

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Силин Яков Петрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 10.06.2026 16:36:28

Уникальный идентификатор документа:

24f866b2aca16484036a8cbb3e509a9531e605f

Одобрена

Педагогическим советом колледжа

протокол № 4 от 18.11.2025 г.

Директор колледжа _____ А.Э.Чечулин

(подпись)

Утверждена

Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования

протокол № 4 от 16.12.2025 г.

Председатель _____ Д.А. Карх

(подпись)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ОП.09 Основы работы с информацией
Специальность	09.02.11 РАЗРАБОТКА И УПРАВЛЕНИЕ ПРОГРАММНЫМ ОБЕСПЕЧЕНИЕМ
Форма обучения	очная
Год набора	2026
Разработана:	
Преподаватель	
Н.С. Наштатик	

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	4
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	4
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП	4
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	7
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	7
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	10
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	13
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	13
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	14
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	15

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС СПО

ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 09.02.11 РАЗРАБОТКА И УПРАВЛЕНИЕ ПРОГРАММНЫМ ОБЕСПЕЧЕНИЕМ (приказ Минобрнауки России от 24.02.2025 г. № 138)
ПС	

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины «Основы работы с информацией»: формирование представлений об эффективном планировании, организации, контроле и завершении ИТ-проектов, обеспечивая успешную реализацию в рамках бюджета и сроков.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен иметь:

Умения:

- анализировать предметную область и выделять основные сущности;
- определять требования к базе данных;
- разрабатывать концептуальную, логическую и физическую модели баз данных;
- проектировать схему базы данных;
- работать с современными case-средствами проектирования баз данных;
- определять связи между таблицами;
- интегрировать модули и компоненты, обеспечивая их взаимодействие;
- работать с API и устанавливать соединения между компонентами;
- отслеживать и устранять конфликты и ошибки интеграции;
- анализировать и определять зависимости между модулями и компонентами;
- работать с различными форматами данных и протоколами передачи данных

Знания:

- основные положения теории баз данных, хранилищ данных, баз знаний;
- основные принципы структуризации и нормализации базы данных;
- основные принципы построения концептуальной, логической и физической модели данных;
- общие принципы функционирования аппаратных, программных и программно-аппаратных средств администрируемой информационно-коммуникационной системы;
- международные стандарты локальных вычислительных сетей;
- методы и подходы к интеграции модулей и компонентов

Результатом освоения дисциплины, в соответствии с рабочей программой воспитания, является формирование у обучающихся следующих личностных результатов обучения:

ПТВ 1: Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.

ПТВ 2: Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.

ПТВ 3: Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.

ПТВ 4: Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.

ПТВ 6: Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.

ЦНП 1: Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального

образования и подготовки.

ЦНП 5: Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ЦНП 6: Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности.

ЦНП 7В: Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточная аттестация	Часов					
	Всего за семестр	Контактная работа (поуч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Лабораторные		
Семестр 3						
Зачет	46	32	16	16	14	0
Семестр 4						
Зачет с оценкой	48	46	20	26	2	0
	94	78	36	42	16	0

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП

В результате освоения ООП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС СПО.

Общие компетенции (ОК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
---------------------------------	-----------------------------------

<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части - определять этапы решения задачи - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы - составлять план действия - определять необходимые ресурсы - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах - реализовывать составленный план <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить - основные источники информации и ресурсы для решения задачи проблем в профессиональном и/или социальном контексте - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях - методы работы в профессиональной и смежных сферах
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации - определять необходимые источники информации - планировать процесс поиска - структурировать получаемую информацию - выделять наиболее значимое в перечне информации - оценивать практическую значимость результатов поиска <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности

<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
--	--

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
разработка и интеграция модулей программного обеспечения	
<p>ПК 2.3. Выполнять интеграцию модулей и компонентов программного обеспечения</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - интегрировать модули и компоненты, обеспечивая их взаимодействие; - работать с API и устанавливать соединения между компонентами; - отслеживать и устранять конфликты и ошибки интеграции; - анализировать и определять зависимости между модулями и компонентами; - работать с различными форматами данных и протоколами передачи данных <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие принципы функционирования аппаратных, программных и программно-аппаратных средств администрируемой информационно-коммуникационной системы; - международные стандарты локальных
разработка, администрирование и защита баз данных	

ПК 1.1. Проектировать базы данных	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать предметную область и выделять основные сущности; - определять требования к базе данных; - разрабатывать концептуальную, логическую и физическую модели баз данных; - проектировать схему базы данных; - работать с современными case-средствами проектирования баз данных; - определять связи между таблицами; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные положения теории баз данных, хранилищ данных, баз знаний; - основные принципы структуризации и нормализации баз данных; - основные принципы построения концептуальной, логической и физической модели данных
-----------------------------------	---

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 3		46					
Тема 1.	Информационная культура и цифровая гигиена (ОК 1, ОК 2, ОК 7, ОК 9, ПК 1.1., ПК 2.3, ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3, ПТВ 4, ПТВ 6, ЦНП 1, ЦНП 5,	46	16	16		14	
Семестр 4		48					
Тема 2.	Организация, хранение и использование данных (ОК 1, ОК 2, ОК 7, ОК 9, ПК 1.1., ПК 2.3, ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3, ПТВ 4, ПТВ 6, ЦНП 1, ЦНП 5,	42	18	24			
Тема 3.	Правовые и этические аспекты информационной работы (ОК 1, ОК 2, ОК 7, ОК 9, ПК 1.1., ПК 2.3, ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3, ПТВ 4, ПТВ 6,	6	2	2		2	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			

Тема 1. Информационная культура и цифровая гигиена	Вопросы	Письменный опрос по вопросам. Количество вопросов — 5. Количество вариантов — 2.	Письменный опрос по вопросам. Количество вопросов — 5. Количество вариантов — 2.
Тема 1. Информационная культура и цифровая гигиена	Тест	Тест состоит из 10 вопросов закрытого типа. Количество вариантов — 2.	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 1. Информационная культура и цифровая гигиена	Практическая работа	Работа состоит из 4 заданий.	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 2. Организация, хранение и использование данных	Вопросы	Письменный опрос по вопросам. Количество вопросов — 5.	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 2. Организация, хранение и использование данных	Тест	Тест состоит из 10 вопросов закрытого типа. Количество вариантов — 2.	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 2. Организация, хранение и использование данных	Практическая работа	Работа состоит из 5 заданий.	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 3. Правовые и этические аспекты информационной работы	Вопросы	Письменный опрос по вопросам. Количество вопросов — 5. Количество вариантов — 2.	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 3. Правовые и этические аспекты информационной работы	Тест	Тест состоит из 10 вопросов закрытого типа. Количество вариантов — 2.	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 3. Правовые и этические аспекты информационной работы	Практическая работа	Работа состоит из 3 заданий.	Оценивается от 2 до 5 баллов
Промежуточная аттестация (Приложение 5)			

3 семестр (За)	Билет для зачета	Билет состоит из трех вопросов: 1 теоретический вопрос, 3 тестовых задания, 1 практическое задание. Количество билетов -25.	зачтено / незачтено
4 семестр(ЗаО)	Билет для дифференцированного зачета	Билет состоит из трех вопросов: 1 теоретический вопрос, 3 тестовых задания, 1 практическое задание. Количество билетов -25.	Оценивается от 2 до 5 баллов

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ООП формируется на основе объединения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущий контроль. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течение семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин (предметов) и практик закреплены виды текущего контроля, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончании дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончании формирования компетенций.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответаи т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание лекций

Тема 1. Информационная культура и цифровая гигиена (ОК 1, ОК 2, ОК 7, ОК 9, ПК 1.1., ПК 2.3, ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3, ПТВ 4, ПТВ 6, ЦНП 1, ЦНП 5, ЦНП 6, ЦНП 7В)

Лекция «Что такое информация и зачем ей управлять»

Лекция «Когнитивные искажения: как мозг искажает восприятие информации»

Лекция «Надёжные и ненадёжные источники: критерии оценки»

Лекция «Информационная перегрузка: стратегии фильтрации. Цифровая гигиена и личная информационная среда»

Лекция «Алгоритмы, пузырь фильтров и информационная замкнутость»

Лекция «Манипуляции в медиа: от заголовков до инфографики»

Лекция «Введение в фактчекинг: уровни лжи и методы опровержения. Социальные сети и мифотворчество»

Лекция «Этические аспекты работы с информацией»

Тема 2. Организация, хранение и использование данных (ОК 1, ОК 2, ОК 7, ОК 9, ПК 1.1., ПК 2.3, ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3, ПТВ 4, ПТВ 6, ЦНП 1, ЦНП 5, ЦНП 6, ЦНП 7В)

Лекция «Типы данных и носителей: от архива до дата-центра»

Лекция «Метаданные: зачем нужны и как правильно задавать. Принципы каталогизации и индексирования»

Лекция «Структура файлов и папок: логика и автоматизация»

Лекция «Электронные таблицы как инструмент учёта и анализа»

Лекция «Организация хранилищ в облаке и на локальных устройствах»

Лекция «Простая визуализация: графики, схемы, таблицы»

Лекция «Работа с открытыми данными: где искать и как использовать»

Лекция «Форматы и совместимость: разница между CSV и Excel»

Лекция «Основы документирования информации»

Тема 3. Правовые и этические аспекты информационной работы (ОК 1, ОК 2, ОК 7, ОК 9, ПК 1.1., ПК 2.3, ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3, ПТВ 4, ПТВ 6, ЦНП 1, ЦНП 5, ЦНП 6, ЦНП 7В)

Лекция «Авторское право, лицензии, цитирование, персональные данные, конфиденциальность, фактчекинг, профессиональная репутация»

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 2. Организация, хранение и использование данных (ОК 1, ОК 2, ОК 7, ОК 9, ПК 1.1., ПК 2.3, ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3, ПТВ 4, ПТВ 6, ЦНП 1, ЦНП 5, ЦНП 6, ЦНП 7В)

Лабораторная работа №9 «Составление схемы хранения данных для заданной информационной коллекции»

Лабораторная работа №10 «Создание карточек метаданных для объектов информационного массива»

Лабораторная работа №11 «Построение каталога данных с тегами и индексами поиска»

Лабораторная работа №12 «Настройка иерархии папок, шаблонов именования и правил хранения»

Лабораторная работа №13 «Автоматизация сортировки и переименования файлов по правилам»

Лабораторная работа №14 «Ввод, очистка и первичная обработка данных в таблицах»

Лабораторная работа №15 «Настройка резервного копирования и синхронизации данных»

Лабораторная работа №16 «Построение графиков и таблиц по исходному набору данных»

Лабораторная работа №17 «Создание мини-дашборда по данным»

Лабораторная работа №18 «Поиск и оценка открытого набора данных по заданной теме»

Лабораторная работа №19 «Сравнение форматов данных, преобразование и проверка совместимости файлов»

Лабораторная работа №20 «Подготовка паспорта набора данных и краткой документации к нему»

Тема 3. Правовые и этические аспекты информационной работы (ОК 1, ОК 2, ОК 7, ОК 9, ПК 1.1., ПК 2.3, ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3, ПТВ 4, ПТВ 6, ЦНП 1, ЦНП 5, ЦНП 6, ЦНП 7В)

Лабораторная работа №21 «Правовой и фактчекинг-кейс: оформление источников, выбор лицензии, проверка достоверности материала»

7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 3. Правовые и этические аспекты информационной работы (ОК 1, ОК 2, ОК 7, ОК 9, ПК 1.1., ПК 2.3, ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3, ПТВ 4, ПТВ 6, ЦНП 1, ЦНП 5, ЦНП 6, ЦНП 7В)

Самостоятельная работа «Подготовка памятки по правовым и этическим правилам работы с информацией»

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену

Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ

Не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося

Материалы не размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы

Не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы

Не предусмотрено

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

2. Бобонова Е.Н. Технологии работы с информацией [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Вологда: Инфра-Инженерия, 2024. - 92 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2170892>

3. Булгакова И.А., Никодимов И.Ю., Новиков М.Ю., Пахомова Е.А. Искусственный интеллект авторское право в сфере культуры [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2025. - 154 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2198426>

4. Щербак Н. В. Авторское право [Электронный ресурс]:учебник для вузов. - Москва: Юрайт,2025. - 199 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/579603>

5. Колдаев В.Д., Лупин С. А. Архитектура ЭВМ [Электронный ресурс]:Учебное пособие. -Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2026. - 383 с. – Режим доступа:<https://znanium.com/catalog/product/2183869>

Дополнительная литература:

2. Криволапов С.Я. Анализ данных. Методы теории вероятностей и математической статистики на языке Python [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025. - 678 с. – Режим доступа:<https://znanium.com/catalog/product/2034420>

3. Новожилов О. П. Архитектура ЭВМ и вычислительных систем [Электронный ресурс]:учебник для спо. - Москва: Юрайт, 2025. - 505 – Режим доступа:

4. Гаврилов М. В., Климов В. А. Архитектура ЭВМ и системное программное обеспечение[Электронный ресурс]:учебник для спо. - Москва: Юрайт, 2025. - 84 – Режим доступа:<https://urait.ru/bcode/569288>

5. Москвин В. П. Речевое воздействие и речевые манипуляции [Электронный ресурс]:учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2025. - 154 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/559073>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Microsoft Office 2016. Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Тг000523459 от 14.10.2020 Срок действия лицензии -Без ограничения срока.

Microsoft Visual Studio Community. Лицензия для образовательных учреждений. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Язык программирования Python.Python Software Foundation License (PSFL). Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету / дифференцированному зачету

К зачету:

1. Что такое метаданные и какую роль они играют в работе с информацией?
2. Для чего нужна структурированная организация файлов и папок?
3. Какие правила именования файлов считаются удобными и практичными?
4. Чем отличается локальное хранение данных от облачного?
5. Для чего используется резервное копирование данных?
6. Что такое формат данных и почему он важен при обмене информацией?
7. Чем CSV отличается от табличного формата электронных таблиц?
8. Для чего применяются электронные таблицы в работе с данными?
9. Что такое очистка данных и какие ошибки она помогает устранить?
10. Что означает целостность данных?
11. Для чего нужна визуализация данных?
12. Какие виды визуализации данных используются чаще всего?
13. Что такое открытые данные?
14. Как оценить пригодность открытого набора данных для решения задачи?
15. Что должно входить в краткое описание набора данных?
16. Для чего нужна документация к данным?
17. Что такое авторское право и зачем его учитывать при работе с материалами?
18. Чем цитирование отличается от плагиата?
19. Что такое конфиденциальная информация?
20. Какие признаки помогают заподозрить недостоверность информационного сообщения?

К дифференцированному зачету:

1. Как организовать хранение данных так, чтобы их было удобно искать и обновлять?
2. Какие принципы следует учитывать при проектировании структуры папок и файлов?
3. Почему важно задавать единые правила именования для файлов и объектов данных?
4. Какие проблемы возникают при использовании данных без проверки их формата и структуры?
5. В каких случаях один формат данных может быть предпочтительнее другого?
6. Как влияет выбор формата хранения на обработку и передачу данных?
7. Какие этапы включает подготовка данных к анализу?
8. Почему при работе с таблицами важно выявлять дубли, пропуски и некорректные значения?
9. Какие требования предъявляются к качественной визуализации данных?
10. Как интерпретировать результаты, полученные после визуализации данных?
11. Какие критерии позволяют оценить надежность источника информации?
12. Почему при работе с открытыми данными важно учитывать актуальность?
13. Какие сведения необходимо включать в документацию к набору данных?
14. Каковы основные риски при распространении непроверенной информации?
15. Почему фактчекинг является важной частью информационной работы?
16. Какие способы проверки достоверности информации можно использовать на практике?
17. Какие правила нужно соблюдать при использовании чужих текстов, изображений и материалов?
18. Как лицензии влияют на возможность использования информационных ресурсов?
19. Почему конфиденциальная и персональная информация требуют особой защиты?

20. Как выстроить работу с информацией так, чтобы снизить риск ошибок, потерь и нарушений прав?

7.3.2. Практические задания для самостоятельной подготовки к зачету
Тестовые задания

№ задания	Содержание задания	Правильный ответ
ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам		
Закрытые вопросы		
1	Что такое информация? А. Сведения об объектах, явлениях и процессах; Б. Только текстовые сообщения; В. Только цифровые файлы; Г. Только знания человека.	А
2	Информационная перегрузка — это: А. Недостаток данных; Б. Избыток информации; В. Поломка компьютера; Г. Ошибка печати.	Б
3	Цифровая гигиена — это: А. Очистка клавиатуры; Б. Правила безопасной работы в цифровой среде; В. Смена пароля раз в год; Г. Удаление всех файлов.	Б
4	Надёжный источник — это источник: А. С красивым оформлением; Б. С проверяемыми данными и репутацией; В. С большим количеством рекламы; Г. Самый популярный.	Б
5	Информационный пузырь — это: А. Случайный набор файлов; Б. Среда однотипных взглядов и материалов; В. Ошибка в интернете; Г. Вид рекламы.	Б
Открытые вопросы		
1	Что такое информация?	Сведения об объектах, явлениях и процессах
2	Что такое информационная перегрузка?	Состояние избытка информации
3	Что такое надёжный источник?	Источник с проверяемыми данными и репутацией
4	Что такое цифровая гигиена?	Правила безопасной работы в цифровой среде
5	Что такое информационный пузырь?	Ограниченная среда похожих взглядов и материалов
ОК 02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;		

Закрытые вопросы		
1	Может ли заголовок исказить смысл материала? Да/Нет.	Да
2	Когнитивное искажение — это: А. Ошибка восприятия и оценки информации; Б. Вид вируса; В. Формат файла; Г. Законодательная норма.	А
3	Фактчекинг — это: А. Создание новостей; Б. Проверка достоверности информации; В. Перевод текста; Г. Архивирование данных.	Б
4	Манипуляция в медиа — это: А. Техническое редактирование файла; Б. Воздействие на мнение через подачу информации; В. Проверка фактов; Г. Систематизация данных.	Б
5	Социальные сети способствуют распространению фейков? Да/Нет.	Да
Открытые вопросы		
1	Что такое когнитивное искажение?	Ошибка восприятия и оценки информации.
2	Что такое фактчекинг?	Проверка достоверности информации.
3	Что чаще всего влияет на доверие к сообщению?	Репутация источника и подтверждение фактами.
4	Что такое манипуляция в медиа?	Воздействие на мнение через искажение подачи.
5	Почему важно проверять источник информации?	Чтобы не использовать ложные сведения.
ОК 07.: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях		
Закрытые вопросы		
1	Метаданные — это: А. Данные о данных; Б. Ошибки в таблице; В. Название папки; Г. Пароль от архива.	А
2	Каталогизация — это: А. Удаление файлов; Б. Систематизация объектов по правилам; В. Шифрование данных; Г. Печать документа.	Б
3	Индексирование — это: А. Создание быстрого поиска по признакам; Б. Переименование файла; В. Сжатие архива; Г. Копирование текста.	А
4	Резервное копирование — это: А. Удаление старых данных; Б. Создание запасной копии данных;	Б

	В. Смена формата файла; Г. Перенос папки.	
5	CSV — это: А. Текстовый формат табличных данных; Б. Формат изображения; В. Формат видео; Г. Система управления базой данных.	А
Открытые вопросы		
1	Как информационная перегрузка влияет на человека?	Она снижает внимание и качество решений.
2	Почему цифровая гигиена важна в повседневной жизни?	Она снижает риски потери данных и дезинформации.
3	Как определить ненадёжный источник?	По отсутствию фактов, ссылок и авторства.
4	Почему возникает информационный пузырь?	Из-за алгоритмов и привычки выбирать похожие материалы.
5	Как медиа могут манипулировать аудиторией?	Через заголовки, эмоции и выборочные факты.
ОК 09.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		
Закрытые вопросы		
1	Визуализация данных — это: А. Переименование таблицы; Б. Представление данных в графическом виде; В. Архивирование документов; Г. Удаление повторов.	Б
2	Открытые данные — это данные, которые: А. Недоступны для просмотра; Б. Доступны для свободного использования; В. Хранятся только локально; Г. Всегда платные.	Б
3	Структура файлов и папок — это: А. Логика размещения файлов в системе; Б. Список авторов; В. Название программы; Г. Формат печати.	А
4	Документация данных — это: А. Набор случайных заметок; Б. Описание состава, формата и назначения данных; В. Только скриншоты; Г. Переписка по электронной почте.	Б
5	Можно ли использовать данные без проверки формата? Да/Нет.	Нет
Открытые вопросы		
1	Зачем нужен фактчекинг?	Чтобы отделить правду от вымысла.
2	Как социальные сети влияют на распространение фейков?	Они быстро разносят непроверенные сообщения.
3	Почему важно соблюдать этику при работе с информацией?	Чтобы не вводить людей в заблуждение.
4	Зачем нужны метаданные?	Они помогают находить и понимать данные.

5	Как правильно организовать папки с файлами?	По понятной и устойчивой логике. Отражающее содержимое.
ПК 1.1.: Проектировать базы данных		
Закрытые вопросы		
1	Авторское право — это: А. Право автора на результат своего труда; Б. Право на доступ к интернету; В. Право на удаление файлов; Г. Право на рекламу.	А
2	Цитирование — это: А. Полное присвоение текста; Б. Дословное или точное воспроизведение фрагмента с указанием источника; В. Перевод текста; Г. Сжатие текста.	Б
3	Плагиат — это: А. Оформление ссылки; Б. Присвоение чужого текста или идеи; В. Пересказ своими словами; Г. Создание презентации.	Б
4	Свободная лицензия — это лицензия, которая: А. Запрещает использование; Б. Разрешает использование по указанным условиям; В. Отменяет авторство; Г. Работает только в интернете.	Б
5	Конфиденциальная информация — это: А. Информация для общего доступа; Б. Информация, не предназначенная для общего доступа; В. Любая новость; Г. Любой текст.	Б
Открытые вопросы		
1	Чем полезна электронная таблица?	Она помогает хранить, считать и анализировать данные.
2	Когда лучше использовать CSV, а когда таблицу Excel?	CSV удобен для обмена, Excel – для работы и анализа.
3	Почему важно делать резервные копии?	Чтобы не потерять данные при сбое.
4	Как облачное хранилище отличается от локального?	Облако доступно через интернет, локальное хранится на устройстве.
5	Какие данные можно считать открытыми?	Те, которые разрешено публиковать и использовать.
6	Почему при работе с данными важно учитывать формат?	Формат влияет на совместимость и обработку.
7	Как индекс помогает в работе с данными?	Он ускоряет поиск нужной записи.
8	Что входит в простую документацию набора данных?	Название, источник, структура и правила использования.
9	Почему важно проверять целостность данных?	Чтобы избежать ошибок и искажений.

10	Что такое авторское право?	Право автора на результат своего труда.
ПК 2.3.: Выполнять интеграцию модулей и компонентов программного обеспечения		
Закрытые вопросы		
1	Закон о персональных данных регулирует: А. Обработку личной информации Б. Работу принтера В. Печать книг Г. Хранение паролей от Wi-Fi	А
2	Атрибуция — это: А. Указание автора и источника Б. Удаление метаданных В. Изменение заголовка Г. Сокращение текста	А
3	Deepfake — это: А. Настоящая видеозапись Б. Поддельный синтетический медиаконтент В. Архивный документ Г. Формат сжатия	Б
4	Публиковать чужой материал без указания автора можно? Да/Нет.	Нет
5	Проверка источника перед публикацией обязательна? Да/Нет.	Да
Открытые вопросы		
1	Что такое цитирование?	Дословное или точное воспроизведение фрагмента с указанием источника.
2	Что такое плагиат?	Присвоение чужого текста или идеи.
3	Что такое свободная лицензия?	Договор присоединения, позволяющий автору безвозмездно разрешить неограниченному кругу лиц использовать его произведение.
4	Что такое конфиденциальная информация?	Сведения ограниченного доступа, составляющие коммерческую, служебную или личную тайну, распространение которых без согласия владельца запрещено законом.
5	Что регулирует закон о персональных данных?	Регулирует деятельность по сбору, хранению, использованию, распространению и защите информации, позволяющей идентифицировать физическое лицо.
6	Как отличить цитирование от плагиата	При цитировании есть ссылка на источник.
7	Почему deepfake опасен?	Он может выглядеть

		правдоподобно и вводить в заблуждение.
8	Какую роль играет фактчекинг в правовой и этической сфере?	Защищает от клеветы и судебных исков, а в этической – обеспечивает профессиональную ответственность, сохраняет репутацию и формирует доверие к источникам информации.
9	Почему нельзя использовать чужие изображения без проверки прав?	Это может нарушать авторское право.
10	Как вести себя с сомнительной информацией?	Проверять, не публиковать преждевременно и уточнять источник.

7.3.2. Практические задания для самостоятельной подготовки к дифференцированному
зачету
Тестовые задания

№ задания	Содержание задания	Правильный ответ
ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам		
Закрытые вопросы		
1	Что такое метаданные? А) Данные о данных Б) Удалённые файлы В) График работы Г) Пароль доступа	А
2	Что такое каталогизация? А) Удаление записей Б) Систематизация объектов по правилам В) Печать документа Г) Сжатие архива	Б
3	Что такое индексирование? А) Ускорение поиска по признакам Б) Изменение формата файла В) Шифрование текста Г) Создание копии	А
4	Резервное копирование — это: А) Удаление лишних данных Б) Создание запасной копии данных В) Переименование папки Г) Сортировка таблицы	Б
5	Структура файлов и папок нужна для: А) Украшения интерфейса Б) Логичной организации хранения В) Сжатия данных Г) Перевода текста	Б
Открытые вопросы		
1	Зачем нужны метаданные?	Для описания и поиска данных.
2	Почему важно единообразно называть файлы?	Это упрощает поиск.
3	Как помогает каталогизация?	Она упорядочивает и систематизирует данные.
4	Зачем делать резервные копии?	Чтобы не потерять данные.
5	Почему структура папок должна быть логичной?	Чтобы быстрее находить файлы.
ОК 02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;		
Закрытые вопросы		
1	Что такое CSV?	А

	<p>А) Табличный текстовый формат Б) Графический файл В) Архив Г) Служебная папка</p>	
2	<p>Что такое визуализация данных? А) Удаление строк Б) Представление данных в графиках и схемах В) Сжатие таблицы Г) Переименование столбцов</p>	Б
3	<p>Что такое открытые данные? А) Данные для свободного использования Б) Секретная информация В) Только бумажные данные Г) Данные без структуры</p>	А
4	<p>Электронная таблица нужна для: А) Рисования Б) Учёта и анализа данных В) Печати книг Г) Хранения видео</p>	Б
5	<p>Формат файла влияет на: А) Цвет экрана Б) Совместимость и обработку В) Заряд батареи Г) Размер монитора</p>	Б
Открытые вопросы		
1	<p>Чем CSV отличается от Excel?</p>	<p>CSV — это простой текстовый формат для хранения табличных данных, разделённых запятыми, без форматирования, формул или графиков, который читается любой программой. Excel (.xlsx) — это проприетарный формат Microsoft, поддерживающий сложное оформление, формулы, макросы и несколько листов.</p>
2	<p>Почему важно учитывать формат данных?</p>	<p>Из-за совместимости.</p>
3	<p>Какую пользу даёт визуализация?</p>	<p>Она делает данные понятнее, визуально отличимыми и сравниваемыми.</p>
4	<p>Где можно использовать электронные таблицы?</p>	<p>Для учёта и анализа.</p>
5	<p>Почему открытые данные полезны?</p>	<p>Их можно свободно использовать.</p>
<p>ОК 07.: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>		
Закрытые вопросы		
1	<p>Что такое документация данных? А) Описание состава и назначения данных Б) Список ошибок В) Архив файлов</p>	А

	Г) Переписка	
2	Что такое облачное хранилище? А) Хранилище на удалённом сервере Б) Флешка В) Папка на рабочем столе Г) Бумажный архив	А
3	Что такое локальное хранилище? А) Хранилище на внешнем сервере Б) Хранилище на устройстве пользователя В) Только в сети Г) Только в телефоне	Б
4	Зачем нужна синхронизация данных? А) Для удаления дублей Б) Для актуальности копий на разных устройствах В) Для печати таблиц Г) Для переименования папок	Б
5	Что важно при работе с данными? А) Случайность Б) Целостность и точность В) Только объём Г) Только внешний вид	Б
Открытые вопросы		
1	Что важно проверять перед использованием набора данных?	Формат и целостность.
2	Какой вид визуализации подходит для сравнения?	Столбчатая диаграмма.
3	Почему данные нужно документировать?	Чтобы понять их состав и назначение.
4	Что помогает быстрее искать данные в наборе?	Индекс и метаданные.
5	Какой принцип важен при хранении данных?	Структурированность.
ОК 09.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		
Закрытые вопросы		
1	Что такое авторское право? А) Право автора на результат своего труда Б) Право на интернет В) Право на поиск Г) Право на печать	А
2	Что такое цитирование? А) Полное копирование без ссылки Б) Использование фрагмента с указанием источника В) Перевод текста Г) Удаление текста	Б
3	Что такое плагиат? А) Указание автора Б) Присвоение чужого текста или идеи В) Сжатие текста Г) Создание ссылок	Б
4	Что такое свободная лицензия? А) Запрет на использование Б) Разрешение использования по условиям В) Полная анонимность Г) Только платный доступ	Б

5	Что такое атрибуция? А) Удаление источника Б) Указание автора и источника В) Перевод материала Г) Сканирование текста	Б
Открытые вопросы		
1	Почему облачное хранилище удобно?	Доступно с разных устройств.
2	Почему локальное хранилище тоже нужно, если есть облачное хранилище?	Оно работает без интернета.
3	Что значит целостность данных?	Отсутствие потерь и искажений.
4	Зачем проверять актуальность данных?	Чтобы не использовать устаревшую и/или неправильную информацию.
5	Почему важно указывать источник?	Для прозрачности, защиты от плагиата.
ПК 1.1.: Проектировать базы данных		
Закрытые вопросы		
1	Что такое конфиденциальная информация? А) Информация для общего доступа Б) Информация, не предназначенная для разглашения В) Любой открытый текст Г) Реклама	Б
2	Можно ли публиковать чужой материал без указания автора?	Нет
3	Deepfake — это: А) Настоящая запись Б) Поддельный синтетический медиаконтент В) Архивный документ Г) Таблица данных	Б
4	Что такое фактчекинг? А) Проверка достоверности информации Б) Создание новости В) Перевод текста Г) Удаление источника	А
5	Что такое манипуляция в медиа? А) Техническая ошибка Б) Воздействие на мнение через подачу информации В) Сортировка файлов Г) Архивация данных	Б
Открытые вопросы		
1	Зачем защищать персональные данные?	Чтобы избежать утечки и злоупотреблений.
2	Как резервное копирование помогает снизить последствия технических сбоев?	Оно позволяет восстановить данные после потери или повреждения.
3	Почему указание автора еще не всегда делает использование материала законным?	Потому что могут действовать дополнительные ограничения лицензии.
4	Какие признаки позволяют заподозрить, что информация искажена?	Отсутствие источника, чрезмерная эмоциональность и противоречия в фактах.

5	Почему фактчекинг особенно важен для профессиональной публикации?	Ошибка в публикации может повредить репутации и навредить читателям.
6	Какие сведения о персональных данных требуют особой осторожности?	Те, которые позволяют идентифицировать человека или связаны с его частной жизнью.
7	Почему при работе с конфиденциальной информацией важен принцип минимального доступа?	Потому что доступ должен иметь только тот, кому он действительно нужен.
8	Что нужно проверить перед интеграцией двух программных модулей?	Формат данных, интерфейсы взаимодействия и совместимость версий.
9	Почему при проектировании базы данных важно заранее определить связи между сущностями?	Чтобы структура была целостной и не возникали логические противоречия.
10	Как документация помогает при передаче данных между разработчиками или отделами?	Она фиксирует структуру, правила и смысл данных, снижая риск ошибок.
ПК 2.3.: Выполнять интеграцию модулей и компонентов программного обеспечения		
Закрытые вопросы		
1	Что такое информационный пузырь? А) Группа однотипных источников Б) Среда похожих взглядов и материалов В) Папка с файлами Г) Ошибка сети	Б
2	Может ли заголовок исказить смысл материала?	Да
3	Социальные сети ускоряют распространение фейков?	Да
4	Авторское право — это: А) Право автора на результат своего труда Б) Право на доступ к интернету В) Право на удаление файлов Г) Право на рекламу	А
5	Индексирование — это: А) Создание быстрого поиска по признакам Б) Переименование файла В) Сжатие архива Г) Копирование текста	А
Открытые вопросы		
1	Почему при описании набора данных важно указывать не только источник, но и дату его получения?	Потому что данные могут быстро устаревать.
2	Какие ошибки чаще всего возникают при ручной классификации файлов?	Дублирование, путаница в названиях и нарушение структуры.
3	Почему метаданные важны не только для поиска, но и для интерпретации данных?	Они показывают контекст, без которого данные могут быть поняты неверно.
4	Какое преимущество даёт единый стандарт именования файлов в организации?	Он делает хранение и поиск предсказуемыми.
5	Почему структура папок должна отражать логику работы с данными, а не случайный порядок?	Так проще поддерживать систему и находить нужные файлы.

6	Какие риски возникают при использовании данных без проверки формата и кодировки?	Искажение символов, потеря части информации и ошибки обработки.
7	Почему CSV удобен для обмена данными между системами?	Потому что это простой и универсальный формат.
8	В каких случаях таблица нуждается в предварительной очистке перед анализом?	Когда есть пропуски, дубли или разнородные значения.
9	Что делает визуализацию данных полезной для принятия решений?	Она позволяет быстро увидеть тенденции и сравнения.
10	Почему для набора данных важно документировать не только содержание, но и ограничения?	Чтобы понимать, где данные можно использовать, а где нельзя.

Практические задания к зачету

Практическое задание

На основе предоставленного набора файлов организовать структуру папок, переименовать файлы по единому правилу и представить итоговый вариант.

Практическое задание

Для 5 объектов из набора заполнить таблицу метаданных: название, источник, дата получения, формат, назначение.

Практическое задание

В предоставленной таблице найти и исправить 5 ошибок: дубликаты, пропуски, неверный формат даты, лишние пробелы, некорректные значения.

Практическое задание

Преобразовать таблицу из одного формата в другой: например, из XLSX в CSV, сохранив структуру данных.

Практическое задание

Построить по готовой таблице один простой график или диаграмму и сформулировать по нему один вывод.

Практическое задание

Определить, какие из 3 предложенных источников можно считать надежными, и кратко указать почему.

Практическое задание

Проверить одно информационное сообщение по двум источникам и написать краткий вывод: подтвердилось оно или нет.

Практическое задание

Для одного текстового фрагмента определить, можно ли его использовать без нарушения авторских прав, и указать основание.

Практическое задание

Составить краткое описание набора данных из 5–7 предложений: что это за данные, откуда они получены, как устроены.

Практическое задание

Определить, какой формат хранения лучше подходит для заданной ситуации, и выбрать один вариант из предложенных.

Практические задания к дифференцированному зачету

Практическое задание

По предложенному набору данных создать логичную структуру хранения: папки, подкаталоги и правила именования файлов.

Практическое задание

Заполнить расширенную таблицу метаданных для 10 объектов, добавив поля: тип, автор, источник, дата, формат, ключевые слова.

Практическое задание

Очистить и привести к единому виду таблицу из 15–20 строк: удалить дубликаты, исправить формат, унифицировать значения.

Практическое задание

Из предоставленных данных построить две разные визуализации и сравнить, какая из них информативнее.

Практическое задание

Для одного набора данных подготовить краткую документацию: назначение, структура, формат, ограничения использования.

Практическое задание

Сравнить два источника информации по 4 критериям: авторство, актуальность, полнота, надежность.

Практическое задание

Провести фактчекинг одного спорного утверждения, используя не менее двух источников, и сделать обоснованный вывод.

Практическое задание

Для трех ситуаций определить, можно ли использовать материал с точки зрения авторского права и лицензии.

Практическое задание

Подготовить таблицу с открытыми данными и выполнить по ней простую аналитическую операцию: сортировку, фильтр или подсчет.

Практическое задание

Для заданной учебной ситуации предложить схему хранения данных и кратко объяснить, почему она удобна для работы.