

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В УПРАВЛЕНИИ»

Направление подготовки
38.03.04 – Государственное и муниципальное управление
(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) образовательной программы
Государственное и муниципальное управление

Форма обучения
очная

Гатчина
2018

Рабочая программа по дисциплине «Информационные технологии в управлении» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление

Уровень: бакалавриат

Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчик: доцент кафедры информационных технологий, безопасности и права _____ Казанцев В.Г.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры информационных технологий, безопасности и права «27» августа 2018 г. Протокол №1.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой _____ / В.А Драбенко
Руководитель ОП _____ / Н.Н. Якимчук

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Пояснительная записка.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	6
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	6
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	7
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	10
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	11
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	11
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	12
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	21
7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций	23
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы по дисциплине	25
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	26
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	26
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения	30
12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	30

1. Пояснительная записка

Курс «Информационные технологии в управлении» занимает важное место при подготовке бакалавров по направлению 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление. Он дает студентам теоретические знания и формирует у них практические навыки в применении информационных технологий для решения задач управления и принятия решений в экономической деятельности.

Целью освоения дисциплины является формирование целостного представления об информации и информационных ресурсах, информационных системах и технологиях, их роли в решении задач управления.

Задачи дисциплины:

1. Ознакомить студентов с прикладными программами, используемыми для решения вычислительных и оптимизационных задач;
2. Изучить общие принципы теории управления при осуществлении экономической и социальной деятельности государства;
3. Ознакомиться с возможностями программных средств при построении и использовании реляционных баз данных;
4. Изучить возможности и сферы применения интернет-технологий с учетом особенностей локальных и глобальных коммуникационных сетей;
5. Определять пути защиты информации в локальных и корпоративных сетях, а также правила работы отдельных пользователей для обеспечения целостности информации.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина «Информационные технологии в управлении» участвует в формировании следующих компетенций:

1 семестр	
ОПК-4 – способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Знания: сущности, особенностей и функций электронной коммуникации; видов электронных коммуникаций. Умения: использовать электронные коммуникации в сфере профессиональной деятельности. Навыки: ведения делового общения и деловой переписки с использованием электронных коммуникаций.
ОПК-6 – способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением	Знания: роли и места информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности современного управленца; сущности и классификации информационных технологий; понятия информационной системы и её видов; основ автоматизации процесса принятия управленческих решений; средств автоматизации разработки основных

информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p>объектов базы данных.</p> <p>Умения: решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий; применять информационные технологии для сбора, обработки и передачи информации в информационных системах.</p> <p>Навыки: выполнения операций над документами с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; работы со структурированными документами; обработки управленческой информации на основе табличных процессоров и систем управления базами данных.</p>
2 семестр	
ОПК-4 – способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	<p>Знания: особенностей глобальной информационной сети Интернет как вида электронных коммуникаций; основных интернет-технологий, используемых в сфере государственного и муниципального управления.</p> <p>Умения: эффективно применять электронные государственные информационные ресурсы при работе в локальных и глобальных сетях в ходе электронных коммуникаций; организовывать электронное взаимодействие гражданина и государства.</p> <p>Навыки: поиска информации в глобальной информационной сети Интернет для решения профессиональных задач; делового общения, ведения переговоров и деловой переписки с использованием сервисов глобальной информационной сети Интернет.</p>
ОПК-6 – способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p>Знания: процедур и программных средств обработки и защиты управленческой информации; инструментальных средств компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности; компьютерных технологий интеллектуальной поддержки решения стандартных задач профессиональной деятельности управленца; принципов и методов поиска информации в сети Интернет, в том числе в электронных библиотечных системах.</p> <p>Умения: пользоваться электронными библиотечными ресурсами на основе информационной и библиографической культуры; использовать поисковые системы глобальных вычислительных сетей для анализа информационных ресурсов в области государственного и муниципального управления; соблюдать основные требования информационной безопасности в ходе использования информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>Навыки: сбора, передачи, накопления, обработки, хранения, представления и использования информации на основе применения технических средств для решения стандартных задач профессиональной деятельности; работы с электронными библиотечными ресурсами на основе информационной и библиографической культуры.</p>

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина **Б1.Б.08** «Информационные технологии в управлении» является *дисциплиной базовой части* учебного плана подготовки студентов по направлению 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление.

Шифр компетенции	Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция	Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция
ОПК-4	Риторика (1 сем.)	Основы делопроизводства (3 сем.) Деловые коммуникации (8 сем.)
ОПК-6	Дисциплина является первичной в формировании компетенции	Основы делопроизводства (3 сем.)

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины «Информационные технологии в управлении» составляет 5 зачетных единиц или 180 академических часа.

Семестр		1 семестр	2 семестр	Всего, ак. часов
Общая трудоемкость (всего ак. часов / з.ед)		72 / 2	108 / 3	180 / 5
Контактная работа	Лекции	22	16	38
	Практические занятия	20	2	22
	Лабораторные занятия	6	14	20
Самостоятельная работа		15	40	55
Вид промежуточной аттестации (конт.раб. / самост.раб.)	Зачет, Экзамен	0,25 / 8,75	2,5 / 33,5	2,75/42,25

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость					Содержание
		всего	лекции	практич. занятия	лабор. занятия	самост. работа	
1 семестр							
1	Введение. Информация, информационные ресурсы, управление.						Сущность, особенности и функции электронной коммуникации; виды электронных коммуникаций. Поиск информации в глобальной информационной сети Интернет для решения профессиональных задач; делового общения, ведения переговоров и деловой переписки. Информатизация. Управление, система и ее характеристики. Операции сбора, передачи, накопления, обработки, хранения, представления и использования информации на основе применения технических средств для решения стандартных задач профессиональной деятельности. Стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий.
2	Информационные системы и информационно- коммуникационные технологии.						Роль и место информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности современного управленца; сущность и классификация информационных технологий; понятия информационной системы и её видов. Классификация автоматизированных информационных систем. Применение информационных технологий для сбора, обработки и передачи информации в информационных системах.
		27	10	10	2	5	
		36	12	10	4	10	

							Автоматизированное рабочее место (АРМ). Использование электронных библиотечных ресурсов на основе информационной и библиографической культуры; использование поисковых систем глобальных вычислительных сетей.
	Зачет(конт.раб. / самост.раб.)	0,2 5/8 ,75	-	-	-	-	
	Итого за 1 семестр	72	22	20	6	15	
2 семестр							
3	Процесс принятия решений в управленческих автоматизированных информационных системах.	9	4	1	2	2	Виды и типы решений, задачи принятия решений. Критерии и шкалы измерений критериев. Математическая поддержка подготовки принятия решения. Информационная система руководителя. Компьютерные технологии интеллектуальной поддержки решения стандартных задач профессиональной управленческой деятельности.
4	Информационное обеспечение ИС.	17	4	1	2	10	Группы ИО, структурные единицы: критерии, показатели, классификаторы, кодирование, документация. Использование электронных коммуникаций в сфере профессиональной деятельности. Основные объекты БД и их особенности. Средства автоматизации разработки основных объектов базы данных. Встроенная программа VBA-возможности и использование. Правила выполнения операций над документами с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; работы со структурированными документами; обработки управленческой информации на основе табличных процессоров и систем управления базами данных.
5	Компьютерные сети. Интернет-технологии.	14	2	-	2	10	Виды сетей, сетевая инфраструктура. Принципы поиска информации в глобальной информационной сети Интернет для решения профессиональных задач; делового общения, ведения переговоров и деловой переписки. Особенности глобальной информационной сети Интернет как вида электронных

							коммуникаций; основные интернет-технологии. Умение эффективно применять электронные государственные информационные ресурсы при работе в локальных и глобальных сетях; организовывать электронное взаимодействие гражданина и государства. Принципы и методов поиска информации в сети Интернет, в т.ч. в электронных библиотечных системах.
6	Жизненный цикл информационных систем. Электронные коммуникации.	10	2	-	4	4	Жизненный цикл ИС. Этапы ЖЦ, разрабатываемые документы. Требования к качеству разработки. Требования к программной документации. Ведение делового общения и деловой переписки с использованием электронных коммуникаций.
7	Защита информации. Информационная безопасность.	14	2	-	2	10	Классификация объектов защиты информации. Классификация и характеристика угроз безопасности информации. Классификация вредоносных программ. Стандарты информационной безопасности. Процедуры и программные средства обработки и защиты управленческой информации; инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности.
8	Сетевые информационные технологии.	8	2	-	2	4	История развития сетевых технологий, системы сотовой связи (СС). Услуги операторов. Способы идентификации абонентов. СИМ-карты и ТЛФ – идентификационные признаки. Процедуры и программные средства обработки и защиты управленческой информации.
	Экзамен (конт.раб. / самост.раб.)	2,5/3,5	-	-	-	-	
	Итого за 2 семестр	108	16	2	14	40	
	Итого	180	38	22	20	55	

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа студентов

№	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ак.часы	Форма контроля
1.	Проработка теоретического материала по конспектам лекций, рекомендованной литературе, дополнительным источникам информации	15	Консультация преподавателя, устное собеседование
2.	Подготовка к практическим занятиям и контрольным работам: поиск необходимой информации и ее обработка, написание доклада, подготовка к выступлению (ответу)	20	Выступление с докладом, ответы на контрольные вопросы
3.	Подготовка к текущему контролю	20	Тестирование
4.	Подготовка к промежуточной аттестации (вопросы к экзамену)	42,25	Устное собеседование, примеры решений задач

Для самостоятельной работы по дисциплине (модулю) обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

1. Абросимова М.А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении. - М.: КноРус, 2017. — 248 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.book.ru/book/926087>.
2. Черников Б.В. Информационные технологии управления: учебник. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 368 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=545268>
3. Фонд оценочных и методических материалов (ФОММ) по дисциплине «Информационные технологии в управлении».

7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Информационные технологии в управлении» направлен на формирование следующих компетенций, отраженных в паспорте формирования компетенций:

ОПК-4 – способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;

Этапы формирования компетенции

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап
Риторика (1 сем.)	Информационные технологии в управлении (2 сем.)	Основы делопроизводства (3 сем.)	Деловые коммуникации (8 сем.)
Информационные технологии в управлении (1 сем.)			

ОПК-6 – способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Этапы формирования компетенции

1 этап	2 этап	3 этап
Информационные технологии в управлении (1 сем.)	Информационные технологии в управлении (2 сем.)	Основы делопроизводства (3 сем.)

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1 семестр

Шкала оценивания	Компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
			Оценка не зачтено (0-54 баллов)	Оценка зачтено (55-69 баллов)	Оценка зачтено (70-84 балла)	Оценка зачтено (85-100 баллов)
1 этап						
Описание показателей и критериев оценивания компетенций	ОПК-4	Знания: - сущности, особенностей и функций электронной коммуникации; видов электронных коммуникаций.	Не знает: - сущности, особенностей и функций электронной коммуникации; видов электронных коммуникаций. Допускает грубые ошибки.	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: - сущности, особенностей и функций электронной коммуникации; видов электронных коммуникаций.	Демонстрирует достаточные знания в базовом объеме: - сущности, особенностей и функций электронной коммуникации; видов электронных коммуникаций.	Демонстрирует высокий уровень знаний: - сущности, особенностей и функций электронной коммуникации; видов электронных коммуникаций.
		Умения: - использовать электронные коммуникации в сфере профессиональной деятельности.	Не умеет или демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: - использовать электронные коммуникации в сфере профессиональной деятельности.	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - использовать электронные коммуникации в сфере профессиональной деятельности.	Демонстрирует базовый уровень умений: - использовать электронные коммуникации в сфере профессиональной деятельности.	Демонстрирует высокий уровень умений: - использовать электронные коммуникации в сфере профессиональной деятельности.

		Навыки: - ведения делового общения и деловой переписки с использованием электронных коммуникаций.	Не владеет или демонстрирует низкий уровень владения навыками: - ведения делового общения и деловой переписки с использованием электронных коммуникаций. Допускает грубые ошибки.	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками: - ведения делового общения и деловой переписки с использованием электронных коммуникаций.	Демонстрирует базовый уровень владения навыками: - ведения делового общения и деловой переписки с использованием электронных коммуникаций.	Демонстрирует на высоком уровне владение навыками: - ведения делового общения и деловой переписки с использованием электронных коммуникаций.
	ОПК-6	Знания: - роли и места информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности современного управленца; сущности и классификации информационных технологий; понятия информационной системы и её видов; основ автоматизации процесса принятия управленческих решений; средств автоматизации разработки основных объектов базы	Не знает: - роли и места информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности современного управленца; сущности и классификации информационных технологий; понятия информационной системы и её видов; основ автоматизации процесса принятия управленческих решений; средств автоматизации разработки основных объектов базы данных.	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: - роли и места информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности современного управленца; сущности и классификации информационных технологий; понятия информационной системы и её видов; основ автоматизации процесса принятия управленческих решений; средств автоматизации	Демонстрирует достаточные знания в базовом объеме: - роли и места информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности современного управленца; сущности и классификации информационных технологий; понятия информационной системы и её видов; основ автоматизации процесса принятия управленческих решений; средств автоматизации	Демонстрирует высокий уровень знаний: - роли и места информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности современного управленца; сущности и классификации информационных технологий; понятия информационной системы и её видов; основ автоматизации процесса принятия управленческих решений; средств автоматизации

		данных.	Допускает грубые ошибки.	разработки основных объектов базы данных.	разработки основных объектов базы данных.	разработки основных объектов базы данных.
		Умения: - решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий; применять информационные технологии для сбора, обработки и передачи информации в информационных системах.	Не умеет или демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: - решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий; применять информационные технологии для сбора, обработки и передачи информации в информационных системах	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий; применять информационные технологии для сбора, обработки и передачи информации в информационных системах	Демонстрирует базовый уровень умений: - решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий; применять информационные технологии для сбора, обработки и передачи информации в информационных системах	Демонстрирует высокий уровень умений: - решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий; применять информационные технологии для сбора, обработки и передачи информации в информационных системах
		Навыки: - выполнения операций над документами с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной	Не владеет или демонстрирует низкий уровень владения навыками: - выполнения операций над документами с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками: - выполнения операций над документами с применением информационно-коммуникационных	Демонстрирует базовый уровень владения навыками: - выполнения операций над документами с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом	Демонстрирует на высоком уровне владение навыками: - выполнения операций над документами с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом

		<p>безопасности; работы со структурированными документами; обработки управленческой информации на основе табличных процессоров и систем управления базами данных.</p>	<p>основных требований информационной безопасности; работы со структурированными документами; обработки управленческой информации на основе табличных процессоров и систем управления базами данных. Допускает грубые ошибки.</p>	<p>технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; работы со структурированными документами; обработки управленческой информации на основе табличных процессоров и систем управления базами данных.</p>	<p>основных требований информационной безопасности; работы со структурированными документами; обработки управленческой информации на основе табличных процессоров и систем управления базами данных.</p>	<p>основных требований информационной безопасности; работы со структурированными документами; обработки управленческой информации на основе табличных процессоров и систем управления базами данных.</p>
--	--	---	---	--	--	--

2 семестр

Шкала оценивания	Компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
			Оценка «неудовлетворительно» (0-54 баллов)	Оценка «удовлетворительно» (55-69 баллов)	Оценка «хорошо» (70-84 балла)	Оценка «отлично» (85-100 баллов)
2 этап						
Описание показателей и критериев оценивания компетенций	ОПК-4	Знания: - особенностей глобальной информационной сети Интернет как вида электронных коммуникаций; основных интернет-технологий, используемых в сфере государственного и муниципального управления.	Не знает: - особенностей глобальной информационной сети Интернет как вида электронных коммуникаций; основных интернет-технологий, используемых в сфере государственного и муниципального управления. Допускает грубые ошибки.	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: - особенностей глобальной информационной сети Интернет как вида электронных коммуникаций; основных интернет-технологий, используемых в сфере государственного и муниципального управления.	Демонстрирует достаточные знания в базовом объеме: - особенностей глобальной информационной сети Интернет как вида электронных коммуникаций; основных интернет-технологий, используемых в сфере государственного и муниципального управления.	Демонстрирует высокий уровень знаний: - особенностей глобальной информационной сети Интернет как вида электронных коммуникаций; основных интернет-технологий, используемых в сфере государственного и муниципального управления.
		Умения: - эффективно применять электронные государственные информационные ресурсы при работе в локальных и глобальных сетях в	Не умеет или демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: - эффективно применять электронные государственные	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - эффективно применять электронные государственные информационные ресурсы при работе в	Демонстрирует базовый уровень умений: - эффективно применять электронные государственные информационные ресурсы при работе в	Демонстрирует высокий уровень умений: - эффективно применять электронные государственные информационные ресурсы при работе в

		ходе электронных коммуникаций; организовывать электронное взаимодействие гражданина и государства.	информационные ресурсы при работе в локальных и глобальных сетях в ходе электронных коммуникаций; организовывать электронное взаимодействие гражданина и государства.	локальных и глобальных сетях в ходе электронных коммуникаций; организовывать электронное взаимодействие гражданина и государства.	локальных и глобальных сетях в ходе электронных коммуникаций; организовывать электронное взаимодействие гражданина и государства.	локальных и глобальных сетях в ходе электронных коммуникаций; организовывать электронное взаимодействие гражданина и государства.
		Навыки: - поиска информации в глобальной информационной сети Интернет для решения профессиональных задач; делового общения, ведения переговоров и деловой переписки с использованием сервисов глобальной информационной сети Интернет.	Не владеет или демонстрирует низкий уровень владения навыками: - поиска информации в глобальной информационной сети Интернет для решения профессиональных задач; делового общения, ведения переговоров и деловой переписки с использованием сервисов глобальной информационной сети Интернет. Допускает грубые ошибки.	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками: - поиска информации в глобальной информационной сети Интернет для решения профессиональных задач; делового общения, ведения переговоров и деловой переписки с использованием сервисов глобальной информационной сети Интернет.	Демонстрирует базовый уровень владения навыками: - поиска информации в глобальной информационной сети Интернет для решения профессиональных задач; делового общения, ведения переговоров и деловой переписки с использованием сервисов глобальной информационной сети Интернет.	Демонстрирует на высоком уровне владение навыками: - поиска информации в глобальной информационной сети Интернет для решения профессиональных задач; делового общения, ведения переговоров и деловой переписки с использованием сервисов глобальной информационной сети Интернет.

	ОПК-6	<p>Знания:</p> <p>- процедур и программных средств обработки и защиты управленческой информации; инструментальных средств компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности; компьютерных технологий интеллектуальной поддержки решения стандартных задач профессиональной деятельности управленца; принципов и методов поиска информации в сети Интернет, в том числе в электронных библиотечных системах.</p>	<p>Не знает:</p> <p>- процедур и программных средств обработки и защиты управленческой информации; инструментальных средств компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности; компьютерных технологий интеллектуальной поддержки решения стандартных задач профессиональной деятельности управленца; принципов и методов поиска информации в сети Интернет, в том числе в электронных библиотечных системах. Допускает грубые ошибки.</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок:</p> <p>- процедур и программных средств обработки и защиты управленческой информации; инструментальных средств компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности; компьютерных технологий интеллектуальной поддержки решения стандартных задач профессиональной деятельности управленца; принципов и методов поиска информации в сети Интернет, в том числе в электронных библиотечных системах.</p>	<p>Демонстрирует достаточные знания в базовом объеме:</p> <p>- процедур и программных средств обработки и защиты управленческой информации; инструментальных средств компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности; компьютерных технологий интеллектуальной поддержки решения стандартных задач профессиональной деятельности управленца; принципов и методов поиска информации в сети Интернет, в том числе в электронных библиотечных системах.</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний:</p> <p>- процедур и программных средств обработки и защиты управленческой информации; инструментальных средств компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности; компьютерных технологий интеллектуальной поддержки решения стандартных задач профессиональной деятельности управленца; принципов и методов поиска информации в сети Интернет, в том числе в электронных библиотечных системах.</p>
--	-------	---	---	--	---	--

		<p>Умения:</p> <p>- пользоваться электронными библиотечными ресурсами на основе информационной и библиографической культуры; использовать поисковые системы глобальных вычислительных сетей для анализа информационных ресурсов в области государственного и муниципального управления; соблюдать основные требования информационной безопасности в ходе использования информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>Не умеет или демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки:</p> <p>- пользоваться электронными библиотечными ресурсами на основе информационной и библиографической культуры; использовать поисковые системы глобальных вычислительных сетей для анализа информационных ресурсов в области государственного и муниципального управления; соблюдать основные требования информационной безопасности в ходе использования информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок:</p> <p>- пользоваться электронными библиотечными ресурсами на основе информационной и библиографической культуры; использовать поисковые системы глобальных вычислительных сетей для анализа информационных ресурсов в области государственного и муниципального управления; соблюдать основные требования информационной безопасности в ходе использования информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>Демонстрирует базовый уровень умений:</p> <p>- пользоваться электронными библиотечными ресурсами на основе информационной и библиографической культуры; использовать поисковые системы глобальных вычислительных сетей для анализа информационных ресурсов в области государственного и муниципального управления; соблюдать основные требования информационной безопасности в ходе использования информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений:</p> <p>- пользоваться электронными библиотечными ресурсами на основе информационной и библиографической культуры; использовать поисковые системы глобальных вычислительных сетей для анализа информационных ресурсов в области государственного и муниципального управления; соблюдать основные требования информационной безопасности в ходе использования информационно-коммуникационных технологий.</p>
		<p>Навыки:</p> <p>- сбора, передачи, накопления, обработки, хранения,</p>	<p>Не владеет или демонстрирует низкий уровень владения навыками:</p>	<p>Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками:</p>	<p>Демонстрирует базовый уровень владения навыками:</p> <p>- сбора, передачи,</p>	<p>Демонстрирует на высоком уровне владения навыками:</p> <p>- сбора, передачи,</p>

		представления и использования информации на основе применения технических средств для решения стандартных задач профессиональной деятельности; работы с электронными библиотечными ресурсами на основе информационной и библиографической культуры.	- сбора, передачи, накопления, обработки, хранения, представления и использования информации на основе применения технических средств для решения стандартных задач профессиональной деятельности; работы с электронными библиотечными ресурсами на основе информационной и библиографической культуры. Допускает грубые ошибки.	- сбора, передачи, накопления, обработки, хранения, представления и использования информации на основе применения технических средств для решения стандартных задач профессиональной деятельности; работы с электронными библиотечными ресурсами на основе информационной и библиографической культуры.	накопления, обработки, хранения, представления и использования информации на основе применения технических средств для решения стандартных задач профессиональной деятельности; работы с электронными библиотечными ресурсами на основе информационной и библиографической культуры.	накопления, обработки, хранения, представления и использования информации на основе применения технических средств для решения стандартных задач профессиональной деятельности; работы с электронными библиотечными ресурсами на основе информационной и библиографической культуры.
--	--	---	--	---	--	--

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

7.3.1 Типовые вопросы к зачёту.

<p>ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ Кафедра информационных технологий, безопасности и права БИЛЕТ К ЗАЧЕТУ № 1 <u>По дисциплине</u> <u>«Информационные технологии в управлении»</u></p> <p><u>Теоретические вопросы:</u> 1. Дать определение адаптации. 2. Функциональные и обеспечивающие подсистемы ИС.</p> <p><u>Практико-ориентированное задание</u> Сгенерировать текст из 7 абзацев. Выделить весь текст, когда курсор находится в середине текста, двумя сочетаниями клавиш. Изменить все буквы текста на большие (заглавные).</p> <p>Зав.кафедрой ИТБиП _____ д.т.н.,к.э.н., профессор В.А.Драбенко (подпись)</p>
<p>ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ Кафедра информационных технологий, безопасности и права БИЛЕТ К ЗАЧЕТУ № 2 <u>По дисциплине</u> <u>«Информационные технологии в управлении»</u></p> <p><u>Теоретические вопросы:</u> 1. Определение информации. 2. Классификация информационных технологий.</p> <p><u>3.Практико-ориентированное задание</u> Создать список членов учебной группы, заполнить столбец С фамилиями студентов группы.</p> <p>Зав.кафедрой ИТБиП _____ д.т.н.,к.э.н., профессор В.А.Драбенко (подпись)</p>
<p>ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ Кафедра информационных технологий, безопасности и права БИЛЕТ К ЗАЧЕТУ № 3 <u>По дисциплине</u> <u>«Информационные технологии в управлении»</u></p> <p><u>Теоретические вопросы:</u> 1. Понятие о современных интерфейсах и средствах визуализации информации.</p> <p>2. Внутренние ресурсы информации.</p> <p><u>Практико-ориентированное задание</u> Получить список дат текущего месяца в столбце Е листа 2 книги Excel. Вычислить номера недель текущего месяца справа от дат.</p> <p>Зав.кафедрой ИТБиП _____ д.т.н.,к.э.н., профессор В.А.Драбенко (подпись)</p>

7.3.2 Типовые вопросы к экзамену.

Образцы экзаменационного билета приведены ниже. Тематика теоретических вопросов по учебной дисциплине, выносимых на экзамен, и вопросы практической направленности приведены в ФОММ.

<p>ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ Кафедра информационных технологий, безопасности и права БИЛЕТ К ЭКЗАМЕНУ № 1 <u>По дисциплине</u> <u>«Информационные технологии в управлении»</u></p> <p><u>Теоретические вопросы:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Моделирование процесса управления. Этапы создания модели управления объектом. Стандартный контур управления. Адаптация и другие виды коррекции модели2. Структура информационного обеспечения: реквизиты, показатели, классификаторы, документы. Системы кодирования информации <p><u>Практико-ориентированное задание</u> Создать запрос для выборки из таблицы БД лиц моложе 30 лет.</p> <p>Зав.кафедрой ИТБиП _____ д.т.н.,к.э.н., профессор В.А.Драбенко (подпись)</p>
<p>ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ Кафедра информационных технологий, безопасности и права БИЛЕТ К ЭКЗАМЕНУ № 2 <u>По дисциплине</u> <u>«Информационные технологии в управлении»</u></p> <p><u>Теоретические вопросы:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Понятие информационной технологии. Средства и методы обработки экономической информации2. Модели данных, используемые при создании информационных систем. Реляционные системы управления базами данных (СУБД), объектно-ориентированные СУБД <p><u>Практико-ориентированное задание</u> Создать макрос, создающий арифметическую прогрессию в столбце С. Поместить кнопку на лист книги Excel и присвоить этот макрос кнопке..</p> <p>Зав.кафедрой ИТБиП _____ д.т.н.,к.э.н., профессор В.А.Драбенко (подпись)</p>
<p>ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ Кафедра информационных технологий, безопасности и права БИЛЕТ К ЭКЗАМЕНУ № 3 <u>По дисциплине</u> <u>«Информационные технологии в управлении»</u></p> <p><u>Теоретические вопросы:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Актуальность защиты систем обработки информации. Классификация и характеристика угроз охраняемой информации. Вредоносные программы.2. Классификация современных информационных систем, их назначение, свойства, состав <p><u>Практико-ориентированное задание</u> Задать проверку вводимых в ячейку данных о процентах по вкладу.</p> <p>Зав.кафедрой ИТБиП _____ д.т.н.,к.э.н., профессор В.А.Драбенко (подпись)</p>

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

В ГИЭФПТ для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности используется балльно-рейтинговая система. Под балльно-рейтинговой системой понимается система количественной оценки качества освоения ОП ВО. При этом изучаемая дисциплина делится на ряд самостоятельных, логически завершенных разделов (модулей) для проведения по ним контрольных мероприятий.

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра. К достоинствам данного типа относится его систематичность, непосредственно коррелирующаяся с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также возможность балльно-рейтинговой оценки успеваемости обучающихся. К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести устный опрос, письменные задания, контрольные работы.

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов) /модуля (модулей). Промежуточная аттестация помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций. Достоинства: помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций. Основные формы: зачет и экзамен. Текущий контроль и промежуточная аттестация традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

По результатам промежуточной аттестации студенту засчитывается трудоемкость дисциплины в зачетных единицах, выставляется дифференцированная оценка в принятой вузе системе баллов, характеризующая качество освоения студентом знаний, умений и навыков по этой дисциплине.

1 семестр

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ			
	Минимальный	Основной	Продвинутый
<i>Баллы</i>	55-69	70-84	85-100
<i>Оценка</i>	зачтено		

Оценка «зачтено» (более 55 баллов) ставится, если обучающийся освоил программный материал всех разделов, знает отдельные детали, последователен в изложении программного материала, владеет

необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка **«не зачтено»** (менее 55 баллов) ставится, если обучающийся не знает отдельных разделов программного материала, непоследователен в его изложении, не в полной мере владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

2 семестр

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ			
	Минимальный	Основной	Продвинутый
<i>Баллы</i>	55-69	70-84	85-100
<i>Оценка</i>	3	4	5

Оценка **5 («отлично», 85-100 баллов)** ставится обучающимся, которые при ответе:

- обнаруживают всестороннее систематическое и глубокое знание программного материала;
- демонстрируют знание современной учебной и научной литературы;
- способны творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;
- владеют понятийным аппаратом;
- демонстрируют способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной в билете проблематики;
- подтверждают теоретические постулаты примерами из правоприменительной практики.

Оценка **4 («хорошо», 70-84 балла)** ставится обучающимся, которые при ответе:

- обнаруживают твёрдое знание программного материала;
- усвоили основную и наиболее значимую дополнительную литературу;
- способны применять знание теории к решению задач профессионального характера;
- допускают отдельные погрешности и неточности при ответе.

Оценка **3 («удовлетворительно», 55-69 баллов)** ставится обучающимся, которые при ответе:

- в основном знают программный материал в объёме, необходимом для предстоящей работы по профессии;
- в целом усвоили основную литературу;
- допускают отдельные погрешности в ответе на вопросы.

Оценка **2 («неудовлетворительно», 0-54 балла)** ставится обучающимся, которые при ответе:

- обнаруживают значительные пробелы в знаниях основного программного материала;
- допускают принципиальные ошибки в ответе на вопросы;
- демонстрируют незнание теории и практики профессиональной деятельности.

Основанием для **недопуска** к экзамену является то, что обучающийся во время семестра не набрал установленного минимума баллов – 55 баллов.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы по дисциплине

а) нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 №6-ФКЗ, от 30.12.2008 №7-ФКЗ, от 05.02.2014 №2-ФКЗ, от 21.07.2014 №11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. - 04.08.2014. - N 31. - ст. 4398.

2. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ (в ред. от 21.07.2014) // «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, №31 (1 ч.), ст. 3448.

б) основная литература:

3. Абросимова М.А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении. - М.: КноРус, 2017. — 248 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.book.ru/book/926087>.

4. Черников Б.В. Информационные технологии управления: учебник. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 368 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=545268>

в) дополнительная литература:

5. Зобнин А.В. Информационно-аналитическая работа в государственном и муниципальном управлении. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 176 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=491423>

6. Иванов В.В. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий / В. В. Иванов, А. Н. Коробова. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 383 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=456438>

7. Информационные технологии в экономике и управлении : учебное пособие / А.Г.Ивасенко, А.Ю.Гридасов, В.А.Павленко. — М.: КноРус, 2015. — 154 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.book.ru/book/918927>

8. Киселев, Г. М. Информационные технологии в экономике и управлении (эффективная работа в MS Office 2007). - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2013. - 272 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=415083>

9. Методы и особенности использования текстового процессора WORD 2010 (2007).:Практикум для студентов очной формы обучения по направлению 38.03.04, 38.03.02. / В.Г.Казанцев. – Гатчина: Изд-во ГИЭФПТ, 2017. – 24с. [Электронный ресурс].

10. Методы использования электронных таблиц Excel 2007-2010.:Практикум для студентов очной формы обучения по направлению

38.03.04, 38.03.02. / В.Г.Казанцев. – Гатчина: Изд-во ГИЭФПТ, 2017. – 71с. [Электронный ресурс].

11. Титоренко Г.А. Информационные системы и технологии управления [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов / Г.А.Титоренко; под ред. Г.А.Титоренко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 591 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog/product/1039973>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Компьютерный справочник. [Электронный ресурс] URL: <http://luxhard.com/?cat=22>

2. Работа с массивами в VBA. [Электронный ресурс] URL: http://dit.isuct.ru/ivt/sitanov/Literatura/VB8_lab/Pages/Glava5.htm

3. Файловый архив для студентов. [Электронный ресурс] URL: <http://www.studfiles.ru>

4. Сайт решения задач оптимизации. [Электронный ресурс] URL: <http://citforum.ru/pp/excel72.shtml>

5. Планирование на малых и средних предприятиях средствами Эксель. [Электронный ресурс] URL: <http://excelvba.ru/books/7>

6. Самоучитель Access, электронные книги, учебники MS Access и прочее, необходимое новичку. [Электронный ресурс] URL: <https://accesshelp.ru/samouchitel-ms-access>.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Учебная дисциплина "Информационные технологии управления" изучается в течение всего первого курса. Это создает оптимальные условия для освоения довольно большого объема знаний, навыков и умений.

Процесс обучения включает теоретические и практические занятия по каждой теме, которые, чередуясь, дополняют друг друга, обеспечивая получение и усвоение необходимых знаний и навыков.

Важным условием успешного изучения дисциплины является посещение лекций. Под посещением подразумевается не форма пассивного присутствия, а активная работа по изучению нового материала. Подготовка к лекционным занятиям включает в себя анализ предлагаемых для изучения вопросов, изучение нормативных источников и учебной и научной литературы по рассматриваемым вопросам лекции. В процессе лекции обучающийся может задавать уточняющие вопросы, осуществить взаимосвязь нового материала с уже изученным, подготовить базу для эффективного использования полученных знаний, облегчить подготовку к практическому занятию.

Теоретический материал необходимо конспектировать, это избавит от необходимости поиска основного содержания учебного материала перед зачетом и экзаменом. Более полное и детальное изложение учебного материала можно найти в рекомендуемой литературе и в Интернете. Желательно знакомиться с такими материалами сразу после лекций, дополняя конспекты деталями и примерами.

Перед каждым занятием практической направленности необходимо изучать материалы лекций – не только для ответов на контрольные вопросы в начале практического занятия, но и для более осознанного освоения практических действий при использовании тех или иных прикладных программ.

Тематика практических занятий ориентирована на разработку текстовых документов и шаблонов, расчетных программ, проведение вычислений и получение результатов, которые могут пригодиться в дальнейшем. Поэтому рабочие материалы, получаемые в ходе практических занятий, следует хранить в собственной папке и защищать доступ к ней паролем. Желательно работать на одних и тех же компьютерах, но после каждого занятия необходимо копировать его результаты на флешку – в целях защиты от непреднамеренного уничтожения или искажения другими пользователями, для хранения в собственном архиве, или для дальнейшего использования в других компьютерных классах (например, при разработке учебной базы данных). Полезно использовать расчетные программы для других наборов данных, использовать примеры из справочной системы прикладной программы, или разрабатывать дополнительные материалы на другую тему, например справочные базы данных в среде MS Access с использованием автоматического способа их создания.

Для успешного освоения дисциплины важным является умение работать с терминами и их определениями. Для работы с терминологией эффективным является использование как учебной и научной литературы, так и словарей.

Работа с терминами может осуществляться как в форме составления собственных тематических словариков для удобства и скорости поиска необходимого термина. С этой целью необходимо каждый новый встречающийся термин записывать и во время подготовки к семинарским и практическим занятиям указывать соответствующее определение. В случае возникновения сложности выбора определения из имеющегося объема в рамках научного знания необходимо задавать вопросы преподавателю в рамках лекционных и практических занятий.

Интерактивные формы проведения занятий по дисциплине «Информационные технологии в управлении» включают в себя следующие виды занятий:

- *интерактивные лекции*, предполагают использование метода проблемного изложения. При таком подходе лекция становится похожей на диалог, преподавание имитирует исследовательский процесс (выдвигаются первоначально несколько ключевых постулатов по теме лекции, изложение

выстраивается по принципу самостоятельного анализа и обобщения студентами учебного материала). Эта методика позволяет заинтересовать студента, вовлечь его в процесс обучения. Противоречия научного познания раскрываются посредством постановки проблемы. Учебная проблема и проблемная ситуация являются основными структурными компонентами проблемного обучения. Перед началом изучения определенной темы курса ставится перед студентами проблемный вопрос или дается проблемное задание. Стимулируя разрешение проблемы, преподаватель снимает противоречия между имеющимся ее пониманием и требуемыми от студента знаниями. Эффективность такого метода в том, что отдельные проблемы могут подниматься самими студентами. Главный успех данного метода в том, что преподаватель добивается от аудитории «самостоятельного решения» поставленной проблемы. Организация проблемного обучения представляется достаточно сложной, требует значительной подготовки лектора. Однако на начальном этапе использования этого метода его можно внедрять в структуру готовых, ранее разработанных лекций, практических занятий как дополнение.

- *творческие задания* подразумевают постановку дополнительной задачи на практическом занятии помимо описанной в методических материалах. Это может быть предложение решить задачу другим способом, провести дополнительные расчеты, выбрать лучший вариант по заданным критериям, применить схему расчетов к другой предметной области и т.д. Варианты таких заданий преподаватель готовит заблаговременно и предлагает наиболее успевающим студентам, либо недостаточно подготовленным обучающимся. В последнем случае «творчество» заключается в поиске решения менее точными способами или с применением дополнительных средств (например, интернет-ресурсов или электронных пособий). Практическая значимость данного способа заключается в побуждении заинтересованности обучающегося и активизации его умственной деятельности, отработка навыка решения нетрадиционных задач.

- извлечение *«глубинных» знаний* достигается проведением мини-лекций в начале или середине занятия, когда требуется «освежить» полученные ранее знания. Такие занятия уместно провести, например, по следующим вопросам:

- по разработке WEB-документа;
- по созданию шаблона документа
- по логическим функциям и их вложениям;
- по экспоненциальному и др. видам представления числовых данных;
- по одномерным и двумерным массивам;
- по макросам и модулям;
- по содержанию программного комплекса Visual Basic;
- по возможностям строителя выражений СУБД Access;
- по созданию запросов различного типа к базе данных;
- по структуре рабочих окон MSOffice;
- по обмену данными внутри одной книги и разными книгами Excel;

и множеству других вопросов, по которым нет времени в программе, но которые изучались ранее в школе.

Для развития самостоятельности студенты разрабатывают и предъявляют электронную книгу MS Excel в 1 семестре и учебную базу данных во 2 семестре. В книге MS Excel содержатся результаты всех выполненных на практических занятиях заданий и контрольных работ. Учебная база данных должна быть доведенной до окончательного вида, снабжена необходимым набором таблиц, форм, запросов, макросов и модулей в соответствии с учебным пособием. Предъявление указанных материалов является допуском для зачета и экзамена соответственно.

Для работы в Интернете следует предварительно готовиться: узнавать адреса необходимых сайтов, готовить данные для поисковой системы, планировать необходимый минимум получаемых материалов за один сеанс работы.

Лабораторные занятия – это одна из разновидностей практического занятия, являющаяся эффективной формой учебных занятий в организации высшего образования. Лабораторные занятия имеют выраженную специфику в зависимости от учебной дисциплины, углубляют и закрепляют теоретические знания.

На этих занятиях студенты осваивают конкретные методы изучения дисциплины, обучаются экспериментальным способам анализа, умению работать с современным оборудованием. Лабораторные занятия, как и другие виды практических занятий, являются средним звеном между углубленной теоретической работой обучающихся на лекциях, семинарах и применением знаний на практике. Эти занятия удачно сочетают элементы теоретического исследования и практической работы.

Выполняя лабораторные работы, студенты лучше усваивают программный материал, так как многие определения и формулы, казавшиеся отвлеченными, становятся вполне конкретными, происходит соприкосновение теории с практикой, что в целом содействует пониманию сложных вопросов науки и становлению студентов как будущих специалистов.

Подготовка к зачету и экзамену отличаются.

При подготовке к зачету следует иметь в виду, что он является итоговой формой контроля по изучению данной учебной дисциплины. Зачет подразумевает максимальную концентрацию знаний и умений, предполагающих полное изучение материала дисциплины.

К зачету необходимо готовить конкретные ответы на вопросы – формулировки без комментариев, схемы или рисунки по существу вопроса. Зачет проводится в форме устного собеседования и выполнения письменного задания, либо теста.

К экзаменам следует готовить более расширенные ответы – с примерами, взаимосвязанностью событий и т.д., тем более, что экзаменационные вопросы формулируются по комплексу понятий и определений. Экзамен также проводится в форме устного собеседования и

выполнения письменного задания, либо теста. Решение преподавателя об итоговой оценке принимается по результатам устного ответа и выполненного письменного задания в зависимости от шкалы оценки.

11.Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения

Программное обеспечение:

Операционная система (Microsoft Windows *Проприетарная*);

Пакет офисных программ (Microsoft Office *Проприетарная*);

Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (Foxit Reader *GNU Lesser General Public License*);

Программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG -4, DivX, RMVB, WMV (K-Lite Codec Pack *GNU Lesser General Public License*);

Web-браузер (Mozilla Firefox *GNU Lesser General Public License*);

Антивирус (Касперский Open Space Security *Проприетарная*);

Архиватор (7-Zip *GNU Lesser General Public License*);

Проверка знаний студентов посредством тестирования в локальной сети (MyTestStudent *GNU Lesser General Public License for Academic*).

Информационные справочные системы:

1) Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL;

2) Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№ п/п	Наименование	Количество
1.	Специализированные аудитории:	
	Межкафедральная лаборатория социально-экономических исследований /Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы	1
	Технические средства обучения:	
	компьютер с программным обеспечением	31

2.	Специализированные аудитории:	
Межкафедральная лаборатория информационной безопасности/ Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы		1
Технические средства обучения:		
компьютер с программным обеспечением		17
3.	Специализированные аудитории:	
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы		1
Технические средства обучения:		
компьютер с программным обеспечением		17
4.	Специализированные аудитории:	
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации		1

Пролуменовано и
прошито 31 листов

Зав. УМО

