

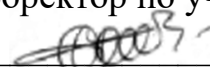


**Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»**

Кафедра социально-гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 П.Н. Рузанов

«26» августа 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ИНФОРМАТИКА»**

**по направлению подготовки
38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ
профиль «Менеджмент организации»**

**Квалификация – бакалавр
Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная**

Москва 2021 г.

Рабочая программа по дисциплине «**Информатика**» составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат, № 970 от 12.08.2020 г., для обучающихся по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент**.

Составитель

Кандидат педагогических наук

Чесноков Н.А.

РАССМОТРЕНА И ПРИНЯТА

на заседании кафедры «Социально-гуманитарных
и естественнонаучных дисциплин»

«23» августа 2022 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой



Джалилова Н.А.

(подпись)

Аннотация

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент организации»**.

Дисциплина **«Информатика»** реализуется в рамках базовой части обучающимися очной, очно-заочной и заочной форм обучения. Изучение дисциплины направлено на развитие навыков критического восприятия и оценки источников информации, умения логично формулировать, излагать, и аргументировано отстаивать собственное видение проблем и способов их разрешения, активно использовать в дальнейшей профессиональной деятельности информационные технологии.

В курсе изучаются информационные технологии в образовании:

- информационные технологии документооборота и организации рабочего времени;
- информационного обслуживания образовательного процесса;
- основы построения информационных систем; компьютерные технологии подготовки текстовых, графических и web-документов, обработки образовательной информации на основе табличных процессоров, использования систем управления базами данных (СУБД), обработки пространственно-распределенной информации;
- компьютерные технологии интеллектуальной поддержки принятия решений в образовательном процессе, проектирования образовательных процессов.

Цели и задачи освоения дисциплины:

Курс знакомит с программными средствами автоматизации процессов управления образовательным процессом; возможностями документальных информационных систем; использованием возможностей Internet для решения задач профессиональной деятельности.

Учебная программа включает семь тем, содержание которых охватывает вопросы теории и практики применения информационных технологий в профессиональной образовательной деятельности.

Изложение курса построено таким образом, чтобы наряду с изложением фундаментальных основ современных информационных технологий были отражены основные тенденции их развития и последние достижения в этой быстро изменяющейся области. Изучение дисциплины завершается сдачей экзамена.

Цели дисциплины:

1. повышение общего культурного и образовательного уровня студентов;
2. изучение информационных технологий и информационных систем;
3. научиться использовать информационные технологии в образовательном процессе и работе социального педагога;
4. научиться разрабатывать модели организации данных;
5. научиться использовать в работе сетевые технологии обработки данных;
6. научиться работать с геоинформационными системами;
7. применять основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных.

Задачи освоения дисциплины связаны с развитием навыков и умений:

1. работать с программными средствами автоматизации офисной деятельности и электронного документооборота;

2. использовать табличный процессор для обработки данных;
3. строить и использовать базы и банки данных;
4. использовать в работе технологии решения задач в управлении образовательном процессе и деятельности социального педагога;
5. владеть информационными системами учета и анализа образовательной деятельности;
6. владеть документальными информационными системами для решения задач профессиональной деятельности;
7. владеть технологиями управления проектами, а образовательной деятельности с помощью информационных технологий.
8. владеть пакетом офисных программ для работы с деловой информацией и основами сетевых технологий;
9. применять информационные технологии в обеспечении взаимодействия всех участников образовательного процесса.

Структура рабочей программы

1. Выписка из ФГОС ВО
2. Выписка из Учебного плана
 - 2.1. Трудоёмкость дисциплины
 - 2.2. Компетенции, закрепленные за дисциплиной
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине
4. Место дисциплины в структуре образовательной программы
5. Объем дисциплины и виды учебной работы
6. Содержание и структура дисциплины
7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине
 - 8.1. Виды и трудоемкость самостоятельной работы
 - 8.2. Информационно-методические ресурсы самостоятельной работы
 - 8.3. Самостоятельное изучение тем/разделов дисциплины
 - 8.4. Требования к обучающимся в ходе выполнения самостоятельной работы
9. Методические указания к оформлению разных форм отчетности по самостоятельной работе
 - 9.1. Эссе
 - 9.2. Реферат
 - 9.3. Доклад
 - 9.4. Презентация
10. Фонд оценочных средств по дисциплине
 - 10.1. Примерный перечень вопросов к зачёту, экзамену, тестовые задания
 - 10.2. Оценивание обучающегося на зачете
11. Основная и дополнительная учебная литература дисциплины
 - 11.1. Основная литература
 - 11.2. Дополнительная литература
12. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
13. Информационные технологии, используемые для осуществления образовательного процесса по дисциплине
 - 13.1. Информационные технологии
 - 13.2. Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения)
 - 13.3. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы
14. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Выписка из ФГОС ВО

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат, № 970 от 12.08.2020 г., для обучающихся по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент организации».**

2. Выписка из Учебного плана

о трудоемкости дисциплины «Информатика»

2.1. Трудоемкость дисциплины. Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 6 (ЗЕ), 216 ч.

Виды учебной работы	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины (в часах)	216	216	216
Аудиторная работа (в часах):	96	68	22
Лекции (Л)	42	28	12
Практические занятия (ПЗ)	54	40	10
Самостоятельная работа (СР) (в часах):	93	121	185
Контроль	27	27	9
Форма итогового контроля по дисциплине	экзамен	экзамен	экзамен

3. Компетенции, закрепленные за дисциплиной. Индикаторы достижения компетенций. Планируемые результаты обучения по дисциплине

ПК-9 - Способен использовать в своей работе методы и процессы сбора, хранения, обработки, передачи, анализа и оценки информации при решении профессиональных задач на основе системы управления базами данных, аппаратного и программного обеспечения	ПК-9.1. Обосновывает методы и процессы сбора, хранения, обработки, передачи, анализа и оценки информации при решении профессиональных задач на основе системы управления базами данных, аппаратного и программного обеспечения	РОЗ - ПК-9.1 -знать теоретические основы и технологические возможности системы организации процессов сбора, хранения, обработки, передачи, анализа и оценки информации при решении профессиональных задач, систематизации и поддержания в актуальном состоянии информации на основе системы управления базами данных, аппаратного и программного обеспечения.
	ПК-9.2. Применяет современные методы и процессы сбора, хранения, обработки, передачи, анализа и оценки информации при решении профессиональных задач	РОУ - ПК- 9.2: уметь оценивать технические возможности систем управления базами данных, аппаратного и программного обеспечения и проводить их оценку для целей реализации задач

	на основе системы управления базами данных, аппаратного и программного обеспечения	профессиональной направленности, принятия технических решений.
	ПК-9.3. Анализирует при решении профессиональных задач методы и процессы сбора, хранения, обработки, передачи, анализа и оценки информации на основе системы управления базами данных, аппаратного и программного обеспечения	РОВ - ПК-9.3: владеть навыками выявления, сбора, хранения, обработки, передачи, анализа и оценки информации и анализа информации на основе системы управления базами данных, аппаратного и программного обеспечения для формирования возможных профессиональных решений и технического обслуживания.

4. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Б1. В.1 Дисциплина «**ИНФОРМАТИКА**» реализуется в рамках части учебного плана формируемой участниками образовательных отношений подготовки бакалавра по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент организации»** очной, заочной, очно-заочной форм обучения. Изучение дисциплины «**Информатика**» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения школьного курса информатики и является базовым для последующего освоения программного практически всех дисциплин.

5. Объем дисциплины и виды учебной работы:

Виды учебной работы	очная форма обучения	очно-заочная обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины (в часах)	216	216	216
Аудиторная работа (в часах):	96	68	22
Лекции (Л)	42	28	10
Практические занятия (ПЗ)	54	40	12
Самостоятельная работа (СР) (в часах):	93	121	185
Контроль	27	27	9
Форма итогового контроля по дисциплине	экзамен	экзамен	экзамен

6. Содержание и структура дисциплины:

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

Очная форма обучения

Наименование разделов (включая темы)	Виды учебной работы и трудоемкость (в часах)					Оценочные средства	Результаты обучения
	Общее к-во часов	Контактная работа			СР		
		Всего часов	Л	ПЗ			
Общие сведения об информационных технологиях.	26	14	6	8	12	Опрос, тестирование, практические задания (задачи)	РОЗ - ПК-9.1
Технология проектирования базы данных. Основные понятия БД	26	14	6	8	12	Опрос, тестирование, практические задания (задачи)	РОЗ - ПК-9.1
Технология проектирования базы данных. Организация работы БД	26	14	6	8	12	Опрос, тестирование, практические задания (задачи)	РОУ- ПК-9.2
Информационные технологии документального обеспечения. Системы управления электронным документооборотом	28	12	6	6	16	Опрос, тестирование, практические задания (задачи)	РОВ- ПК-9.3
Локальные и глобальные компьютерные сети. Компьютерные сети	28	14	6	8	14	Опрос, тестирование, практические задания (задачи)	РОЗ - ПК-9.1
Защита информации. Информационная безопасность	28	14	6	8	14	Опрос, тестирование, практические задания (задачи)	РОУ- ПК-9.2
Управление проектами Microsoft Project	27	14	6	8	13	Опрос, тестирование, практические задания (задачи)	РОВ- ПК-9.3
Экзамен	27	-	-	-	-		
Всего по курсу часов:	216	96	42	54	93		

Очно-заочная форма обучения

Наименование разделов (включая темы)	Виды учебной работы и трудоемкость (в часах)					Оценочные средства	Результаты обучения
	Общее к-во часов	Контактная работа			СР		
		Всего часов	Л	ПЗ			
Общие сведения об информационных технологиях.	26	8	4	4	18	Опрос, тестирование, практические задания (задачи)	РОЗ - ПК-9.1
Технология проектирования базы данных. Основные понятия БД	26	10	4	6	16	Опрос, тестирование, практические задания (задачи)	РОЗ - ПК-9.1
Технология проектирования базы данных. Организация работы БД	26	10	4	6	16	Опрос, тестирование, практические задания (задачи)	РОУ - ПК-9.2
Информационные технологии документального обеспечения. Системы управления электронным документооборотом	28	10	4	6	18	Опрос, тестирование, практические задания (задачи)	РОВО - ПК-9.3
Локальные и глобальные компьютерные сети. Компьютерные сети	28	10	4	6	18	Опрос, тестирование, практические задания (задачи)	РОЗ - ПК-9.1
Защита информации. Информационная безопасность	28	10	4	6	18	Опрос, тестирование, практические задания (задачи)	РОУ - ПК-9.2
Управление проектами Microsoft Project	27	10	4	6	17	Опрос, тестирование, практические задания (задачи)	РОВО - ПК-9.3

Экзамен	27	-	-	-	-		
Всего по курсу часов:	216	68	28	40	121		

Заочная форма обучения

Наименование разделов (включая темы)	Виды учебной работы и трудоемкость (в часах)					Оценочные средства	Результаты обучения
	Общее к-во часов	Контактная работа			СР		
		Всего часов	Л	ПЗ			
Общие сведения об информационных технологиях.	28	2	2	-	26	Опрос, тестирование, практические задания (задачи)	РОЗ - ПК-9.1
Технология проектирования базы данных. Основные понятия БД	30	2	2	-	28	Опрос, тестирование, практические задания (задачи)	РОЗ - ПК-9.1
Технология проектирования базы данных. Организация работы БД	30	2	-	2	28	Опрос, тестирование, практические задания (задачи)	РОУ- ПК-9.2
Информационные технологии документального обеспечения. Системы управления электронным документооборотом	30	4	2	2	26	Опрос, тестирование, практические задания (задачи)	РОВ- ПК-9.3
Локальные и глобальные компьютерные сети. Компьютерные сети	30	4	2	2	26	Опрос, тестирование, практические задания (задачи)	РОЗ - ПК-9.1
Защита информации. Информационная безопасность	30	4	2	2	26	Опрос, тестирование, практические задания (задачи)	РОУ- ПК-9.2
Управление проектами Microsoft Project	29	4	2	2	25	Опрос, тестирование, практические задания	РОВ- ПК-9.3

						(задачи)	
Экзамен	9	-	-	-	-		
Всего по курсу часов:	216	22	12	10	185		

Содержание дисциплины:

1 раздел. Информационные технологии

1 тема. Общие сведения об информационных технологиях

Понятие информации. Информация, данные, знания. Свойства информации. Назначение и роль информации в процессах управления.

Общие сведения об информационных технологиях. Предпосылки развития информационных технологий. Информационные технологии как средство поддержки принятия управленческих решений. Управленческая информация.

Общие свойства информационных систем. Классификация информационных систем. Основные типы информационных систем.

Современные концепции построения автоматизированных систем управления.

Системы планирования ресурсов предприятия (MRPI, MRPII, ERP). Системы управления цепью поставок (SCM). Системы управления взаимоотношениями с заказчиком (CRM). Системы планирования ресурсов в зависимости от потребностей клиента (CSRP)

Интеллектуальный анализ данных Аналитические системы многомерного анализа данных. Особенности технологии OLAP. Экспертные системы.

Жизненный цикл (ЖЦ) информационной системы. Этапы жизненного цикла ИС. Модели жизненного цикла ИС. Стандарты в области построения программных систем.

Реинжиниринг бизнес-процессов, его этапы, методы моделирования предметной (проблемной) области.

Формы текущего контроля: защита практического задания, конспект семинарского занятия, опрос, конспект лекции.

2 раздел. Технология проектирования базы данных

2 тема. Основные понятия БД

Основные понятия. Классификация баз данных. Структурные элементы базы данных. Модели баз данных: иерархическая, сетевая и реляционная. Этапы проектирование базы данных. Разработка инфологической модели данных предметной области. Архитектура СУБД. Функциональные возможности СУБД. Производительность СУБД.

Формы текущего контроля: защита практического задания, конспект семинарского занятия, опрос, конспект лекции.

2 раздел. Технология проектирования базы данных

3 тема. Организация работы БД

Реляционный подход к созданию базы данных. Типы связей. Нормализация отношений. Типы данных. Обеспечение целостности данных. Виды запросов. Создание групповых, перекрестных, параметрических запросов и запросов на изменение. Создание отчета с несколькими уровнями группировки и итоговыми данными SQL (Structured Query Language – язык структурированных запросов.

Формы текущего контроля: защита практического задания, конспект семинарского занятия, опрос, конспект лекции.

3 раздел. Информационные технологии документального обеспечения социально-педагогической деятельности

4 тема. Системы управления электронным документооборотом

Понятия документа. Понятие «электронного» документа. Документооборот. Электронная документация: определение и особенности. Системы управления электронным документооборотом. Виды систем электронного документооборота. Проблемы организации электронного документооборота. Внедрение электронного документооборота в деятельность государственных органов.

Формы текущего контроля: защита практического задания, конспект семинарского занятия, опрос, конспект лекции.

4 раздел. Локальные и глобальные компьютерные сети

5 тема. Компьютерные сети

Классификация компьютерных сетей. Локальные сети. Топология компьютерных сетей. Глобальные информационные сети (ГИС). Основные протоколы Internet. Технология поиска информации в Internet. Облачные технологии.

Формы текущего контроля: защита практического задания, конспект семинарского занятия, опрос, конспект лекции.

5 раздел. Защита информации

6 тема. Информационная безопасность

Информационная безопасность. Виды угроз. Способы реализации угроз. Методы и средства защиты информации в ИС. Этапы построения комплексной информационной защиты.

Политика безопасности. Современные средства защиты информации и ИС.

Криптографические методы защиты информации. Электронная цифровая подпись

Формы текущего контроля: защита практического задания, конспект семинарского занятия, опрос, конспект лекции.

7. раздел. Управление проектами

7 тема. Microsoft Project

Microsoft Project. Инициализация проекта. Иерархическая структура проекта. Взаимосвязи задач в проекте. Планирование рабочего времени. Планирование ресурсов проекта.

Анализ проекта. Метод критического пути. Анализ рисков.

Отслеживание проекта. Анализ отклонений. Завершение проекта.

Формы текущего контроля: защита практического задания, конспект семинарского занятия, опрос, конспект лекции.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине «**Информатика**» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и семинарских занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения содержания дисциплины и достижения поставленных целей необходимо ознакомиться со следующими документами: выпиской из Учебного плана по данной дисциплине, основными положениями рабочей программы дисциплины, календарным учебно-тематическим планом дисциплины. Данный материал может

представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует данные локальной информационно-библиотечной системы Института.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в локальной информационно-библиотечной системе Института, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к лекции

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

1. знакомит с новым учебным материалом;
2. разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
3. систематизирует учебный материал;
4. ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

5. внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
6. ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
7. внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
8. запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
9. постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
10. узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к семинарскому или практическому занятию

При подготовке и работе во время проведения семинарских (практических) занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к семинарскому (практическому) занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия.

Работа во время проведения семинарского (практического) занятия включает несколько моментов:

11. консультирование обучающихся преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач;
12. самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов практического занятия проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет.

Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Темы и планы практических занятий (темы могут объединяться):

1. Создание электронных таблиц, вычисления в них и визуализация результатов средствами MS Excel. Решение задач оптимизации средствами MS Excel. Работа в текстовом редакторе MS Word: форматирование, шаблоны, слияние. Создание презентации в среде MS PowerPoint

2. Информационный анализ предметной области и построение информационно-логической модели. Создание файла базы данных и таблиц. Создание схемы базы данных

3. Организация работы в системе электронного документооборота

4. Создание и редактирование HTML-файла. Создание таблиц в HTML-документах. Разработка HTML-файла, имеющего фреймовую структуру. Стили. Создание и публикация Web-формы для сбора данных в таблицу облачного сервиса Google

5. Защита персональных данных: основные положения Федерального закона «О персональных данных»

6. Создание проекта средствами Microsoft Project

7. Информационные процессы в государственном и муниципальном управлении

8. Мониторинг официальных сайтов органов государственной власти

9. Информационно-вычислительные и ситуационные центр

Самостоятельная работа

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине».

Подготовка к экзамену

К экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся, как важный момент освоения содержания дисциплины «**Информатика**», и как следствие образовательной программы высшего образования по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент организации»**, предполагает разнообразные виды и формы её проведения.

Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на самостоятельную работу на внеаудиторных занятиях, которые составляет примерно 50 % от общего объема дисциплины на очной форме обучения и около 80 % на заочной форме обучения.

В данном разделе предлагается учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся, которое выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

8.1. Виды самостоятельной работы

Очная, очно-заочная, заочная формы обучения:

Вид самостоятельной работы
Подготовка курсовой работы (по Учебному плану не предусмотрена)
Подготовка к текущим рубежным рейтингам
Подготовка к практическим или семинарским занятиям
Подготовка домашнего задания (подготовка сообщений, докладов, презентаций, решение задач и т.д.)
Проработка и повторение лекционного материала, материала учебников и учебных пособий
Работа с научной литературой
Самостоятельное изучение тем дисциплины
Прочие виды самостоятельной работы

8.2. Информационно-методические ресурсы самостоятельной работы

№	Вид СР	Наименование темы	Информационные ресурсы	Методические ресурсы
1	Подготовка к практическим или семинарским занятиям	Темы и планы практических занятий указаны в пункте 7	Раздел: 12 – ресурсы информационно й сети Интернет	Методические ресурсы указаны в разделе 11.
2	Подготовка домашнего задания	Темы докладов, рефератов, презентаций указаны в пункте 9		
3	Работа с научной литературой	Список литературы представлен в пункте 11		
4	Самостоятельное изучение тем дисциплины	Темы для самостоятельного изучения указаны в пункте 8.3.		

8.3. Самостоятельное изучение тем дисциплины

Основу работы при самостоятельном изучении тем дисциплины составляет работа с учебной и научной литературой, с Интернет-ресурсами.

Последовательность действий, которых целесообразно придерживаться при работе с литературой:

13. Сначала прочитать весь текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом (не запоминать, а понять общий смысл прочитанного).

14. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

15. Чтение желательно сопровождать записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах:

1. Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;

2. Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;

3. Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;

4. Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;

5. Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

План - это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Очная форма обучения

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение (преподаватель предварительно ориентирует распределение часов по вопросам, обучающийся распределяет самостоятельно свою работу по мере сложности)	Кол-во часов
Информационной технологии электронного обучения (eLearning). Информационной технологии облачных вычислений (Cloud computing)	10
Электронный бизнес (e-commerce). Финансовые услуги в сети Internet	10
Интернет – реклама. IP – телефония и средств общения в сети Internet	10
Интернет-маркетинг. Электронные аукционы	10
Социальные сети. Электронное государство (e-Government)	10
Реинжиниринг бизнес-процессов, его этапы, методы моделирования предметной (проблемной) области. Искусственный интеллект	10
10Технологии электронного документооборота. Виртуальные организации. Системы электронных платежей, цифровые деньги	12
CASE-технологии: их роль в процессе автоматизации бизнес-процессов предприятия. Направления информатизации государственного и муниципального управления	12
Роль ситуационных центров. Информационная безопасность. Виртуальная реальность	9
Итого	93

Очно-заочная форма обучения

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение (преподаватель предварительно ориентирует распределение часов по вопросам, обучающийся распределяет самостоятельно свою работу по мере сложности)	Кол-во часов
Информационной технологии электронного обучения (eLearning). Информационной технологии облачных вычислений (Cloud computing)	14
Электронный бизнес (e-commerce). Финансовые услуги в сети Internet	14
Интернет – реклама. IP – телефония и средств общения в сети Internet	14
Интернет-маркетинг. Электронные аукционы	14
Социальные сети. Электронное государство (e-Government)	14
Реинжиниринг бизнес-процессов, его этапы, методы моделирования предметной (проблемной) области. Искусственный интеллект	14
10Технологии электронного документооборота. Виртуальные организации. Системы электронных платежей, цифровые деньги	12
CASE-технологии: их роль в процессе автоматизации бизнес-процессов предприятия. Направления информатизации государственного и	12

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение (преподаватель предварительно ориентирует распределение часов по вопросам, обучающийся распределяет самостоятельно свою работу по мере сложности)	Кол-во часов
муниципального управления	
Роль ситуационных центров. Информационная безопасность. Виртуальная реальность	13
Итого	121

Заочная форма обучения

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение (преподаватель предварительно ориентирует распределение часов по вопросам, обучающийся распределяет самостоятельно свою работу по мере сложности)	Кол-во часов
Информационной технологии электронного обучения (eLearning). Информационной технологии облачных вычислений (Cloud computing)	20
Электронный бизнес (e-commerce). Финансовые услуги в сети Internet	20
Интернет – реклама. IP – телефония и средств общения в сети Internet	20
Интернет-маркетинг. Электронные аукционы	20
Социальные сети. Электронное государство (e-Government)	20
Реинжиниринг бизнес-процессов, его этапы, методы моделирования предметной (проблемной) области. Искусственный интеллект	22
Технологии электронного документооборота. Виртуальные организации. Системы электронных платежей, цифровые деньги	22
CASE-технологии: их роль в процессе автоматизации бизнес-процессов предприятия. Направления информатизации государственного и муниципального управления	22
Роль ситуационных центров. Информационная безопасность. Виртуальная реальность	19
Итого	185

8.4. Требования к обучающимся в ходе выполнения самостоятельной работы

Обучающийся должен быть готов к регулярной самостоятельной образовательной деятельности, а именно:

16. К освоению новых технологий, новых систем знаний;
17. К самостоятельному планированию, проектированию и внедрению новшеств;
18. К самообразованию (самостоятельно и охотно приобретать недостающие знания из разных источников);
19. К развитию у себя исследовательских умений (умения выявления проблем, сбора информации, наблюдения, проведения экспериментов, анализа, построения гипотез, обобщения);
20. К развитию системного мышления;
21. К самооценке своего образовательного результата.

9. Методические указания к оформлению форм отчетности по самостоятельной работе

9.1. Эссе

Написание эссе – это вариант творческой работы, в которой должна быть выражена позиция автора по избранной теме.

Эссе – прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, трактующее тему и представляющее попытку передать индивидуальные впечатления и соображения, так или иначе, с ней связанные.

Алгоритм выполнения задания:

1. Выбрать тему эссе, если она не задана изначально.
2. Сформулировать предмет анализа в эссе или исходные тезисы.
3. Правильно подобрать и эффективно использовать необходимые источники (желательно, чтобы в их число входили первоисточники).
4. Критически проанализировать различные факты и оценить их интерпретацию.
5. Сформулировать собственные суждения и оценки, основанные на свидетельствах и тщательном изучении источника.

Эссе должно включать следующие части, отвечающие определенным требованиям:

1. Краткое содержание, в котором необходимо:
 - 1.1. четко определить тему и предмет исследования или основные тезисы;
 - 1.2. кратко описать структуру и логику развития материала;
 - 1.3. сформулировать основные выводы.
2. Основная часть эссе содержит основные положения и аргументацию.
3. Заключение, в котором следует:
 - 3.1. четко выделить результаты исследования и полученные выводы;
 - 3.2. обозначить вопросы, которые не были решены, и новые вопросы, появившиеся в процессе исследования.
4. Библиография.

При оформлении работы необходимо придерживаться требований к написанию курсовой работы.

9.2. Реферат

Реферат – форма научно-исследовательской деятельности, направленная на развитие научного мышления, на формирование познавательной деятельности по предмету через комплекс взаимосвязанных методов исследования, на самообразование и творческую деятельность.

Какие **задачи решает** данная форма научно-исследовательской деятельности?

1. Расширяет знания по общим и частным вопросам предмета.
2. Способствует формированию умений и навыков самостоятельной исследовательской работы; закладывает базу для научного исследования в профессиональной области и т.д.
3. Содействует формированию библиографических знаний и умений.
4. Формирует навык оформления научных работ.
5. Какие можно выделить **этапы и методы исследования** в разработке темы?
6. Изучение литературы по теме.
7. Обоснование актуальности темы.

8. Подбор материала для написания основной части реферата.
9. Выделение вопросов, предлагаемых для эмпирического исследования.
10. Подбор иллюстративного материала по теме реферата (если требуется необходимость исследования).
11. Определение результатов исследования.
12. Рефераты могут носить как теоретический, так и практический характер.
13. Какие возможно предложить рекомендации при **защите реферата**?
14. Время, отведенное на защиту реферата не должно превышать 15 минут. Сюда входит не только изложение информации аттестуемым, но и вопросы, задаваемые выступающим.
15. Выступление заключается в изложении следующих моментов: актуальности темы, основные теоретические выкладки, выводы по работе. Выступление должно сопровождаться наглядным материалом (презентация).

Оценивается работа по следующим критериям:

1. Актуальность темы исследования.
2. Характер изложения материала: научность, доступность, последовательность, язык изложения, вызывает ли интерес, прочитанный материал и т.д.
3. Наличие графических работ, их качество (если требуется необходимость исследования).
4. Наличие иллюстративного материала, его соответствие тематике исследования (если требуется необходимость исследования).
5. Оформление работы.
6. Качество защиты: знание материала, использование наглядных пособий, ответы на вопросы.

Методические рекомендации к подготовке и оформлению рефератов.

Приступая к выполнению работы необходимо внимательно ознакомиться с предлагаемой тематикой. Исходя из собственных интересов, наличия литературы или возможности получить ее в библиотеке, обучающийся должен выбрать для работы одну из рекомендуемых тем.

Работая с библиографическими источниками, следует помнить, что почти во всех книгах имеется список литературы, который дает представление о наиболее значимых работах в соответствующей научной отрасли. Это облегчат целенаправленный поиск литературы. Приемлемым количеством литературных источников можно считать 10 книг. Главное для автора – показать, что он знаком с важнейшими работами по данному вопросу и сумел на их основе всесторонне раскрыть тему.

Просмотрев основную литературу, составляете план работы.

Дальше приступаете к написанию черновика работы. Работу с литературными источниками необходимо проводить в форме конспектирования текста своими словами, а не переписыванием его. Конспект лучше делать на небольших листах бумаги и на один лист писать только те материалы, которые относятся к одному пункту плана. По вопросам, которые вызывают затруднения необходимо проводить индивидуальную консультацию с преподавателем. Отработав тщательно черновик, приступаете к оформлению работы на чисто.

Работа не должна быть объемной (15 печатных страниц). При оформлении работы необходимо придерживаться требований к написанию курсовой работы.

9.3. Доклад

Доклад – это вид самостоятельной работы, заключающийся в разработке обучающимися темы на основе изучения литературы и развернутом публичном сообщении по данной проблеме.

Отличительными признаками доклада являются:

1. передача в устной форме информации;
2. публичный характер выступления; – стилевая однородность доклада;
3. четкие формулировки и сотрудничество докладчика и аудитории;
4. умение в сжатой форме изложить ключевые положения исследуемого вопроса и сделать выводы.

В ходе самостоятельной подготовки к семинарским занятиям, особенно по гуманитарным дисциплинам, обучающимся может использоваться, к примеру, так называемый метод контрафактического моделирования событий, который научит их самостоятельно рассуждать о минувших, а также современных событиях, покажет мотивы принятия людьми решений, причины совершенных ошибок. Такая работа, в процессе которой приходится сравнивать, сопоставлять, выявлять логические связи и отношения, применять методы анализа и синтеза, позволит успешно в дальнейшем подготовиться к зачетам, экзаменам и тестированию.

Примерная тематика эссе, докладов и рефератов (по выбору обучающегося):

1. Информационной технологии электронного обучения (eLearning).
2. Информационной технологии облачных вычислений (Cloud computing).
3. Электронный бизнес (e-commerce).
4. Финансовые услуги в сети Internet.
5. Интернет – реклама.
6. IP – телефония и средств общения в сети Internet.
7. Интернет-маркетинг.
8. Электронные аукционы.
9. Социальные сети.
10. Электронное государство (e-Government).
11. Реинжиниринг бизнес-процессов.
12. Искусственный интеллект.
13. Технологии электронного документооборота.
14. Виртуальные организации.
15. Системы электронных платежей, цифровые деньги.
16. CASE-технологии: их роль в процессе автоматизации социально-педагогических процессов.
17. Направления информатизации управления социально-педагогической деятельности.
18. Роль ситуационных центров в социально-педагогической деятельности.
19. Информационная безопасность.
20. Виртуальная реальность.

9.4. Презентация

Презентация – это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации –

донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

Стиль презентации

1. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.

2. Стиль включает в себя:

2.1. общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;

2.2. общую цветовую схему дизайна слайда;

2.3. цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;

2.4. параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи);

2.5. способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.

Правила использования цвета.

Одним из основных компонентов дизайна учебной презентации является учет физиологических особенностей восприятия цветов человеком. К наиболее значимым из них относят:

1. стимулирующие (теплые) цвета способствуют возбуждению и действуют как раздражители (в порядке убывания интенсивности воздействия): красный, оранжевый, желтый;

2. дезинтегрирующие (холодные) цвета успокаивают, вызывают сонное состояние (в том же порядке): фиолетовый, синий, голубой, сине-зеленый; зеленый;

3. нейтральные цвета: светло-розовый, серо-голубой, желто-зеленый, коричневый;

4. сочетание двух цветов – цвета знака и цвета фона – существенно влияет на зрительный комфорт, причем некоторые пары цветов не только утомляют зрение, но и могут привести к стрессу (например, зеленые буквы на красном фоне);

Правила использования фона

1. Фон является элементом заднего (второго) плана, должен выделять, оттенять, подчеркивать информацию, находящуюся на слайде, но не заслонять ее.

2. Легкие пастельные тона лучше подходят для фона, чем белый цвет.

3. Для фона предпочтительны холодные тона.

Правила использования текстовой информации

Не рекомендуется:

1. перегружать слайд текстовой информацией;

2. использовать блоки сплошного текста;

3. в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;

4. использовать переносы слов;

5. использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;

6. текст слайда не должен повторять текст, который преподаватель произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет преподаватель, и потеряют интерес к его словам).

Рекомендуется:

1. сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины – главные моменты опорного конспекта;
2. использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
3. использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;
4. использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;
5. выполнение общих правил оформления текста;
6. тщательное выравнивание текста, букв, маркеров списков;

Правила использования шрифтов

При выборе шрифтов для представления вербальной информации презентации следует учитывать следующие правила:

1. Не рекомендуется смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.
2. Учитывая, что гладкие (плакатные) шрифты, т. е. шрифты без засечек (типа Arial, Tahoma, Verdana и т.п.) легче читать с большого расстояния, чем шрифты с засечками (типа Times), то:
 - 2.1. для основного текста предпочтительно использовать плакатные шрифты;
 - 2.2. для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читается и не контрастирует с основным шрифтом.
3. Текст должен быть читабельным (его должно быть легко прочитать с самого дальнего места).
4. Рекомендуемые размеры шрифтов:
 - 4.1. для заголовков – не менее 32 пунктов и не более 50, оптимально – 36 пункта;
 - 4.2. для основного текста – не менее 18 пунктов и не более 32, оптимально – 24 пункта.

Правила использования графической информации

Динамика взаимоотношений визуальных и вербальных элементов и их количество определяются функциональной направленностью учебного материала. Изображение информативнее, нагляднее, оно легче запоминается, чем текст. Поэтому, если можно заменить текст информативной иллюстрацией, то лучше это сделать.

При использовании графики в презентации следует выполнять следующие правила и рекомендации, обусловленные законами восприятия человеком зрительной информации:

Анимационные эффекты

1. Рекомендуется использовать возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Однако не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории.
2. Анимация должна быть сдержанна, хорошо продумана и допустима:
 - 2.1. для демонстрации динамичных процессов;
 - 2.2. для привлечения внимания слушателей, создания определенной атмосферы презентации.
3. Анимация текста должна быть удобной для восприятия: темп должен соответствовать технике чтения обучающихся.

4. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

5. Анимация не должна быть слишком активной. Особенно нежелательны такие эффекты, как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста и т.д. В учебных презентациях для детей и подростков такие эффекты, как движущиеся строки по горизонтали и вертикали, запрещены нормативными документами.

Важнейшим свойством мультимедийного блока является скорость и качество его работы в составе презентации. С этой точки зрения наличие большого количества мультимедийных блоков в презентации нецелесообразно, так как может значительно замедлить ее работу.

Учет указанных особенностей конструирования и оформления презентации в значительной степени влияет на эффективность восприятия представленной в ней информации.

10. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине

10.1. Примерный перечень тестовых заданий, задач, вопросов к экзамену,

Тестовые задания

1. Что такое ИТУ?

- А) информационные типовые устройства;
- Б) информационные технологии управления;
- В) исходные технологии устройств;
- Г) инновационные типологии управления.

2. Какова основная цель автоматизированной ИТ?

- А) получить первичные данные;
- Б) получить информацию нового качества;
- В) выбрать оптимальные управленческие решения;
- Г) получить посредством переработки первичных данных информацию нового качества, на основе которой вырабатываются оптимальные управленческие решения.

3. Чем является ИТ на оперативном уровне управления?

- А) связующим звеном между организацией и внешней средой;
- Б) проводником всех решений;
- В) инструментом;
- Г) основным звеном.

4. На кого ориентирован стратегический уровень управления?

- А) на фирму;
- Б) на ООО;
- В) на руководителей;
- Г) на руководителей высшего звена.

5. Основная функция управленческого аппарата?

- А) анализ ситуаций;
- Б) принятие решений;
- В) анализ внешней среды;
- Г) анализ ситуаций в компании и во внешней среде при принятии решений.

6. Что такое СППР?

- А) система поддержки принятия решений;
- Б) стратегия предполагаемой поддержки решения;
- В) стратегия предполагаемого принимаемого решения;
- Г) Система потоков принятых решений.

7. Чего должен достигнуть в результате работы бизнес-инжиниринг?

- А) улучшения финансового положения;
- Б) повышения спектра услуг;
- В) сокращения затрат;
- Г) повышения производительности труда.

8. На что направлен реинжиниринг бизнес-процессов?

- А) координальное улучшение управления бизнесом;
- Б) организацию бизнес-процессов;
- В) разработку модели организации;
- Г) на взаимосвязь моделей.

9. Какова основная задача реинжиниринга?

- А) управление бизнесом;
- Б) перепроектирование действующей системы управления согласно современным ИТУ бизнесом;
- В) анализ существующего бизнеса;
- Г) внедрение нового бизнеса.

10. Что является объектом изучения реинжиниринга?

- А) протекающие в организации бизнес-процессы;
- Б) неординарные решения;
- В) работа менеджера;
- Г) финансовый процесс.

11. Что является конечным продуктом работы любого менеджера?

- А) решение;
- Б) действие;
- В) решение и действие;
- Г) имитация.

12. Кто обычно принимает тактические решения?

- А) управленцы высокого уровня;
- Б) управленцы среднего уровня;
- В) управленцы низшего уровня;
- Г) управленцы уровня исполнения.

13. Какими являются оперативные решения?

- А) долгосрочными;
- Б) краткосрочными;
- В) среднесрочными.

14. Как иначе называется модель Саймона?

- А) одноэтапное формирование решений;
- Б) двухэтапное формирование решений;
- В) трехэтапное формирование решений;
- Г) многоэтапное формирование решений.

15. Выбрать из перечисленного в нужном порядке этапы формирования решений модели Саймона (пронумеровать).

- А) поиск возможного варианта решений;
- Б) анализ проблемы;
- В) формирование целей;
- Г) выбор окончательного решения;
- Д) определение критериев оценки;
- Е) сопоставление вариантов;
- Ж) процедуры и операции.

16. Указать общее правило для всех критериев выбора варианта решения.

- А) $Y^* = \text{extremum}(b_1, b_2, \dots, b_n)$,
- Б) $Y^* = \min_j C_{ij}$,
- В) $Y^* = \min_j C_{ij}$

17. Указать на критерий осторожного выбора (максимальный критерий).

- А) $Y^* = \text{extremum}(b_1, b_2, \dots, b_n)$,
- Б) $Y^* = \min_j C_{ij}$,
- В) $Y^* = \min_j C_{ij} \times C_{ij}$

18. Выбрать критерий оптимистичного выбора.

- А) $Y^* = \text{extremum}(b_1, b_2, \dots, b_n)$,
- Б) $Y^* = \min_j C_{ij}$,
- В) $Y^* = \min_j C_{ij} \times C_{ij}$

19. Выбрать критерий максимума среднего выигрыша.

- А) $Y^* = \text{extremum}(b_1, b_2, \dots, b_n)$,
- Б) $Y^* = \min_j C_{ij}$,
- В) $Y^* = \min_j C_{ij} \times C_{ij}$

20. Что характеризуют реквизиты – признаки?

- А) количественную сторону объекта;
- Б) качественную сторону объекта;
- В) качественную и количественную стороны объекта;
- Г) ничего.

21. Что характеризуют реквизиты – основания?

- А) количественную сторону объекта;
- Б) качественную сторону объекта;
- В) качественную и количественную стороны объекта;
- Г) ничего.

22. Номенклатура - это (Продолжить запись).

- А) реквизиты – основания;
- Б) однородные реквизиты – признаки;
- В) однородные реквизиты основания;
- Г) реквизиты – признаки.

23. Показатель содержит (Продолжить запись).

- А) качественную характеристику отображаемого явления;
- Б) количественную характеристику отображаемого явления;
- В) качественную и количественную характеристику отображаемого явления;
- Г) никакую характеристику.

24. Что является основой для принятия управленческих решений?

- А) информационное обеспечение;
- Б) обработка информации;
- В) файлы;
- Г) базы данных.

25. Информационное обеспечение (ИО) состоит из (Продолжить).

- А) немашинного ИО;
- Б) внутримашинного ИО;
- В) немашинного и внутримашинного ИО;
- Г) ничего.

26. Что такое CASE – технология?

- А) разработка ИС;
- Б) система;
- В) автоматизированный процесс;
- Г) инструментарий для автоматизации процесса проектирования и разработки ИС.

27. Из каких важных компонент состоит методика постановок управленческих задач? (Пронумеровать, если имеет место).

- А) концепция построения информационной модели системы;
- Б) свод применяемых математических моделей;
- В) организационно-экономическая схема и ее описание;
- Г) описание вычислительных алгоритмов;
- Д) дерево целей.

28. Выбрать стадии жизненного цикла любой автоматизированной технологии в экономике ИТ управления ?

- А) эксплуатация;
- Б) предпроектная и проектная;
- В) внедрение;
- Г) предпроектная, проектная, внедрение, эксплуатация;
- Д) внедрение и обучение.

29. Что является конечной целью ИО ИТ?

- А) автоматизация системы управления;
- Б) повышение качества управления организацией;
- В) база знаний;
- Г) принятие управленческих решений.

30. Что такое SQL ?

- А) структурированный язык запросов;
- Б) английский язык;
- В) структурированный язык;
- Г) реляционный язык.

31. Какая директива SQL запросов создает объекты баз данных?

- А) CLIPPER;
- Б) CREATE;
- В) ALTER;
- Г) INSERT.

32. Какая директива SQL запросов изменяет объекты баз данных?

- A) ALTER;
- Б) INSERT;
- В) UPDATE;
- Г) CLIPPER.

33.Какая директива SQL запросов удаляет объекты баз данных?

- A) INSERT;
- Б) DELETE;
- В) DROP;
- Г) SELECT.

34.Какая директива удаляет записи из таблицы базы данных?

- A) DELETE;
- Б) INSERT;
- В) SELECT;
- Г) UPDATE.

35.Какая директива осуществляет изменения данных в существующих таблицах базы данных ?

- A) ALTER;
- Б) CREATE;
- В) SELECT;
- Г) UPDATE.

36.Какая директива осуществляет изменения данных в существующих таблицах базы данных ?

- A) ALTER;
- Б) CREATE;
- В) SELECT;
- Г) UPDATE.

37.Какая из приведенных ниже записей верна ?

- A) CREATE Tabl1 (Col1 Integer, Col2 Char(6), Col3 Char(32)) ;
- Б) CREATE TABLE Tabl1 (Col1 Integer, Col2 Char(6), Col3 Char(32)) ;
- В) CREATE TABLE Tabl1 (Col1, Col2, Col3) ;
- Г) CREATE Tabl1 (Col1 Integer, Col2, Col3 Char(6)).

38.Какая из приведенных ниже записей верна ?

- A) ALTER TABLE Tabl1 ADD COLUMN Zena INTEGER (5);
- Б) ALTER Tabl1 ADD COLUMN Zena (5);
- В) ALTER Tabl1 COLUMN Zena INTEGER (5);
- Г) TABL Tabl1 ADD COLUMN Zena;

39.Какая из приведенных ниже записей верна ?

- A) ALTER TABLE Tabl1 DROP COLOMN Zena INTEGER;
- Б) ALTER Tabl1 DROP COLUMN Zena (7);
- В) ALTER TABLE Tabl1 DROP COLUMN Zena;
- Г) TABLE Tabl1 DROP Zena;

40.Что такое ODBC ?

- A) Open DateBase Connectivity;
- Б) Open DB Common;
- В) Organization DataBase Common;

Г) Organization DataBase Connectivity.

41. Что такое VFP ?

- А) Visual FoxPro;
- Б) Very Fox Programm;
- В) Visual Programm;
- Г) dBase.

42. Что такое COM ?

- А) Component Objects Model;
- Б) Common Objects Model;
- В) Component Opens Model;
- Г) Connectivity Objects Model.

43. Какая директива SQL запросов заменит данные столбцов новыми значениями?

- А) CREATE;
- Б) SELECT;
- В) DROP;
- Г) UPDATE.

44. Что произойдет при выполнении ниже приведенного запроса ?

UPDATE People SET City = " ", Adress = " "

- А) появятся новые столбцы;
- Б) изменится таблица;
- В) данные столбцов будут заменены пробелами;
- Г) создание пустой таблицы.

45. Выбрать главный элемент комплекса технических средств управления организацией.

- А) принтер;
- Б) монитор;
- В) компьютер;
- Г) плоттер.

46. Что такое сервер ?

- А) компьютер для обработки запросов от всех станций;
- Б) программа для обмена данными;
- В) запоминающее устройство;
- Г) сеть.

47. Что такое архивационный сервер?

- А) сервер резервного копирования;
- Б) сеть;
- В) запоминающее устройство;
- Г) обмен данными.

48. Для чего предназначен сервер печати?

- А) для эффективного средства передачи данных;
- Б) для эффективного использования системных принтеров;
- В) для обмена данными;
- Г) для обработки данных от всех станций.

49. Что такое утилиты ?

- А) программы;
- Б) отладчик;
- В) узлы машины;
- Г) автоматизации учета организации.

50. Что такое ПО?

- А) процесс обработки;
- Б) программное обеспечение;
- В) параметры обработки;
- Г) преобразование объектов.

51. Что такое ППП ?

- А) пакет прикладных программ;
- Б) преобразование пакета программ;
- В) поиск пользовательских программ;
- Г) процесс преобразования программ.

52. Что называется кодированием ?

- А) процесс присвоения объектам кодовых обозначений;
- Б) систематизированный свод однородных наименований;
- В) группировкой признаков;
- Г) процесс автоматизированной обработки объектов.

53. Классификатор - это (Продолжить).

- А) процесс присвоения объектам кодовых обозначений;
- Б) систематизированный свод однородных наименований;
- В) группировкой признаков;
- Г) процесс автоматизированной обработки объектов.

54. На каком принципе основан штриховой код ?

- А) шестнадцатиричной системе счисления;
- Б) двоичной системе счисления;
- В) принципе неопределенности;
- Г) принципе адекватности.

55. Что является содержанием процесса управления?

- А) взаимодействие субъекта и объекта управления;
- Б) автоматизация;
- В) принятие решений;
- Г) взаимодействие между объектами управления.

56. Что является основным материальным носителем информации?

- А) дисковод;
- Б) дискета;
- В) документ;
- Г) компакт-диск.

57. Документы создаваемые за пределами организации являются

- А) внешними;
- Б) внутренними;
- В) смежными;
- Г) промежуточными.

58. Документы циркулирующие в рамках организаций являются

- А) внешними;
- Б) внутренними;
- В) смежными;
- Г) промежуточными.

59. Что лежит в основе организации деятельности предприятия ?

- А) автоматизация всех управленческих процессов;
- Б) документированность всех управленческих процессов;
- В) рациональность всех управленческих процессов;
- Г) организованность всех управленческих процессов.

60. Какая модель базы данных изображена в виде дерева ?

- А) иерархическая;
- Б) сетевая;
- В) реляционная.

61. Какая модель базы данных изображена в виде таблицы?

- А) иерархическая;
- Б) сетевая;
- В) реляционная.

62. В какой модели базы данных объект может быть связан с любым объектом?

- А) иерархическая;
- Б) сетевая;
- В) реляционная.

63. В чем отличие реляционных и объектно-ориентированных баз данных?

- А) объекты можно сохранять непосредственно вне таблиц;
- Б) объекты можно использовать непосредственно вне таблиц;
- В) объекты можно сохранять и использовать непосредственно вне таблиц;
- Г) в локальной сети.

64. Примером информационного хранилища данных может служить... .

- А) DBASE;
- Б) MS ACCESS;
- В) ORACLE;
- Г) SUPERCALC.

Примерные комплекты других оценочных материалов.

1. Привести пример экономической информационной технологии, указать цель.
2. Информационные связи в корпоративных системах.
3. Информационные системы решения функциональных задач.
4. Процедуры обработки в информационной системе (ИС).
5. Принципы создания информационных систем (ИС) и информационных технологий (ИТ).
6. Аналитические модели формирования управленческих решений.
7. План постановки задачи
8. Группы классификаторов.
9. Хранилища данных.
10. Свойства и категории хранилища данных.
11. Функциональные возможности предыдущих версий Visual FoxPro.
12. Стандарты структурированного языка запросов (SQL).

13. Распределенный банк данных.
14. Методы виртуальной коммерции в Интернет.
15. Обучающие программы.
16. История возникновения Visual FoxPro.
17. Типы данных Visual FoxPro.
18. Модификация таблиц (команды).
19. Редактирование экранных форм.
20. Создание меню в Visual FoxPro.
21. Режимы вывода результатов запроса.
22. Режимы компиляции.
23. Организация информационных технологий в различных режимах
24. Нейротехнологии.
25. Меры безопасности.
26. Реализация задач управления. (Управление финансами).
27. Защита информации в технологиях управления фирмой.
28. ИТ решения функциональных задач в муниципальном управлении.
29. 1С: Предприятие. Торговля и склад.

Примерные вопросы к экзамену

1. Понятие информации и этапы ее обработки.
2. Информационные системы (понятия, термины, определения),
3. информационные технологии (понятия, термины, определения).
4. Информационные процессы (понятия, термины, определения).
5. Информационные (компьютерные) технологии организации рабочего времени (Тайм-менеджмент).
6. Бизнес-планирование (основные задачи, разработки бизнес-плана, обзор программ).
7. Использование программы MSExcel для решения управленческих задач.
8. Использование программы MsExcel для решения расчетных экономических задач.
9. Базы данных (списки) в Excel, основные сервисные возможности.
10. Базы данных, СУБД, банки данных (определение, структура и примеры).
11. Создание баз данных в программе MSAccess (основные возможности программы – таблицы, формы, отчеты, запросы).
12. Ввод информации в БД Access. Создание форм, запросов, отчетов.
13. Методы сортировки и фильтрации информации. Создание запросов.
14. Просмотр и вывод результатов, создание отчетов в MSAccess.
15. Всемирная компьютерная сеть Интернет. Структура сети, основные сервисы.
16. Структура информационного ресурса в сети Интернет. Типы файлов, размещаемых в Интернет.
17. HTML-язык гипертекстовой разметки. Тэги.
18. Разработка Web-страниц с помощью HTML (работа с текстом, рисунком).
19. Разработка Web-страниц с помощью HTML (создание фреймов, таблиц, анкет, обратной связи).
20. Справочно-правовые системы (определение, назначение, примеры СПС).
21. СПС Консультант-плюс (состав банков информации, методы поиска информации).

22. СПС Консультант-плюс. Поиск документа с помощью карточки поиска. Создание подборки документов по заданной тематике.
 23. СПС Консультант-плюс. Поиск документа с помощью правового навигатора.
 24. СПС Консультант-плюс. Анализ найденных документов (методы и возможности).
 25. СПС Консультант-плюс. Папки документов, сохранение результатов работы, обмен результатами по e-mail.
 26. Обзор имеющихся СПС и их сравнение.
 27. MSOutlook возможности программы, методы работы с программой (календарь, планирование встреч и собраний, задачи).
 28. Методы обработки графической информации.
 29. Типы графических файлов и особенности их обработки. Примеры компьютерных программ.
 30. Организация обработки графических объектов в программе GIMP.
 31. Организация обработки графических объектов в программе PhotoShop.
 32. Методы обработки пространственно распределенной информации.
- Геоинформационные технологии и системы.
33. Геоинформационные системы. Назначение, состав и принципы работы.
 34. Понятие кадастра. Виды кадастров, их назначение, примеры.
 35. Информационные технологии управления проектом. Треугольник проекта. Основные методы и этапы работы. Примеры программ.
36. Программа управления проектом MSProject. Структура интерфейса. Представления. Принципы использования.
37. Управление проектом в программе MSProject. Основные этапы работы.
 38. Управление проектом в программе MSProject.
 39. Графические представления задач и ресурсов. Виды диаграмм.
 40. Программа MSProject. Подготовка и публикация итоговых документов.
 41. Введение в информационные технологии управления. Общие понятия, состав и структура экономических информационных систем и технологий управления.
 42. Цели и задачи информационных систем и технологий, в свете новых методов и технологий обработки экономической информации. Их классификация в организационном управлении.
 43. Информационные технологии как инструмент формирования управленческих решений. Уровни принятия решений.
 44. Основные функции информационной технологии (ИТ) на разных уровнях принятия решений.
 45. Особенности ИТ в организациях различного типа.
 46. Информационные связи в корпоративных системах.
 47. Цель и задачи проектирования в управлении.
 48. Объекты проектирования ИС и ИТ в управлении.
 49. Система поддержки принятия решений и инженерное проектирование в управлении организацией, «бизнес-инжиниринг».
 50. Реинжиниринг бизнес-процессов.
 51. Модели и типы АРМ менеджера.
 52. Цели и типы управленческих решений.
 53. Основная модель (трехэтапного) формирования управленческих решений. Модель

Саймона и другие.

54. Методы формирования управленческих решений.
55. Стадии жизненного цикла любой автоматизированной технологии в экономике (предпроектная, проектная, внедрения и эксплуатация). CASE-технологии.
56. Роль пользователя в создании ИС и ИТ.
57. Методика постановок управленческих задач. План постановки задачи.
58. Понятие информационного обеспечения и его структура.
59. Система показателей.
60. Системы классификации и кодирования.
61. Система документации и организация документопотоков.
62. Банк данных, его состав, модели баз данных.
63. Хранилища данных и базы знаний, искусственный интеллект.
64. Введение в структурированный язык запросов SQL. Достоинства и недостатки SQL.
65. Обзор основных инструкций SQL.
66. Запросы SQL.
67. Интерфейсы программирования приложений SQL. SQL в MS Access.
68. Понятие ODBC. Протокол ODBC.
69. Информационное обеспечение АРМ.
70. Программное обеспечение АРМ.
71. Состав технического обеспечения ИТ и ИС управления организацией.
72. Программные средства ИС управления организацией.
73. Введение в MS Visual FoxPro. История возникновения VFP.
74. Интерфейс MS Visual FoxPro.
75. Создание таблиц (типы данных, типы полей, использование конструктора таблиц).
76. Модификация структуры таблицы (добавление, удаление, переименование полей, индексы, добавление записей в таблицу).
77. Создание экранных форм в MS VFP. В режиме конструктора.
78. Мастера и строители экранных форм.
79. Создание отчетов и меню в MS VFP. Типы отчетов.
80. Создание отчетов с помощью Quick Report, Report Designer, Report Wizard.
81. Создание меню.
82. Создание запросов в MS VFP. Выбор и добавление таблиц для запроса.
83. Выбор полей, включаемых в запрос, использование фильтров с несколькими условиями.
84. Выбор режима вывода результатов запроса.
85. Организация компонентов приложения в единый проект. Project Manager.
86. Функции Project Manager.
87. Компиляция проекта MS VFP.
88. Включение и исключение файлов из компиляции.
89. Главный файл программы.
90. Информационные технологии и процедура обработки экономической информации.
91. Организация информационных технологий в различных режимах.

92. Интегрированные ИТ.
93. Новые ИТ в управленческой деятельности.
94. Автоматизированные технологии формирования управленческих решений.
95. Виды угроз безопасности ИТ.
96. Методы и средства защиты информации. Оценка безопасности.
97. Методы и средства построения систем информационной безопасности, их структура.
98. Методы и средства защиты информации. Криптографические методы защиты информации.
99. Информационные технологии управления фирмой. Организационно-экономическая сущность управления фирмой.
100. ИТУ фирмой. Задачи управления и их реализация на базе ИТ фирмы.
101. ИТУ фирмой. Техническое обеспечение ИТ управления фирмой.
102. Программное обеспечение ИТ управления фирмой.
103. Информационная база технологии управления фирмой.
104. Информационные технологии в социально-педагогической. История информатизации организационного управления.
105. Информационно-вычислительные и ситуационные центры всоциально-педагогической деятельности.
106. ИТ решения функциональных задач в муниципальном управлении.
107. Государственные информационные ресурсы России в Интернет.
108. Информационные ресурсы библиотечной сети России.
109. Ресурсы государственной системы экономической и научно-технической информации.
110. Российские ресурсы управленческой информации.
111. Информационные ресурсы федеральных и региональных органов власти.
112. Информационные ресурсы в сфере финансов и внешнеэкономической деятельности.
113. Информационные ресурсы отраслей материального производства.
114. Информационные ресурсы государственной системы статистики.
115. Информационные ресурсы социальной сферы.
116. Информация о природных ресурсах, явлениях, процессах.
117. Материалы государственной регистрации электронных информационных ресурсов.

Примерный комплект типовых задач (кейс-пакетов) к экзамену

Задача № 1.

С использованием электронной таблицы произвести обработку данных с помощью функций.

Даны сведения об учащихся класса, оценки в течение одного месяца. Подсчитайте количество «5», «4», «3», «2», найдите средний балл каждого ученика и всей группы.

Журнал 11 б класса МОУ СОШ №1												
№	Фамилия	01.фев	07.фев	14.фев	21.фев	28.фев	«5»	«4»	«3»	«2»	«н»	средний балл
1	Авдеев	н	3	4	2	3						
2	Арутюнян	3	4	2	3	3						

3	Баев	5	н	4	5	5							
4	Власенко	5	5	5	4	5							
5	Козлова	3	4	3	3	4							
6	Никишов	4	5	4	4	4							
7	Околов	5	5	н	н	5							
8	Сидоренко	3	4	5	2	4							
	средний бал учеников												

Задача № 2.

Набрать текст, содержащий формулы по заданному образцу.

$$b = \frac{\sqrt[3]{2m+1}}{\sqrt{2m + \sqrt{2m+1}}}$$

$$c = \sqrt{\frac{3k}{2}} \int_{x=0}^{x=10} 4x dx$$

$$F(X,Y,Z) = X \& Y \vee X \& \bar{Z}$$

Задача № 3.

В готовом текстовом документе отформатировать заголовки различного уровня соответствующими стилями. Выполнить автоматическое формирование оглавления.

Задача № 4.

С помощью электронной таблицы вычислить разложение в ряды для $n=9$:

$$\sum_{x=0}^{\infty} x! = 0! + 1! + 2! + \dots 9!$$

n	n!	F(x)
0	1	1

Задача № 5.

С помощью системы проверки орфографии исправить ошибки в готовом текстовом документе.

Открыть файл DOC1 проверить орфографию.

Задача № 6.

Составить модель равномерного и равноускоренного движения тела в программе MicrosoftExcel:

$S = vt$ – равномерное движение;

$S = v_0t + \frac{at^2}{2}$ -- равноускоренное движение.

Протабулировать равномерное и равноускоренное движение для $t [0; 10]$ с шагом 1, скорость 1 м/с, ускорение 10 м/с. Построить график $S(t)$ для равномерного и равноускоренного движения.

Задача № 7.

Создать компьютерную презентацию из 3-5 слайдов, содержащую текст, графику и элементы анимации.

Задача № 8.

С помощью электронной таблицы вычислить прибыль по вкладу при заданной доходности (сложные проценты).

Человек положил деньги в банк под 10% годовых. Проценты начисляются ежеквартально и зачисляются на счет. С помощью электронных таблиц рассчитайте, какое количество денег получит человек через 2 года.

Задача № 9.

По заданному документу создать реляционную базу данных из трех таблиц, исключив при этом дублирование информации.

Создайте реляционную базу данных по заданному документу из трех таблиц по темам: электронные книги, энциклопедии, карты.

mirkart.ru – Мир карт

www.eboogle.ru – поиск книг в электронных библиотеках

lib.ru – библиотека Максима Машкова

www.sf.amc.ru – вся русская фантастика

www.rubricon.com – энциклопедический ресурс Интернета

www.doco.ru - большая энциклопедия

www.slova.ru – словарь Даля

www.poiskknig.ru – поиск электронных книг

www.emanual.ru – вся компьютерная и техническая документация

www.translate.ru – онлайн-переводчик

maps.google.com - карты

google.ru/maps – карты России

google.com/maps – карты Америки

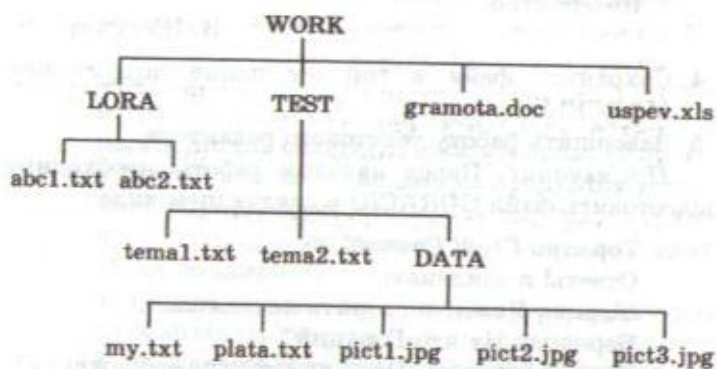
encyclopedia.ru – открытая энциклопедия

Задача № 10.

Создать в папке C:\SCHOOL папку с именем NEW. Скопировать в созданную папку NEW из папки C:\WORK папку LORA и файлы gramota.doc и uspev.xls. Зайти в папку C:\SCHOOL\NEW и переименовать папку LORA в папку STAR. Переместить папку STAR в папку C:\WORK. Удалить из папки C:\SCHOOL папку NEW, а из папки C:\WORK – папку STAR. Очистить Корзину. Вывести содержимое папки C:\WORK\TEST\DATA в полной форме (Таблица), отсортировав ее по размеру файлов (по убыванию). Определить, какой файл в папке C:\WORK\TEST\DATA имеет самый большой размер. Вывести содержимое папки C:\WORK\TEST\DATA в полной форме (Таблица), отсортировав ее по времени создания файлов (по возрастанию).

Примечания: Корзина должна быть настроена таким образом, чтобы после удаления файлы и папки попадали в нее (свойства Корзины). Перед занятием необходимо создать в корневом каталоге пустую папку SCHOOL, а также папку WORK со следующей файловой

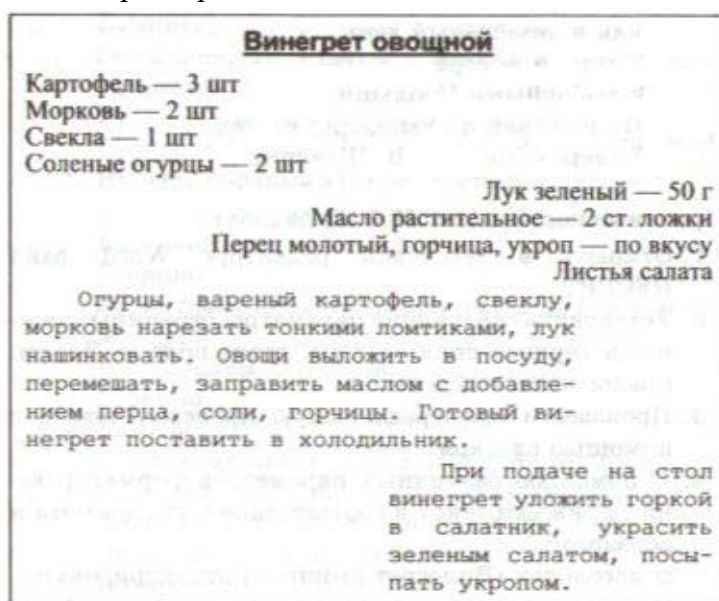
структурой (содержимое файлов – произвольное, но необходимо, чтобы файлы имели разные размеры и даты создания):



Задача № 11.

Установить следующие параметры страницы: нижнее и верхнее поля - 2 см, левое поле - 2,5 см, правое поле - 1,5 см. Произвести орфографическую проверку текста с помощью словаря. С помощью различных параметров форматирования привести текст в соответствие с указаниями и образцом:

- заголовок (Винегрет овощной) отцентрировать;
- первую половину списка продуктов (картофель, морковь, свекла, соленые огурцы) прижать к левому краю;
- вторую половину списка продуктов (лук, масло, перец, листья салата) прижать к правому краю;
- в первом абзаце после списка продуктов установить абзацный отступ - 1,5 см, левую границу - 0 см, правую границу - 13 см и выровнять абзац по ширине;
- во втором абзаце после списка продуктов установить абзацный отступ - 9 см, левую границу - 8 см, правую границу - 16 см и выровнять абзац по ширине;
- использовать в тексте следующие шрифты: заголовок - Arial, полужирный, подчеркивание, размер - 14, названия продуктов - Times New Roman, курсив, размер - 12, текст рецепта - Courier New. размер - 12.



Задача № 12.

Создайте в текстовом редакторе Word документ, приведенный ниже, задав следующие параметры:

- а) параметры страницы: все поля по 1,5 см, размер бумаги А4, ориентация книжная;
- б) абзацный отступ 0 см;
- в) для заголовка: по центру, Arial, 14, полужирный;
- для первого абзаца: по левому краю, TimesNewRoman, 12, полужирный;
- для второго абзаца: по правому краю, TimesNewRoman, 12, курсив;
- для третьего абзаца: по ширине, TimesNewRoman, 12, подчеркнутый;
- для четвертого абзаца: по центру, TimesNewRoman, 12, полужирный, курсив.

2) Сохраните данный текстовый документ на дискете в формате RTF под именем vopr25_2.rtf

10.2. Оценивание обучающегося на экзамене

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные знания, умения и навыки)
<p>По окончании изучения дисциплины знания «Информатика» обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- состав, структуру требуемых данных и информации, процессы их сбора, обработки и интерпретации; различные варианты решения задачи- информационно-аналитическую работу на рынке финансовых продуктов и услуг <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- анализировать задачи, выделяя их базовые составляющие; осуществлять декомпозицию задачи; находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи; грамотно, логично, аргументировано формировать собственные суждения и оценки; отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности- производить информационно-аналитическую работу по рынку финансовых продуктов и услуг; применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none">- оценкой практических последствий возможных решений задачи- навыками применения универсального и специализированного программного обеспечения, необходимого для сбора и анализа информации

11. Основная и дополнительная учебная литература дисциплины

11.1. Основная литература

1. *Далингер, В. А.* Информатика и математика. Решение уравнений и оптимизация в Mathcad и Maple : учебник и практикум для вузов / В. А. Далингер, С. Д. Симонженков. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 155 с.

2. Информатика и математика : учебник и практикум для вузов / А. М. Попов, В. Н. Сотников, Е. И. Нагаева, М. А. Зайцев ; под редакцией А. М. Попова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 484 с.

3. Информатика и математика : учебник и практикум для вузов / Т. М. Беляева [и др.]; под редакцией В. Д. Элькина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 402 с.

11.2. Дополнительная литература

1. *Богатырев, В. А.* Информационные системы и технологии. Теория надежности : учебное пособие для вузов / В. А. Богатырев. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 318 с.

2. *Дибров, М. В.* Сети и телекоммуникации. Маршрутизация в IP-сетях в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / М. В. Дибров. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 333 с.

3. *Дибров, М. В.* Сети и телекоммуникации. Маршрутизация в IP-сетях в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / М. В. Дибров. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 351 с.

4. *Трофимов, В. В.* Информационные технологии в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / В. В. Трофимов. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 238 с.

5. *Трофимов, В. В.* Информационные технологии в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / В. В. Трофимов. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 390 с.

12. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» дисциплины

Сайты по дисциплине «Информатика»

1. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. Адрес сайта: <http://school-collection.edu.ru>

2. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. ФЦИОР). Адрес сайта: <http://fcior.edu.ru>

3. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" Адрес сайта: <http://www.ict.edu.ru>

13. Информационные технологии, используемые для осуществления образовательного процесса по дисциплине

13.1. Информационные технологии

Информационные технологии охватывают все ресурсы, необходимые для управления информацией, особенно компьютеры, программное обеспечение и сети, необходимые для создания, хранения, управления, передачи и поиска информации. Информационные технологии, используемые в учебном процессе: компьютерные сети, терминалы (компьютер, сотовые телефоны, телевизор), услуги (электронная почта, поисковые системы).

1. Реализация учебной дисциплины требует наличия компьютерного класса со следующим обеспечением:

2. Из расчёта 1 помещение на 1 (одну) группу из 15 человек обучаемых и 1 (один) преподаватель предоставляется помещение с 16-ю рабочими местами с компьютерами (Автоматизированные Рабочие Места, АРМ), объединёнными в локальную сеть (ЛВС).

3. Преподавателю предоставляется учётная запись с правами локального и сетевого администратора на всех АРМ.

4. Характеристики АРМ: ОС не ниже Windows XP SP3, IE 6.0; аппаратное обеспечение: не ниже Intel Pentium III 1000 МГц, 512 Мб RAM, 80 Гб HDD, SVGA (1024x768x32), 100 Мбит Ethernet Adapter.

5. Характеристики сети: 100 Мбит Fast Ethernet, наличие доступа в Интернет.

6. Проектор с возможностью подключения к разъему D-Sub и, желательно, DVI или возможность подключения Flash-накопителя.

7. Проекционный экран с белым проекционным полотном без крупных физических дефектов.

8. ЛВС должна иметь высокоскоростное подключение к сети Internet.

13.2. Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения)

Для повышения качества подготовки и оценки полученных знаний часть семинарских занятий планируется проводить в компьютерном классе с использованием компонентов Microsoft Office 2010: Word, Excel, Access, PowerPoint, Visio.

13.3. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Для организации самостоятельной подготовки обучающихся по дисциплине, им требуется обеспечить доступ к следующим электронным справочным ресурсам:

Библиотека: Электронная библиотечная «ЮРАЙТ»

14. Материально-техническое обеспечение дисциплины

При реализации образовательной программы по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент организации»** необходимо использовать следующие компоненты материально-технической базы Института для изучения дисциплины «Информатика»:

22. Аудиторный фонд.

23. Материально-технический фонд.

24. Библиотечный фонд.

Аудиторный фонд Института предлагает обустроенные аудитории для проведения лекционных и практических занятий. Они оснащены столами, стульями, досками, техническим оборудованием.

Материально-технический фонд Института располагает проведением лекционных и практических занятий.

Проведение лекций обеспечено наличием мультимедийного проектора, ноутбука, экрана для демонстраций, мультимедийных презентаций, разработанных в программе Power Point.

Материально-техническое обеспечение практических /семинарских занятий отображено в таблице.

Очная, очно-заочная, заочная форма обучения:

Наименование темы практического занятия (темы могут делиться и объединяться в зависимости от очного и заочного обучения)	Оборудование
Создание электронных таблиц, вычисления в них и визуализация результатов средствами MS Excel. Решение задач оптимизации средствами MS Excel. Работа в текстовом редакторе MS Word: форматирование, шаблоны, слияние. Создание презентации в среде	Аудитория для семинарских занятий или читальный зал библиотеки,

Наименование темы практического занятия (темы могут делиться и объединяться в зависимости от очного и заочного обучения)	Оборудование
MS PowerPoint.	оборудованные учебной мебелью, компьютерами, имеющими выход в Интернет и необходимый комплект программного обеспечения, а также видеопроекционное оборудование для презентаций.
Информационный анализ предметной области и построение информационно-логической модели. Создание файла базы данных и таблиц. Создание схемы базы данных	
Организация работы в системе электронного документооборота	
Создание и редактирование HTML-файла. Создание таблиц в HTML-документах. Разработка HTML-файла, имеющего фреймовую структуру. Стили. Создание и публикация Web-формы для сбора данных в таблицу облачного сервиса Google.	
Защита персональных данных: основные положения Федерального закона «О персональных данных». Создание проекта средствами Microsoft Project.	
Информационные процессы в государственном и муниципальном управлении. Мониторинг официальных сайтов органов государственной власти	
Информационно-вычислительные центры	

Библиотечный фонд Института обеспечивает доступ каждого обучающегося к базам данных, формируемым по полному перечню дисциплин. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным электронным изданием по дисциплине «**Информатика**». Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, изданными за последние 5 лет.