

Документы
Информация о владельце: "Самарский государственный экономический университет"
ФИО: Кандрашина Елена Александровна
Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»
Дата подписания: 24.09.2026 13:26:47
Уникальный программный ключ:
2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) «ПАКЕТЫ ОФИСНЫХ ПРОГРАММ»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки: Менеджмент (по функциональным направлениям)

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная

Год набора (приема на обучение): 2026

Срок получения образования: Очная форма обучения – 4 года
Очно-заочная форма обучения – 4 года 6 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 5 з.е.
в академических часах: 180 ак.ч.

г. Самара, 2026

Разработчики:

Киселев Д. А.

Харитонов Д. В.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 970, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист по процессному управлению", утвержден приказом Минтруда России от 17.04.2018 № 248н; "Специалист по управлению рисками", утвержден приказом Минтруда России от 18.04.2025 № 264н; "Специалист по работе с инвестиционными проектами", утвержден приказом Минтруда России от 23.09.2024 № 497н; "Бизнес-аналитик", утвержден приказом Минтруда России от 22.11.2023 № 821н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Институт менеджмента	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Трошина Е. П.	Рассмотрено	27.05.2026, № 7

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - формирование результатов обучения, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Задачи изучения дисциплины:

- выработать у студентов целостное представление о принципах и возможностях офисных прикладных программ;
- дать студентам практические навыки практической работы в средах МойОфис, LibreOffice и MS Office ;
- создать теоретическую базу для последующих дисциплин, связанных с обработкой текстовой информации и табличных данных.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

ОПК-5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ

ОПК-5.1 Применяет общие или специализированные пакеты прикладных программ, предназначенные для выполнения профессиональных задач

Знать:

ОПК-5.1/Зн1 Релевантные знания для решения поставленной профессиональной задачи, современные источники информации, включая национальные и международные базы данных, электронные библиотечные системы, специализированные пакеты прикладных программ

Уметь:

ОПК-5.1/Ум1 Проводить поиск информации с помощью современных информационных технологий и программных средств, необходимой для решения поставленной профессиональной задачи, получать на ее основе статистические данные для анализа ситуации

Владеть:

ОПК-5.1/Нв1 Выполняет необходимые практические навыки использования специализированных пакетов офисных программ при решении профессиональных задач, методами компьютерного анализа и обработки данных

ОПК-5.2 Использует современные информационно-коммуникационные технологии для разработки мероприятий по повышению эффективности организации

ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем

ОПК-2.1 Осуществляет сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач

Знать:

ОПК-2.1/Зн1 Современные методы сбора, обработки и анализа данных с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем

Уметь:

ОПК-2.1/Ум1 Осуществлять сбор, обработку и анализ данных на основе использования современных технологий

Владеть:

ОПК-2.1/Нв1 Современным инструментарием, способен применять его на практике для решения профессиональных управленческих задач

ОПК-2.2 Применяет современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы для решения поставленных управленческих задач

Знать:

ОПК-2.2/Зн1 Принципы работы современных информационных технологий и программных средств

Уметь:

ОПК-2.2/Ум1 Проводить исследование и анализ рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, выбирать рациональные решения для управления бизнесом

Владеть:

ОПК-2.2/Нв1 Навыками проведения исследований и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, выбора рациональных решений для управления бизнесом

ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

ОПК-6.1 Формирует принципы работы современных информационных технологий

Знать:

ОПК-6.1/Зн1 Знание принципов работы, возможностей и ограничений технических средств, предназначенных для автоматизированного поиска и обработки информации

Уметь:

ОПК-6.1/Ум1 Умение определять источники информации и стратегии её поиска

Владеть:

ОПК-6.1/Нв1 Владение стандартными программными средствами (текстовые редакторы, электронные таблицы, программы для создания презентаций, графические редакторы)

ОПК-6.2 Использует принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

Знать:

ОПК-6.2/Зн1 Базовые принципы (обработка данных, передача информации, автоматизация процессов), понимание назначения разных программных и аппаратных средств, методов сбора, хранения и передачи информации для выполнения профессиональных задач

ОПК-6.2/Зн2 Знать принципы работ современных информационных технологий для поиска требуемой информации и его анализа для принятия эффективных решений

Уметь:

ОПК-6.2/Ум1 Уметь владеть принципами поиска и обмена информацией с помощью современных информационных технологий, выбора подходящих технологии и инструментов под конкретную профессиональную задачу, адаптировать их, оценивать возможности и ограничения.

Владеть:

ОПК-6.2/Нв1 Работать с выбранными инструментами, программами, технологиями, а также применять методы анализа и поиска информации с применением современных ИТ для принятия обоснованных профессиональных решений

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Пакеты офисных программ» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): Очная форма обучения - 1, Очно-заочная форма обучения - 1.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

Компетенция	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
ОПК-2 - Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем		
ОПК-2.1 Осуществляет сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач	Общая теория статистики	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы, Математические методы в экономике, Общая теория статистики, Основы учета и финансовой отчетности, Основы финансового и экономического анализа, Производственная практика: преддипломная практика, Социально-экономическая статистика, Технологии цифровой экономики, Учебная практика: ознакомительная практика, Финансовый рынок, Эконометрика
ОПК-2.2 Применяет современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы для решения поставленных управленческих задач	Общая теория статистики	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы, Математические методы в экономике, Общая теория статистики, Основы учета и финансовой отчетности, Основы финансового и экономического анализа, Производственная практика: преддипломная практика, Социально-экономическая статистика, Технологии цифровой экономики, Учебная практика: ознакомительная практика, Финансовый рынок, Эконометрика
ОПК-5 - Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ		
ОПК-5.1 Применяет общие или специализированные пакеты прикладных программ, предназначенные для выполнения профессиональных задач		Выполнение и защита выпускной квалификационной работы, Производственная практика: преддипломная практика, Технологии цифровой экономики, Учебная практика: ознакомительная практика

ОПК-5.2 Использует современные информационно-коммуникационные технологии для разработки мероприятий по повышению эффективности организации		Выполнение и защита выпускной квалификационной работы, Производственная практика: преддипломная практика, Технологии цифровой экономики, Учебная практика: ознакомительная практика
ОПК-6 - Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности		
ОПК-6.1 Формирует принципы работы современных информационных технологий		Выполнение и защита выпускной квалификационной работы, Технологии цифровой экономики, Учебная практика: ознакомительная практика
ОПК-6.2 Использует принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности		Выполнение и защита выпускной квалификационной работы, Технологии цифровой экономики, Учебная практика: ознакомительная практика

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Очная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Лабораторные занятия (часы)	Лекционные занятия (часы)	Групповая контактная работа (часы)	Индивидуальная контактная работа (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация
Первый семестр	180	5	72	36	36	2	0,3	71,7	Экзамен
Всего	180	5	72	36	36	2	0,3	71,7	34

Очно-заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Лабораторные занятия (часы)	Лекционные занятия (часы)	Групповая контактная работа (часы)	Индивидуальная контактная работа (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация
Первый семестр	180	5	8	4	4	2	0,3	135,7	Экзамен
Всего	180	5	8	4	4	2	0,3	135,7	34

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий
(часы промежуточной аттестации не указываются)

Очная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Лабораторные занятия	Лекционные занятия	Самостоятельная работа
Раздел 1. LibreOffice. Текстовый процессор	12,7	3	4	5,7
Тема 1.1. Форматирование и оформление текстов	5	1	2	2
Тема 1.2. Работа с таблицами, изображениями и формулами	4	1	1	2
Тема 1.3. Обмен документами и совместная работа в облаке	3,7	1	1	1,7
Раздел 2. LibreOffice. Электронные таблицы	79	15	14	50
Тема 2.1. Общие сведения о приложении. Возможности и назначение. Структура файла. Интерфейс программы. Работа с листами. Области выделения ячеек.	2	1	1	
Тема 2.2. Ввод и форматирование данных. Назначение форматирования. Копирование форматов.	2	1	1	
Тема 2.3. Фильтрация, сортировка данных и группировка данных	6	1	1	4
Тема 2.4. Построение диаграмм	6	1	1	4
Тема 2.5. Построение формул. Работа с мастером диаграмм. Ссылки на ячейки	8	1	1	6
Тема 2.6. Работа с функциями. Категория Дата и время	8	1	1	6
Тема 2.7. Работа с функциями. Категория Логические	10	2	2	6
Тема 2.8. Работа с функциями. Категория Статистические и Математические	10	2	2	6
Тема 2.9. Совместная обработка таблиц. Функции ВПР и ПРОСМОТР	10	2	2	6
Тема 2.10. Сводные таблицы	8	1	1	6
Тема 2.11. Работа с макросами	9	2	1	6
Раздел 3. LibreOffice. СУБД	52	18	18	16

Тема 3.1. Проектирование базы данных	18	6	6	6
Тема 3.2. Виды запросов	22	6	10	6
Тема 3.3. Формы и отчеты	12	6	2	4

Очно-заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Лабораторные занятия	Лекционные занятия	Самостоятельная работа
Раздел 1. LibreOffice. Текстовый процессор	8		2	6
Тема 1.1. Форматирование и оформление текстов	3		1	2
Тема 1.2. Работа с таблицами, изображениями и формулами	2			2
Тема 1.3. Обмен документами и совместная работа в облаке	3		1	2
Раздел 2. LibreOffice. Электронные таблицы	103,7	2	2	99,7
Тема 2.1. Общие сведения о приложении. Возможности и назначение. Структура файла. Интерфейс программы. Работа с листами. Области выделения ячеек.	7,7	2	2	3,7
Тема 2.2. Ввод и форматирование данных. Назначение форматирования. Копирование форматов.	8			8
Тема 2.3. Фильтрация, сортировка данных и группировка данных	8			8
Тема 2.4. Построение диаграмм	12			12
Тема 2.5. Построение формул. Работа с мастером диаграмм. Ссылки на ячейки	8			8
Тема 2.6. Работа с функциями. Категория Дата и время	8			8
Тема 2.7. Работа с функциями. Категория Логические	12			12
Тема 2.8. Работа с функциями. Категория Статистические и Математические	12			12
Тема 2.9. Совместная обработка таблиц. Функции ВПР и ПРОСМОТР	12			12
Тема 2.10. Сводные таблицы	8			8

Тема 2.11. Работа с макросами	8			8
Раздел 3. LibreOffice. СУБД	32	2		30
Тема 3.1. Проектирование базы данных	8	2		6
Тема 3.2. Виды запросов	12			12
Тема 3.3. Формы и отчеты	12			12

5.2. Контрольные мероприятия по дисциплине

Вид контроля	Форма контроля/Оценочное средство
Текущий контроль	тестирование
Промежуточная аттестация	Экзамен

№ п/п	Наименование раздела	Вид контроля/ используемые оценочные материалы	
		Текущий	Промежут. аттестация
1	LibreOffice. Текстовый процессор	тестирование	Экзамен
2	LibreOffice. Электронные таблицы	тестирование	Экзамен
3	LibreOffice. СУБД	тестирование	Экзамен

6. Оценочные материалы текущего контроля

1. LibreOffice. Текстовый процессор тестирование

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
		Правильный ответ (ключ ответа)	
1	Выберите правильный вариант ответа: Какой формат является «родным» для LibreOffice Writer? А) .docx Б) .odt В) .rtf Г) .txt		ОПК-5
	Ответ:	Б	
2	Выберите правильный вариант ответа: Какое расширение имеет шаблон документа LibreOffice Writer? А) .ott Б) .otf В) .dot Г) .tmp		ОПК-5
	Ответ:	А	
3	Запишите правильный ответ: Как называется служебная строка внизу окна, отображающая номер страницы, язык и режим вставки?		ОПК-5
	Ответ:	строка состояния	
4	Запишите правильный ответ: Как называется режим, при котором новый текст вставляется поверх существующего?		ОПК-5
	Ответ:	замена	

5	Прочитайте задание и установите соответствие: Установите соответствие между комбинацией клавиш и действием: Комбинация 1. Ctrl + N 2. Ctrl + O 3. Ctrl + P 4. Ctrl + Z Действие А. Открыть документ Б. Создать документ В. Печать Г. Отменить действие		ОПК-5
	Ответ:	1-Б, 2-А, 3-В, 4-Г	
6	Выберите правильный вариант ответа: Какая комбинация клавиш делает текст полужирным? А) Ctrl + I Б) Ctrl + B В) Ctrl + U Г) Ctrl + K		ОПК-2
	Ответ:	Б	
7	Запишите правильную последовательность: Расположите действия для изменения межстрочного интервала: 1. Выделить абзац 2. Открыть «Формат → Абзац» 3. Перейти на вкладку «Отступы и интервалы» 4. Выбрать нужный межстрочный интервал и нажать «ОК»		ОПК-2
	Ответ:	1 2 3 4	
8	Запишите правильный ответ Какой инструмент (одно слово) позволяет быстро применить единое оформление ко всему документу?		ОПК-2
	Ответ:	стиль	
9	Прочитайте задание и установите соответствие: Установите соответствие между комбинацией клавиш и форматированием: Комбинация 1. Ctrl + B 2. Ctrl + I 3. Ctrl + U 4. Ctrl + E Действие А. Курсив Б. Подчёркивание В. Полужирный Г. По центру		ОПК-2
	Ответ:	1-В, 2-А, 3-Б, 4-Г	
10	Выберите правильный вариант ответа: Какая комбинация клавиш вставляет таблицу? А) Ctrl + T Б) Ctrl + F12 В) Ctrl + Shift + T Г) Ctrl + Alt + T		ОПК-6
	Ответ:	Б	
11	Запишите правильную последовательность: Расположите действия для вставки изображения: 1. Установить курсор в нужное место 2. «Вставка → Изображение» 3. Выбрать файл на диске 4. Нажать «Открыть» и настроить обтекание		ОПК-6
	Ответ:	1 2 3 4	
12	Запишите правильный ответ: Как называется область сверху страницы, повторяющаяся на каждой странице?		ОПК-6
	Ответ:	колонтитул	

13	Прочитайте задание и установите соответствие: Установите соответствие между командой и её назначением:		ОПК-6
	Команда 1. Вставка → Таблица 2. Вставка → Изображение 3. Вставка → Сноска 4. Вставка → Разрыв Назначение А. Добавить изображение Б. Создать таблицу В. Добавить сноску Г. Разрыв страницы или раздела	Ответ: 1-Б, 2-А, 3-В, 4-Г	

2. LibreOffice. Электронные таблицы тестирование

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
		Правильный ответ (ключ ответа)	
1	Выберите правильный вариант ответа: Что такое LibreOffice Calc? А) Текстовый редактор Б) Табличный процессор В) Редактор презентаций Г) Графический редактор		ОПК-5
	Ответ:	Б	
2	Выберите правильный вариант ответа: Как называется пересечение строки и столбца в электронной таблице? А) Диапазон Б) Ячейка В) Лист Г) Блок		ОПК-5
	Ответ:	Б	
3	Запишите правильную последовательность: Расположите действия для ввода данных в ячейку: 1. Выделить ячейку щелчком мыши 2. Ввести данные с клавиатуры 3. Нажать Enter или Tab для завершения ввода 4. Перейти к следующей ячейке		ОПК-5
	Ответ:	1 2 3 4	
4	Запишите правильный ответ: Как называется горизонтальный ряд ячеек в таблице?		ОПК-5
	Ответ:	строка	
5	Прочитайте задание и установите соответствие Установите соответствие между комбинацией клавиш и действием: Комбинация 1. Ctrl + C 2. Ctrl + V 3. Ctrl + X 4. Ctrl + Z Действие А. Вставка Б. Копирование В. Вырезание Г. Отмена действия		ОПК-5
	Ответ:	1-Б, 2-А, 3-В, 4-Г	
6	Выберите правильный вариант ответа С какого символа начинается формула в LibreOffice Calc? А) + Б) = В) @ Г) #		ОПК-2
	Ответ:	Б	
7	Выберите правильный вариант ответа Какая функция используется для суммирования диапазона ячеек? А) СРЗНАЧ Б) СУММ В) МИН Г) МАКС		ОПК-2

	Ответ: Б	
8	Выберите правильную последовательность действий Расположите действия для ввода формулы вручную: 1. Выделить ячейку 2. Ввести знак = 3. Напечатать формулу (например, A1+B1) 4. Нажать Enter Ответ: 1 2 3 4	ОПК-2
9	Запишите правильный ответ: Как называется ссылка, которая не изменяется при копировании формулы? Ответ: абсолютная	ОПК-2
10	Прочитайте задание и установите соответствие: Установите соответствие между типом ссылки и её записью: Тип ссылки 1. Относительная 2. Абсолютная 3. Смешанная (строка абсолютная) 4. Смешанная (столбец абсолютный) Запись А. \$A\$1 Б. A1 В. A\$1 Г. \$A1 Ответ: 1-Б, 2-А, 3-В, 4-Г	ОПК-2
11	Прочитайте задание и установите соответствие: Установите соответствие между ошибкой и её причиной: Ошибка 1. #ДЕЛ/0! 2. #ЗНАЧ! 3. #ИМЯ? 4. ##### Причина А. Неверный тип данных Б. Деление на ноль В. Недостаточная ширина столбца Г. Неверное имя функции Ответ: 1-Б, 2-А, 3-Г, 4-В	ОПК-2
12	Выберите правильный вариант ответа: Какой инструмент позволяет отфильтровать данные по условию? А) Автофильтр Б) Мастер диаграмм В) Мастер функций Г) Условное форматирование Ответ: А	ОПК-6
13	Выберите правильный вариант ответа: Что используется для построения графиков в LibreOffice Calc? А) Мастер рисования Б) Мастер диаграмм В) Мастер графиков Г) Мастер построения Ответ: Б	ОПК-6
14	Выберите правильный вариант ответа: Какая команда используется для закрепления области? А) Формат → Закрепить Б) Вид → Закрепить строки и столбцы В) Данные → Закрепить Г) Вставка → Закрепить Ответ: Б	ОПК-6
15	Запишите правильный ответ Как называется действие для закрепления строк и столбцов при прокрутке? Ответ: закрепить ячейки	ОПК-6
16	Запишите правильный ответ Какой командой открывается Мастер диаграмм? Ответ: вставка диаграммы	ОПК-6

17	Запишите правильный ответ Как называется сортировка от большего к меньшему?		ОПК-6
	Ответ:	по убыванию	
18	Прочитайте задание и установите соответствие Установите соответствие между элементом диаграммы и его назначением: Элемент 1. Заголовок 2. Легенда 3. Подписи данных 4. Оси Назначение А. Подписи значений Б. Название диаграммы В. Обозначение рядов данных Г. Отображение шкалы значений		ОПК-6
	Ответ:	1-Б, 2-В, 3-А, 4-Г	

3. LibreOffice. СУБД тестирование

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
	Правильный ответ (ключ ответа)		
1	Выберите правильный вариант ответа: Какой объект в LibreOffice Base предназначен для хранения самих данных? а) Форма б) Отчет в) Таблица г) Запрос		ОПК-5
	Ответ:	В	
2	Запишите правильную последовательность: Расположите действия в правильном порядке для создания базы данных с нуля: 1. Выбрать «Создать новую базу данных» 2. Запустить LibreOffice Base 3. Указать имя файла и путь сохранения 4. Нажать «Готово»		ОПК-5
	Ответ:	2 1 3 4	
3	Запишите правильный ответ: Какой режим создания таблицы позволяет вручную задавать типы данных для каждого поля?		ОПК-5
	Ответ:	дизайн	
4	Запишите правильный ответ: Какой тип данных принимает только значения «Да» или «Нет»?		ОПК-5
	Ответ:	логический	
5	Прочитайте задание и установите соответствие: Установите соответствие между типом данных и примером значения: Тип: А) TEXT Б) INTEGER В) DATE Г) BOOLEAN Пример: 1. «Иванов Иван» 2. 25 3. 12.05.2024 4. Истина		ОПК-5
	Ответ:	А-1, Б-2, В-3, Г-4	
6	Выберите правильный вариант ответа: Какой объект используется для извлечения данных из одной или нескольких таблиц по заданному условию? а) Форма б) Запрос в) Отчет г) Макрос		ОПК-2
	Ответ:	Б	

7	Выберите правильный вариант ответа: Какой язык запросов используется в LibreOffice Base для создания сложных запросов вручную? а) SQL б) Python в) Java г) HTML	ОПК-2
	Ответ: А	
8	Запишите правильный ответ: Как называется объект, позволяющий создавать кнопки и поля ввода для удобной работы с данными?	ОПК-2
	Ответ: форма	
9	Запишите правильный ответ: Какой язык используется для написания запросов в LibreOffice Base?	ОПК-2
	Ответ: SQL	
10	Запишите правильный ответ: Как называется условие, по которому отбираются записи в запросе?	ОПК-2
	Ответ: фильтр	
11	Выберите правильный вариант ответа: Какой тип связи между таблицами существует, если одной записи в первой таблице соответствует много записей во второй? а) Один к одному б) Один ко многим в) Многие ко многим г) Нет связи	ОПК-6
	Ответ: Б	
12	Запишите правильную последовательность: Расположите действия в правильном порядке для создания связи между таблицами: 1. Закрывать все таблицы 2. Открыть «Сервис» → «Связи» 3. Перетащить поле из одной таблицы в другую 4. Подтвердить создание связи	ОПК-6
	Ответ: 1 2 3 4	
13	Запишите правильный ответ: Как называется связь, при которой одной записи в таблице А соответствует одна запись в таблице Б?	ОПК-6
	Ответ: один к одному	
14	Прочитайте задание и установите соответствие: Установите соответствие между действием и результатом: Действие: А) Импорт Б) Экспорт В) Связь Г) Пароль Результат: 1. Добавление данных извне 2. Сохранение данных в внешний файл 3. Объединение таблиц 4. Защита данных	ОПК-6
	Ответ: А-1, Б-2, В-3, Г-4	

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Экзамен первый семестр - очная, очно-заочная

№ п/п	Содержание вопроса	Компетенция
	Правильный ответ (ключ ответа)	
1	Какие форматы файлов являются «родными» для LibreOffice Writer и в каких еще форматах можно сохранять документы? Родным форматом является OpenDocument Format (ODF), в частности .odt . Writer также позволяет сохранять документы в формате Microsoft Word (.doc, .docx), HTML и экспортировать в PDF .	ОПК-5, ОПК-2, ОПК-6
	Ответ:	
2	Какие основные возможности предоставляет LibreOffice Writer для работы с текстом? Writer позволяет создавать и редактировать текстовые документы, включая записки, письма, резюме и сложные документы с несколькими частями . В программе доступны проверка орфографии, тезаурус, автозамена и шаблоны для различных целей .	ОПК-5, ОПК-2, ОПК-6
	Ответ:	
3	Что такое стили в Writer и для чего они используются? Стили позволяют создавать, назначать и изменять форматирование для абзацев, отдельных символов, врезок и страниц . Их использование обеспечивает единообразие оформления и упрощает изменение внешнего вида документа.	ОПК-5, ОПК-2, ОПК-6

	Ответ:		
4	Какие средства структурирования документа предоставляет Writer? Для навигации по структуре документа используется Навигатор, который позволяет быстро перемещаться между разделами и просматривать вставленные объекты. Также можно создавать оглавления, предметные указатели и таблицы ссылок.	ОПК-5, ОПК-2, ОПК-6	
	Ответ:		
5	Как в Writer защитить содержимое документа или его части от изменений? Можно защитить целые разделы документа с паролем или без него, отдельные ячейки таблиц, а также установить защиту всего документа. Защита предназначена для предотвращения случайных изменений, а не как средство информационной безопасности.	ОПК-5, ОПК-2, ОПК-6	
	Ответ:		
6	Какие графические возможности доступны в LibreOffice Writer? Writer содержит средства рисования для создания графических объектов прямо в тексте, а также позволяет вставлять изображения в форматах JPG, GIF и других. В Галерее доступна большая подборка готовых изображений и текстовых эффектов.	ОПК-5, ОПК-2, ОПК-6	
	Ответ:		
7	Что такое слияние документов в Writer и для чего оно применяется? Слияние используется для создания объёмных документов, включающих несколько частей, например, для рассылки персонализированных писем. Источником данных при слиянии может служить таблица или база данных.	ОПК-5, ОПК-2, ОПК-6	
	Ответ:		
8	Как в Writer организовать расчёты в текстовом документе? Writer имеет встроенную функцию расчёта, позволяющую выполнять сложные вычисления или создавать логические связи. Для этого можно легко создать таблицу и использовать формулы, аналогичные табличным процессорам.	ОПК-5, ОПК-2, ОПК-6	
	Ответ:		
9	Какие функции доступны в Writer для работы с большими документами? Writer поддерживает создание документов с несколькими частями, библиографию, таблицы ссылок и индексы. Навигатор помогает быстро перемещаться по внутренней структуре документа и учитывает все вставленные объекты.	ОПК-5, ОПК-2, ОПК-6	
	Ответ:		
10	Какие элементы оформления печатных страниц можно создать в Writer? В режиме разметки можно создавать реквизитные элементы оформления печатных страниц, включая колонтитулы. Также доступны разметки с несколькими колонками и врезки для профессионального оформления документов.	ОПК-5, ОПК-2, ОПК-6	
	Ответ:		
11	Что такое электронная таблица и какие задачи решает LibreOffice Calc? Электронная таблица — это прикладная программа, предназначенная для обработки структурированных в виде таблицы данных. Calc позволяет выполнять вычисления, строить диаграммы, анализировать данные и создавать отчёты.	ОПК-5, ОПК-2, ОПК-6	
	Ответ:		
12	Какие типы данных могут храниться в ячейках Calc? Ячейки Calc могут содержать числовые значения, текстовые строки и формулы. Даты и денежные значения рассматриваются как числовые значения.	ОПК-5, ОПК-2, ОПК-6	
	Ответ:		
13	Что такое абсолютные и относительные ссылки в Calc и чем они отличаются? Относительные ссылки изменяются при копировании формулы в другую ячейку в соответствии с новым положением. Абсолютные ссылки (обозначаются знаком \$) не изменяются при перемещении или копировании формулы.	ОПК-5, ОПК-2, ОПК-6	
	Ответ:		
14	Какие функции используются для условного подсчёта и суммирования в Calc? Функция СЧЁТЕСЛИМН позволяет подсчитывать ячейки по нескольким условиям. Функция СРЗНАЧЕСЛИ вычисляет среднее значение с учётом заданного условия.	ОПК-5, ОПК-2, ОПК-6	
	Ответ:		
15	Как в Calc выполнить сортировку и фильтрацию данных? Для сортировки и фильтрации необходимо обратиться к меню «Данные». Сортировка упорядочивает данные по возрастанию или убыванию, а фильтрация отбирает записи, соответствующие заданным условиям.	ОПК-5, ОПК-2, ОПК-6	
	Ответ:		
16	Что означает символ ##### в ячейке Calc и как это исправить? Символ ##### появляется, когда ширина столбца недостаточна для отображения всего введённого числа. Для исправления необходимо увеличить ширину столбца.	ОПК-5, ОПК-2, ОПК-6	
	Ответ:		
17	Как в Calc сохранить таблицу в формате HTML? Для сохранения нужно выбрать «Файл — Сохранить как» и в списке типов файлов указать «HTML Document (LibreOffice Calc)». Все листы документа сохраняются вместе с гиперссылками для навигации между ними.	ОПК-5, ОПК-2, ОПК-6	

	Ответ:		
18	Для чего используется Мастер функций в Calc и как его вызвать? Мастер функций используется для вставки встроенных формул и функций . Вызвать его можно через меню или кнопку fx на панели инструментов.	ОПК-5, ОПК-2, ОПК-6	
	Ответ:		
19	Что такое макросы в Calc и как они помогают при работе с данными? Макрос — это действие или набор действий, которые можно записать, назвать, сохранить и запускать многократно . Макросы экономят время при выполнении повторяющихся задач обработки данных .	ОПК-5, ОПК-2, ОПК-6	
	Ответ:		
20	Какие категории функций доступны в Calc? В Calc доступны категории функций, включая статистические (СЧЁТЕСЛИ, СРЗНАЧ), математические (ОКРУГЛ) и другие . Выбор категории осуществляется в Мастере функций.	ОПК-5, ОПК-2, ОПК-6	
	Ответ:		
21	Что такое LibreOffice Base и к какому типу СУБД она относится? LibreOffice Base — это система управления базами данных, относящаяся к реляционным базам данных . Она позволяет создавать таблицы, запросы, формы и отчёты для работы с данными.	ОПК-5, ОПК-2, ОПК-6	
	Ответ:		
22	Какие основные объекты базы данных существуют в Base? Основными объектами являются таблицы, запросы, формы и отчёты . Таблицы хранят данные, запросы позволяют извлекать нужную информацию, формы используются для ввода и просмотра данных, отчёты — для вывода на печать .	ОПК-5, ОПК-2, ОПК-6	
	Ответ:		
23	Что такое первичный ключ в таблице Base и зачем он нужен? Первичный ключ — это поле или комбинация полей, которые уникально идентифицируют каждую запись в таблице . Он используется для обеспечения целостности данных и создания связей между таблицами.	ОПК-5, ОПК-2, ОПК-6	
	Ответ:		
24	Какие типы связей между таблицами существуют в реляционных базах данных? Существуют связи «один к одному» (1:1), «один ко многим» (1:М) и «многие ко многим» (М:М) . Связь 1:1 устанавливается, когда каждой записи одной таблицы соответствует ровно одна запись другой таблицы .	ОПК-5, ОПК-2, ОПК-6	
	Ответ:		
25	Что такое целостность данных и как она обеспечивается в Base? Ссылочная целостность поддерживается с помощью ограничений первичного и внешнего ключей . Она предотвращает добавление записей без соответствующей записи в связанной таблице, изменение значений первичного ключа при наличии зависимых записей и удаление записей из главной таблицы при наличии связанных записей .	ОПК-5, ОПК-2, ОПК-6	
	Ответ:		
26	Что такое запрос в Base и какие типы запросов бывают? Запрос — это команды и их параметры, с которыми пользователь обращается к СУБД для поиска, сортировки, добавления, удаления и обновления записей . Основные типы включают запросы на выборку, итоговые запросы и запросы с параметрами .	ОПК-5, ОПК-2, ОПК-6	
	Ответ:		
27	Для чего используются формы в Base? Форма — это вспомогательный объект, создаваемый для более удобной работы пользователя при вводе, просмотре и редактировании данных в таблице . Формы упрощают работу с данными и могут включать элементы управления.	ОПК-5, ОПК-2, ОПК-6	
	Ответ:		
28	Что такое отчёт в Base и как он создаётся? Отчёт — это документ, который формируется на основе таблиц и запросов для просмотра или вывода на печать необходимой информации . Отчёты позволяют представить данные в структурированном и удобном для восприятия виде.	ОПК-5, ОПК-2, ОПК-6	
	Ответ:		
29	Как можно импортировать данные в Base из других источников? Base позволяет импортировать текстовые файлы, электронные таблицы и системные адресные книги в режиме только для чтения . При импорте из текста или таблицы первая строка файла должна содержать заголовки столбцов .	ОПК-5, ОПК-2, ОПК-6	
	Ответ:		
30	Как экспортировать данные из Base в другие форматы? Простейший способ экспорта — скопировать таблицу из Base в новый лист Calc, а затем сохранить или экспортировать данные в любой формат, поддерживаемый Calc . Также можно использовать функцию копирования таблицы через контекстное меню и вставку в Calc .	ОПК-5, ОПК-2, ОПК-6	
	Ответ:		

7.1. Уровни овладения

Компетенция: ОПК-5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.

Индикатор достижения компетенции: ОПК-5.1 Применяет общие или специализированные пакеты прикладных программ, предназначенные для выполнения профессиональных задач.

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

Компетенция: ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.

Индикатор достижения компетенции: ОПК-2.1 Осуществляет сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач.

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

Индикатор достижения компетенции: ОПК-2.2 Применяет современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы для решения поставленных управленческих задач.

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
---------	----------------	-----------------

Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

Компетенция: ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Индикатор достижения компетенции: ОПК-6.1 Формирует принципы работы современных информационных технологий.

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Сети и телекоммуникации: учебник и практикум для вузов / К. Е. Самуйлов, Н. Н. Васин, В. В. Василевский, А. В. Королькова; К. Е. Самуйлов [и др.] ; под редакцией К. Е. Самуйлова, И. А. Шалимова, Д. С. Кулябова.. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 464 с - 978-5-534-17315-4. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/583116> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Яковлев, В. Б. Статистика. Расчеты в Microsoft Excel: учебник для вузов / В. Б. Яковлев. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 353 с - 978-5-534-01672-7. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/585173> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

1. <http://www.gks.ru/> - Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики)

Ресурсы «Интернет»

1. <https://digital.gov.ru> - Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (Минцифры России)

2. <https://culture.gov.ru/> - Министерство культуры Российской Федерации (Минкультуры России)

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

1. LibreOffice;
2. МойОфис;
3. Microsoft Office 2016 ;
4. "Антиплагиат.ВУЗ" версии 3.3;

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

1. Электронный периодический справочник "Система ГАРАНТ";
2. КонсультантПлюс;

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран
Учебные аудитории для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГ
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГ

Помещения для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГ
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения