/                                                                                                            | 6                     | 0,5          | ПК-6.3             | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1 Л2.2<br>Л2.3Л3.1<br>Э1 Э2              | 0                  |                   |
| 1.10                                                 | Пользовательский интерфейс «Microsoft Office 2010» /Лек/                                                                                                                                                                                                        | 6                     | 0,5          | ПК-6.3             | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л3.1                                        | 0                  |                   |

|      |                                                                                                                                                                             |   |     |        |                                                 |   |  |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----|--------|-------------------------------------------------|---|--|
| 1.11 | Создание и добавление слайда в Microsoft Office PowerPoint<br>Макеты и виды слайдов. Добавление и форматирование текста Изменение порядка, удаление и скрытие слайдов /Лек/ | 6 | 0,5 | ПК-6.3 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л3.1<br>Э1 Э2                  | 0 |  |
| 1.12 | Создание и настройка переходов в Microsoft Office PowerPoint<br>Создание анимации.Панель «Область анимации» /Лек/                                                           | 6 | 0,5 | ПК-6.3 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л3.1                           | 0 |  |
| 1.13 | Знакомство с интерфейсом Microsoft Word. Создание текста в приложении Microsoft Word .Форматирование текста /Пр/                                                            | 6 | 1   | ПК-6.3 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л3.1<br>Э1 Э2                  | 1 |  |
| 1.14 | Формулы, таблицы, нижние индексы в Microsoft Word. /Пр/                                                                                                                     | 6 | 1   | ПК-6.3 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.2Л3.1                       | 1 |  |
| 1.15 | Создание колонок, списков, таблиц, буквицы.Вставка графических объектов в MS Word .Рисование, формулы, гиперссылки /Пр/                                                     | 6 | 1   | ПК-6.1 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.2Л3.1<br>Э1 Э2              | 1 |  |
| 1.16 | Создание титульных листов, диаграмм, оглавлений, вставка номеров страниц /Пр/                                                                                               | 6 | 1   | ПК-6.1 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л3.1<br>Э1 Э2                  | 1 |  |
| 1.17 | Рабочая книга Exel.Создание и редактирование электронных таблиц, ввод формул в таблицу, сохранение таблицы /Пр/                                                             | 6 | 1   | ПК-6.1 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.2<br>Л2.3Л3.1               | 1 |  |
| 1.18 | Работа с рабочими листами книг. Ввод данных. Excel /Пр/                                                                                                                     | 6 | 0   | ПК-6.1 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.2 Л2.3<br>Л2.4Л3.1<br>Э1 Э2 | 0 |  |
| 1.19 | Использование встроенных функций и операций ЭТ. Стандартные и логические функции в Excel /Пр/                                                                               | 6 | 0   | ПК-6.1 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.2 Л2.3<br>Л2.4Л3.1<br>Э1 Э2 | 0 |  |
| 1.20 | Использование списков и баз данных в Microsoft Excel.<br>Основы анализа данных с помощью электронных таблиц /Пр/                                                            | 6 | 0,5 | ПК-6.1 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.2 Л2.3<br>Л2.4Л3.1<br>Э1 Э2 | 1 |  |
| 1.21 | Работа со сводными таблицами Microsoft Excel 2010. Вычисления в электронных таблицах, использование логических функций /Пр/                                                 | 6 | 0,5 | ПК-6.3 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.2 Л2.3<br>Л2.4Л3.1<br>Э1 Э2 | 0 |  |
| 1.22 | Построение графиков и диаграмм Exel /Пр/                                                                                                                                    | 6 | 0,5 | ПК-6.3 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.3<br>Л2.4Л3.1<br>Э1 Э2      | 0 |  |
| 1.23 | Расчет режимов обжатий при горячей прокатке /Пр/                                                                                                                            | 6 | 0,5 | ПК-6.3 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л3.1<br>Э1 Э2                  | 0 |  |
| 1.24 | Создание презентаций Microsoft Office PowerPoint<br>Макеты и виды слайдов. Добавление и форматирование текста Изменение порядка, удаление и скрытие слайдов /Пр/            | 6 | 0,5 | ПК-6.3 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л3.1<br>Э1 Э2                  | 0 |  |
| 1.25 | Создание презентации " Технология горячей прокатки медно-никелевой полосы" /Пр/                                                                                             | 6 | 0,5 | ПК-6.3 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л3.1<br>Э1 Э2                  | 0 |  |

|      |                                                                        |   |    |        |                                |   |  |
|------|------------------------------------------------------------------------|---|----|--------|--------------------------------|---|--|
| 1.26 | Создание презентации "Технология электродуговой сварки" /Ср/           | 6 | 20 | ПК-6.3 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л3.1<br>Э3 Э4 | 0 |  |
| 1.27 | Создание презентации " Горячей объемной штамповки" /Ср/                | 6 | 20 | ПК-6.1 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л3.1<br>Э3 Э4 | 0 |  |
| 1.28 | Создание презентации "Производство стали в электродугowych печах" /Ср/ | 6 | 20 | ПК-6.1 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л3.1<br>Э3 Э4 | 0 |  |
| 1.29 | Создание презентации " Создание моделей в КОМПАС 3D" /Ср/              | 6 | 20 | ПК-6.1 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л3.1<br>Э3 Э4 | 0 |  |
| 1.30 | Создание презентации " Создание сборки в КОМПАС 3D" /Ср/               | 6 | 10 | ПК-6.1 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л3.1<br>Э3    | 0 |  |
| 1.31 | Подготовка к зачету74 /Ср/                                             | 6 | 56 | ПК-6.1 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л3.1<br>Э3 Э4 | 0 |  |

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

#### СПИСОК КОНТРОЛЬНЫХ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ:

1. Предмет и содержание курса.
2. Роль и место информационных технологий в экономических информационных системах.
3. Значение офисных информационных технологий для современного развития общества, информатизация общества.
4. Рабочий стол Windows.
5. ПапкиWindows.
6. Главное меню Windows.
7. Вывод результатов работы.
8. Меню и панели инструментов.
9. Поиск и выделение объектов.
10. Редактирование содержания.
11. Справочная система.
12. Программное обеспечение управления проектами.
13. Понятие о проектах и основных методах управления ими.
14. Создание описания и графика проекта.
15. Управление циклом реализации и ресурсами проекта.
16. Финансовое управление проектом MS Project.
17. Создание и разметка документа.
18. Создание документа.
19. Режимы просмотра.
20. Оформление документа.
21. Параметры абзаца.
22. Форматирование текста.
23. Графические объекты.
24. Таблицы и графики.
25. Таблицы.
26. Графики и диаграммы.
27. Дополнительные возможности Word.
28. Орфография и грамматика.
29. Слияние.
30. Электронная таблица.
31. Понятие электронной таблицы.
32. Форматирование листа.
33. Формулы и функции.
34. Вычисления.
35. Формулы.
36. Графики и диаграммы.
37. Добавление диаграммы.
38. Форматирование диаграммы.
39. Подготовка листов Excel к печати.
40. Компоновка страниц.
41. Сортировка и фильтрация.
42. Выбор печатаемых объектов.

|                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 43. Структура презентации.                                                                             |
| 44. Построение презентации.                                                                            |
| 45. Режим структуры.                                                                                   |
| 46. Сортировщик слайдов.                                                                               |
| 47. Оформление презентации.                                                                            |
| 48. Форматирование слайда.                                                                             |
| 49. Организационная диаграмма.                                                                         |
| 50. Публикация презентации.                                                                            |
| 51. Разработка слайд-фильма.                                                                           |
| 52. Демонстрация слайд-фильма.                                                                         |
| 53. Базы данных.                                                                                       |
| 54. Создание базы данных.                                                                              |
| 55. Конструктор таблиц.                                                                                |
| 56. Подбор требуемых данных.                                                                           |
| 57. Запросы.                                                                                           |
| 58. Фильтры.                                                                                           |
| 59. Формы и отчеты.                                                                                    |
| 60. Форма. Отчет                                                                                       |
| 61. Вывод результатов.                                                                                 |
| 62. Организатор событий и задач.                                                                       |
| 63. Навигация. Календарь.                                                                              |
| 64. Задачи. Контакты. Список контактов.                                                                |
| 65. Работа с контактами.                                                                               |
| 66. Электронная почта. Настройка. Отправка почты. Чтение почты.                                        |
| 67. Построение Web-узла.                                                                               |
| 68. Создание Web-узла.                                                                                 |
| 69. Оформление Web-узла.                                                                               |
| 70. Редактор Web-страниц.                                                                              |
| 71. Текст. Рисунки.                                                                                    |
| 72. Специальные объекты.                                                                               |
| 73. Просмотр страницы.                                                                                 |
| 74. Усовершенствование Web-страниц.                                                                    |
| 75. Компоненты. Кадры. Мультимедийные эффекты.                                                         |
| <b>5.2. Темы письменных работ</b>                                                                      |
|                                                                                                        |
| <b>5.3. Фонд оценочных средств</b>                                                                     |
|                                                                                                        |
| <b>5.4. Перечень видов оценочных средств</b>                                                           |
| Тесты по дисциплины состоят из четырех вариантов по 25 вопросов (вопросы имеют пять вариантов ответов) |

| <b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> |                                                     |                                                  |                     |          |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------|----------|
| <b>6.1. Рекомендуемая литература</b>                                           |                                                     |                                                  |                     |          |
| <b>6.1.1. Основная литература</b>                                              |                                                     |                                                  |                     |          |
|                                                                                | Авторы, составители                                 | Заглавие, размещение                             | Издательство, год   | Колич-во |
| Л1.1                                                                           | Круценюк К.Ю.                                       | Электронный офис: Учеб. пособие                  | Норильск, 2004      | 44       |
| Л1.2                                                                           | Круценюк К.Ю.                                       | Офисные информационные технологии: учеб. пособие | Норильск: НИИ, 2007 | 50       |
| Л1.3                                                                           | Мельников В.П.                                      | Информационные технологии: учебник для вузов     | М.: Академия, 2008  | 21       |
| <b>6.1.2. Дополнительная литература</b>                                        |                                                     |                                                  |                     |          |
|                                                                                | Авторы, составители                                 | Заглавие, размещение                             | Издательство, год   | Колич-во |
| Л2.1                                                                           | Коноплева И. А.,<br>Хохлова О. А.,<br>Денисов А. В. | Информационные технологии: учеб. пособие         | М.: Проспект, 2015  | 1        |
| Л2.2                                                                           | Круценюк К.Ю.                                       | Диаграммы MICROSOFT EXCEL: Учеб. пособие         | Норильск, 1999      | 39       |

|      | Авторы, составители | Заглавие, размещение                               | Издательство, год | Колич-во |
|------|---------------------|----------------------------------------------------|-------------------|----------|
| Л2.3 | Круценюк К.Ю.       | Формулы MICROSOFT EXCEL: Учеб. пособие             | Норильск, 1999    | 32       |
| Л2.4 | Круценюк К.Ю.       | Электронные таблицы MICROSOFT EXCEL: Учеб. пособие | Норильск, 1999    | 32       |

### 6.1.3. Методические разработки

|      | Авторы, составители | Заглавие, размещение                                                  | Издательство, год                    | Колич-во |
|------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------|
| Л3.1 | Кураков Л.П.        | Новые информационные технологии                                       | Чебоксары: Изд-во Чуваш. ун-та, 2000 | 15       |
| Л3.2 | Черников Б. В.      | Офисные информационные технологии: Практикум: учеб. пособие для вузов | М.: Финансы и статистика, 2007       | 1        |

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

|    |                                                                                                                                                                                            |  |  |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| Э1 | "Инженерно-технические науки" - "Издательство Горная книга" ЭБС "Лань" «eLIBRARY.RU» ООО «РУНЭБ»                                                                                           |  |  |  |
| Э2 | Пакеты прикладных программ S:\Кафедра ТМ и О\Прикладные компьютерные программы                                                                                                             |  |  |  |
| Э3 | «eLIBRARY.RU» ООО «РУНЭБ»: Договор №SU-16-05/2015г. от 06.05.2015г.                                                                                                                        |  |  |  |
| Э4 | Электронные ресурсы издательства «Elsevier»: Scopus, ScinceDirect, FreedoomCollection: Согласно соглашению о создании Консорциума «Научно-исследовательская деятельность вузов Юга России» |  |  |  |

### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

|         |                                                                    |
|---------|--------------------------------------------------------------------|
| 6.3.1.1 | MS Windows 7 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)               |
| 6.3.1.2 | MS Office Standard 2013 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)    |
| 6.3.1.3 | MS Office Standard 2007 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)    |
| 6.3.1.4 | MS Windows XP (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)              |
| 6.3.1.5 | CorelDraw Graphics Suite X5 (Номер лицензии 4069593 от 28.07.2010) |
| 6.3.1.6 | MS Office Standard 2010 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)    |
| 6.3.1.7 | Консультант Плюс (версия для образовательных учреждений)           |

### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

|         |                                                                                                                                                                                            |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.3.2.1 | Электронная Библиотека Диссертаций РГБ: Договор №60-223/15.04 от 27.08.2015г.                                                                                                              |
| 6.3.2.2 | «ZNANIUM.COM» ООО издательства «ИНФРА-М»: Договор 1216-ЭБС от 15.04.2015г.                                                                                                                 |
| 6.3.2.3 | «e.lanbook.com» ООО «Издательства Лань» Договор № 48 от 15.04.2015г.                                                                                                                       |
| 6.3.2.4 | «eLIBRARY.RU» ООО «РУНЭБ»: Договор №SU-16-05/2015г. от 06.05.2015г.                                                                                                                        |
| 6.3.2.5 | ООО «Информационная компания «Гарант-Кубань»: Договор №62-2016 от 01.03.2016г.                                                                                                             |
| 6.3.2.6 | Электронные ресурсы издательства «Elsevier»: Scopus, ScinceDirect, FreedoomCollection: Согласно соглашению о создании Консорциума «Научно-исследовательская деятельность вузов Юга России» |
| 6.3.2.7 | Справочно-правовая система «Гарант» ООО «Мир-Информ»: Договор №4У-2003г. от 29.05.2003г.                                                                                                   |

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

|      |                                                                  |
|------|------------------------------------------------------------------|
| 7.1  | 420 – компьютерный класс                                         |
| 7.2  | 11 персональных компьютеров, объединенных в одноранговую сеть    |
| 7.3  | Видеопроектор Toshiba TDP-T350                                   |
| 7.4  | Экран с электроприводом                                          |
| 7.5  |                                                                  |
| 7.6  | Консультант Плюс (версия для образовательных учреждений)         |
| 7.7  |                                                                  |
| 7.8  | MS Windows 7 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)             |
| 7.9  | MS Office Standard 2013 (Номер лицен-зии 62693665 от 19.11.2013) |
| 7.10 | MathCAD 15 (Заказ №2564794 от 25.02.2010)                        |
| 7.11 |                                                                  |
| 7.12 |                                                                  |

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Полный перечень методических пособий для практических работ и самостоятельной работы расположен на S:\Кафедра

**ТМ и ОП Прикладные компьютерные программы**

Для успешного освоения учебного материала студенту необходимо ясно понимать значимость и место дисциплины в его профессиональной подготовке и активно участвовать во всех видах учебного процесса. По дисциплине учебным планом предусмотрена контактная и самостоятельная работа обучающегося.

Контактная работа включает лекционные и практические занятия, коллективные и индивидуальные консультации. Перед каждым лекционным и практическим занятием студенту необходимо самостоятельно проработать предыдущий теоретический курс, используя конспект лекций и рекомендуемую литературу. На лекционных занятиях необходимо внимательно слушать преподавателя, подробно и аккуратно вести конспект, который дополняется и корректируется в процессе самостоятельной проработки материала. Практические занятия предусмотрены для формирования умений и навыков применения теории на практике, решения типовых задач механики. На практических занятиях необходимо активно участвовать в учебном процессе, при необходимости задавать вопросы преподавателю.

Текущий контроль проводится в виде: опроса на занятиях, проверочных и контрольных работ по темам и разделам дисциплины. Для подготовки к проверочной работе необходимо проработать теоретический материал по данному разделу и практическое применение материала на конкретных задачах. Ответить на контрольные вопросы.

Для реализации самостоятельной работы созданы следующие условия и предпосылки:

1. студенты обеспечены информационными ресурсами в библиотеке НГИИ (учебниками, учебными пособиями, банком индивидуальных заданий);
2. студенты обеспечены информационными ресурсами в локальной сети НГИИ (в электронном виде выставлено методическое обеспечение дисциплины);
3. студент имеет возможность заранее (с опережением) подготовиться к занятию, попытаться ответить на контрольные вопросы, и обратиться за помощью к преподавателю в случае необходимости;
4. разработаны контролирующие материалы в тестовой форме, позволяющие оперативно оценить уровень подготовки студентов;
5. организованы еженедельные консультации.

Текущая самостоятельная работа по дисциплине направлена на углубление и закрепление знаний студента, на развитие практических умений, включает в себя следующие виды работ: работа с лекционным материалом; подготовка к практическим занятиям; изучение тем, вынесенных на самостоятельную проработку; подготовка к тестированию и проверочным работам.

Обязательная самостоятельная работа обеспечивает подготовку студента к текущим аудиторным занятиям. Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на занятиях, выполнении контрольных работ, тестовых заданий и других форм текущего контроля. Баллы, полученные студентом по результатам аудиторной работы, формируют оценку текущей успеваемости студента по дисциплине.

Дополнительная самостоятельная работа (участие в научных студенческих конференциях и олимпиадах; написание реферата по заданной теме) направлена на углубление и закрепление знаний студента, развитие аналитических навыков по учебной дисциплине. Подведение итогов и оценка результатов таких форм самостоятельной работы осуществляется во время контактных часов с преподавателем. Баллы, полученные по этим видам работы, формируют оценку студента и учитываются при итоговой аттестации по курсу.

Промежуточная аттестация по дисциплине – зачет.

Подготовка к промежуточной аттестации включает проработку теоретического материала, ответы на контрольные вопросы, разбор и самостоятельное решение типовых задач расчетов. Вопросы, возникающие во время подготовки, можно выяснить на консультации.

