

3  
К 92

БАКАЛАВР. ПРИКЛАДНОЙ КУРС



Д. В. Куприянов

# ИНФОРМАЦИОННОЕ И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

## ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

УЧЕБНИК и ПРАКТИКУМ



ФИНАНСОВЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ  
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Юрайт**  
ИЗДАТЕЛЬСТВО

[biblio-online.ru](http://biblio-online.ru)

УМО ВО рекомендует



ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Д. В. Куприянов

# ИНФОРМАЦИОННОЕ И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

УЧЕБНИК И ПРАКТИКУМ  
ДЛЯ ПРИКЛАДНОГО БАКАЛАВРИАТА

**ВВЕДЕНО  
В КОМПЬЮТЕР**

*Рекомендовано Учебно-методическим отделом высшего образования  
в качестве учебника и практикума для студентов высших учебных  
заведений, обучающихся по гуманитарным направлениям*

Книга доступна в электронной библиотечной системе  
[biblio-online.ru](http://biblio-online.ru)

Москва ■ Юрайт ■ 2016

УДК 004(075.8)

ББК 32.81я73

К92

**Автор:**

**Куприянов Дмитрий Васильевич** — кандидат технических наук, доцент Финансового университета при Правительстве Российской Федерации.

**Рецензенты:**

*Арефьев П. Г.* — главный специалист Национального фонда подготовки кадров;

*Шатилов А. Б.* — кандидат политических наук, доцент, профессор кафедры общей политологии, декан факультета социологии и политологии Финансового университета при Правительстве Российской Федерации.

**Куприянов, Д. В.**

К92

Информационное и технологическое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Д. В. Куприянов. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 255 с. — Серия : Бакалавр. Прикладной курс.

ISBN 978-5-9916-7597-0

Настоящее издание носит сугубо практический характер. Целью является обеспечение студентов инструментами, которые позволят успешно встречать информационные и технологические вызовы как в процессе учебы, так и в последующей профессиональной деятельности.

Особенностью является глава, посвященная информационному обеспечению профессиональной деятельности. Отдельной главой рассматриваются вопросы профессиональных коммуникаций. И это не только электронная почта, но и социальные сети.

Содержание учебника соответствует актуальным требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

*Для студентов и преподавателей гуманитарных вузов.*

УДК 004(075.8)

ББК 32.81я73



**Н. Ф.**



Все права защищены. Никакая часть данной книги не может быть воспроизведена в какой бы то ни было форме без письменного разрешения владельцев авторских прав. Правовую поддержку издательства обеспечивает юридическая компания «Дельфи».

ISBN 978-5-9916-7597-0

© Куприянов Д. В., 2016

© ООО Издательство «Юрайт», 2016



# Оглавление

Предисловие .....	6
<b>Глава 1. Основы информационного обеспечения профессиональной деятельности .....</b>	<b>15</b>
1.1. Инструменты информационной работы в РГБ.....	15
1.1.1. Простой поиск.....	15
1.1.2. Расширенный поиск .....	19
1.2. Инструменты работы с Научной электронной библиотекой.....	21
1.2.1. Поиск в НЭБ .....	22
1.2.2. Работа с Пользовательскими подборками.....	25
1.2.3. Как купить статью в НЭБ.....	33
1.3. Работа с Академией Google .....	34
1.3.1. Создание аккаунта.....	35
1.3.2. Эксперименты с поиском.....	37
1.3.3. Пример работы с запросом .....	39
1.3.4. Моя библиотека в Академии Google.....	41
<i>Задания</i> .....	45
<i>Контрольные вопросы и задания</i> .....	47
<b>Глава 2. Начало работы с Word .....</b>	<b>50</b>
2.1. Работа со списками .....	50
2.2. Работа с таблицами .....	51
2.3. Работа с изображениями.....	56
2.4. Колонтитулы .....	59
2.5. Макросы.....	60
2.6. Оформление письменных работ.....	62
2.6.1. Создание оглавления.....	62
2.6.2. Иллюстрирование работ .....	66
2.6.3. Работа с изображениями.....	68
2.6.4. Списки иллюстраций .....	69
2.7. Работа с шаблонами .....	70
2.8. Коллективная работа над документом .....	71
2.8.1. Рецензирование.....	71
2.8.2. Работа с Главным документом.....	74
<i>Задачи</i> .....	77
<i>Проблемные вопросы</i> .....	78
<i>Упражнения</i> .....	79
<b>Глава 3. Excel .....</b>	<b>80</b>
3.1. Начало работы .....	81

3.2. Работа с шаблонами .....	83
3.2.1. Основы Мастера шаблонов .....	83
3.2.2. Простейшие графики и диаграммы .....	86
3.2.3. Преобразование текста в таблицу .....	92
3.3. Каталог домашней библиотеки .....	96
3.3.1. Сортировка .....	96
3.3.2. Фильтрация .....	97
3.3.3. Расширенный фильтр .....	100
3.3.4. Списки Excel .....	102
3.4. Расписания .....	104
3.4.1. Обсуждение проблемы .....	105
3.4.2. Расписание преподавателя .....	106
3.5. Классный журнал .....	110
3.5.1. Моделирование .....	110
3.5.2. Консолидация .....	112
3.6. Функции Excel .....	114
3.6.1. Текстовые функции .....	115
3.6.2. Случайные числа .....	116
3.6.3. Функции даты и времени .....	117
3.6.4. Логические функции .....	118
3.6.5. Категория функций Ссылки и массивы. Работа над ошибками .....	122
3.7. Оптимизация .....	125
3.7.1. Примеры задач оптимизации .....	125
3.7.2. Метод линейного программирования .....	126
3.7.3. Метод черного ящика .....	133
<i>Задачи</i> .....	134
<b>Глава 4. Системы управления базами данных .....</b>	<b>138</b>
4.1. Предпосылки использования .....	138
4.2. Импорт базы данных Excel в Access .....	139
4.3. Запросы Access .....	144
4.4. Работа с формами .....	148
4.5. Использование шаблона базы данных .....	149
<i>Контрольные вопросы</i> .....	152
<i>Практические задания</i> .....	153
<b>Глава 5. Коммуникации .....</b>	<b>155</b>
5.1. Персонализированные рассылки Word .....	155
5.2. Коммуникации посредством Outlook .....	161
5.2.1. Назначение организера MS Outlook .....	161
5.2.2. Подготовка к работе с Outlook .....	163
5.2.3. Создание и отправка сообщений электронной почты .....	165
5.2.4. Создание сообщений на основе шаблонов .....	167
5.2.5. Перемещение сообщений .....	168
5.2.6. Создание Правил .....	169
5.2.7. Работа с Kontakтами .....	171

5.2.8. Оперативное планирование. Работа с элементами папки Календарь .....	183
5.2.9. Работа с Задачами.....	189
5.3. Социальные сети.....	190
5.3.1. Живой журнал (LiveJournal).....	191
5.3.2. Твиттер.....	202
<i>Вопросы для размышления.....</i>	209
<i>Практические задания.....</i>	210
<i>Контрольные вопросы.....</i>	216
<b>Глава 6. Система информационной работы.....</b>	<b>217</b>
6.1. Информационная безопасность .....	217
6.2. Заметки Google Keep .....	221
6.3. MindMup.....	224
6.4. Power Point .....	228
<i>Упражнения.....</i>	230
<b>Заключение .....</b>	<b>232</b>
<b>Глоссарий .....</b>	<b>234</b>
<b>Список рекомендуемой литературы.....</b>	<b>240</b>
<b>Приложения.....</b>	<b>244</b>