1. **Понятия:**
   * **Информатика:** Наука об обработке информации, включающая в себя изучение методов её сбора, хранения, передачи и анализа.
   * **Информационное общество:** Общество, в котором информация играет ключевую роль во всех сферах жизни.
   * **Информационная система:** Система, предназначенная для сбора, хранения, обработки и передачи информации.
   * **Информационные технологии (ИТ):** Совокупность средств и методов сбора, обработки, хранения, передачи и использования информации.
2. **Цели и задачи дисциплины:**
   * Цель: Формирование теоретических знаний и практических навыков в области информационных технологий.
   * Задачи: Ознакомление с основами информатики, изучение принципов работы информационных систем и технологий.
3. **Значение дисциплины в будущей профессии:**
   * Обеспечение студентов необходимыми знаниями и навыками для успешной работы с информацией в будущей профессии, в том числе в области ИТ.
4. **Тенденции развития информационных технологий:**
   * Интеграция искусственного интеллекта.
   * Развитие облачных технологий.
   * Расширение интернета вещей.
   * Кибербезопасность.
5. **Роль и значение современных ИТ в деятельности организаций:**
   * Автоматизация бизнес-процессов.
   * Улучшение эффективности и точности работы.
   * Управление данными и принятие обоснованных решений.
6. **Классификация ИТ по классу реализуемых операций:**
   * Информационные системы обработки данных.
   * Информационные системы управления.
   * Информационные системы поддержки принятия решений.
7. **Этапы развития ИТ по видам инструментария:**
   * Механические средства.
   * Электронные вычислительные машины.
   * Компьютеры.
   * Сети и интернет.
8. **Основные элементы информационной системы:**
   * Аппаратное обеспечение.
   * Программное обеспечение.
   * Люди.
   * Данные.
   * Процессы.
9. **Понятие и классификация программного обеспечения:**
   * Программное обеспечение – это совокупность программ, предназначенных для работы вычислительной техники.
   * Классификация: Системное и прикладное программное обеспечение.
10. **Пакеты прикладных программ. Офисные ИТ. Пакет Microsoft Office:**
    * Microsoft Office включает в себя программы для работы с текстом (Word), таблицами (Excel), презентациями (PowerPoint) и другими приложениями.
11. **Различие между форматированием и редактированием текста:**
    * **Форматирование текста:** Изменение внешнего вида текста, такого как шрифт, размер, выравнивание.
    * **Редактирование текста:** Изменение содержания текста, добавление, удаление или изменение слов.
12. **Использование сносок и ссылок. Алгоритм создания автооглавления:**
    * **Сноски:** Дополнительная информация, приведенная внизу страницы.
    * **Ссылки:** Указатели на другие части документа или внешние ресурсы.
    * **Автооглавление:** Вставка оглавления с автоматическим обновлением номеров страниц.
13. **Виды обтекания рисунка в документе Word:**
    * Вокруг текста.
    * Вертикально по центру.
    * Тесно к тексту.
    * За текстом.
14. **Изменение размеров рисунка:**
    * Выберите рисунок, затем измените размер с помощью функции "Размер" или измените пропорции.
15. **Использование объектов WordArt:**
    * Эффектное оформление текста с различными стилями и эффектами.
16. **Типы функций в Excel, получение справочной информации, вставка функции в формулу:**
    * Типы функций: математические, текстовые, логические и др.
    * Справочная информация: Формула -> Библиотека функций.
    * Вставка функции: Выбрать ячейку, ввести "=" и выбрать функцию из списка.
17. **Действия функций даты и времени в Excel:**
    * Расчет промежутков, форматирование даты и времени.
    * Вывод текущей даты и времени: **=СЕГОДНЯ()**, **=СЕЙЧАС()**.
18. **Назначение логических функций в Excel:**
    * Логические функции используются для обработки условий.
    * Пример: **=ЕСЛИ(условие; значение\_если\_истина; значение\_если\_ложь)**.
19. **Действия текстовых функций Excel:**
    * Объединение текстов, выделение подстрок, изменение регистра и др.
20. **Функции ссылок и массивов в Excel:**
    * Ссылки: Ссылка на ячейку, диапазон, лист.
    * Массивы: Обработка данных в виде массивов.
    * Пример: **=СУММ(A1:A10)**.
21. **Способы объединения ячеек в Excel:**
    * Выбрать ячейки, затем "Объединить и объединить по горизонтали/вертикали".
22. **Ввод формулы в ячейку:**
    * Начинается с символа "=".
23. **Возможности команды "Формат ячеек" в Excel:**
    * Вкладки: "Число", "Шрифт", "Заливка", "Границы" и др. Регулировка формата данных, вида ячеек.
24. **Способы заливки ячейки цветом в Excel:**
    * Выбрать ячейку, затем "Заливка" на вкладке "Шрифт".
25. **На вкладке находится Автосумма в Excel:**
    * На вкладке "Главная". Основное предназначение – быстрый расчет суммы выбранных ячеек.
26. **СУБД, функции и примеры:**
    * **СУБД (Система Управления Базами Данных):** Программное обеспечение для создания и управления базами данных.
    * **Функции:** Хранение, обновление, поиск и анализ данных.
    * **Примеры:** MySQL, PostgreSQL, Microsoft SQL Server.
27. **Организация работы при создании презентации:**
    * Определение целей презентации.
    * Сбор и структурирование информации.
    * Создание слайдов с использованием текста, графики и других элементов.
28. **Фон при создании презентации:**
    * Сдержанный, не перегруженный, сочетающийся с цветовой палитрой.
29. **Оформление заголовка и основного текста в презентации:**
    * **Заголовок:** Жирный шрифт, крупный размер.
    * **Основной текст:** Читаемый шрифт, умеренный размер.
30. **Выбор цвета шрифта:**
    * Контрастный по отношению к фону, обеспечивающий хорошую читаемость.
31. **Включение в презентацию рисунков и фотографий:**
    * Для визуализации и улучшения понимания информации.
32. **Сопровождение иллюстрации дополнительным текстом:**
    * Да, для пояснения важных деталей.
33. **Громкость звука в презентации:**
    * Умеренная, чтобы не отвлекать, но достаточная для ясного восприятия.
34. **Цвета и шрифты в презентации:**
    * Рекомендуется использовать не более трех цветов и двух-трех типов шрифтов.
35. **Размещение особо важной информации на слайде:**
    * В центре или в верхней части слайда, чтобы привлечь внимание.
36. **Проверка текста на орфографию при работе с презентацией:**
    * Да, рекомендуется проверка перед показом презентации.

**СВОИ ВОПРОСЫ**

**1.Роль и значение аналитики данных в современном бизнесе**

**2.Блокчейн-технологии и их потенциал в обеспечении безопасности данных**

**3.** **Тенденции в области искусственного интеллекта и их влияние на рынок труда**

**4.** **Роль социальных медиа в маркетинговых стратегиях компаний**

**5.** **Этические аспекты использования искусственного интеллекта**