

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**БАШКИРСКИЙ ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ (ФИЛИАЛ)**  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО  
(ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»**  
(БИТУ (филиал) ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)

**Кафедра «Социально-экономические науки»**



«Утверждаю»  
Директор БИТУ (филиал)  
ФГБОУ ВО «МГУТУ  
им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»  
*Е.В. Кузнецова*  
«29» июня 2023 г.

**Рабочая программа дисциплины**

**Б1.Б.20 – Информационные технологии в профессиональной деятельности**

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Тип образовательной программы прикладной бакалавриат

Направленность (профиль) подготовки Производственный менеджмент

Квалификация выпускника - бакалавр

Форма обучения очно-заочная, заочная

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 г. N 7, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Производственный менеджмент».

Рабочая программа дисциплины разработана группой в составе:  
к.э.н., Сороченко О.А., к.ф-м.н., Смирнов Д.Ю.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы, к.э.н., доцент кафедры «Социально-экономические науки»



(подпись)

О.А. Сороченко

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании кафедры «Социально-экономические науки»  
Протокол №11 от «29» июня 2023 года

И.о. заведующего кафедрой «Социально-экономические науки», к.э.н.



(подпись)

Н.П. Братишко

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины (модуля) .....	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП .....	4
3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) .....	4
4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы (разделяется по формам обучения).....	5
5. Содержание дисциплины (модуля) .....	6
5.1. Содержание разделов и тем дисциплины (модуля).....	6
5.2. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами .....	8
5.3. Разделы и темы дисциплины (модуля) и виды занятий.....	8
5.4. Формы учебных занятий с использованием активных и интерактивных технологий обучения .....	9
6. Перечень практических занятий и лабораторных работ .....	9
6.1. План самостоятельной работы студентов .....	10
6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов.....	10
7. Примерная тематика курсовых работ (проектов) .....	14
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля):.....	14
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) .....	15
10. Образовательные технологии .....	15
11. Оценочные средства (далее ОС) .....	16
11.1. Оценочные средства текущего контроля .....	17
11.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации .....	21
11.3. Виды текущего и промежуточного контроля знаний студентов и контролируемые компетенции .....	22
12. Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями. ....	24
13. Лист регистрации изменений.....	26

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

*Целью* освоения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является формирование у студентов знаний, представлений, умений и навыков эффективного использования методов информационных технологий в профессиональной деятельности.

*Задачами* изучения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» являются:

- усвоение студентами необходимых теоретических положений в области информационных технологий, а также ознакомление их с современными методами работы в этой сфере;
- приобретение умений работы с общим и специальным прикладным программным инструментарием для решения профессиональных задач;
- приобретение умений самостоятельного выбора и использования современного информационных технологий в организации собственной профессиональной деятельности.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина Б1.Б.21 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к базовой части рабочего учебного плана основной профессиональной образовательной программы «Производственный менеджмент» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (бакалавриат).

Для освоения данной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: «Математика», «Экономическая свастика», «Введение в профессию».

Дисциплина является базой предшествующих дисциплин и необходима для успешного изучения последующих дисциплин: «Эконометрика» и «Производственный менеджмент».

## 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Процесс изучения дисциплины (модуля) «Информационные технологии в профессиональной деятельности» направлен на формирование следующих компетенций:

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

**ОПК-7** - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**Знать:**

- основы осуществления деловых переписок и поддержания электронных коммуникаций делового общения;
- основные современные методы решения задач в профессиональной деятельности на основе информационной культуры.

**Уметь:**

- организовывать и осуществлять переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств электронных коммуникаций.
- решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий.

**Владеть:**

- навыками делового общения и ведения деловых переговоров с использованием современных средств электронных коммуникаций;

- прикладными и антивирусными программами для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной культуры и с учетом основных требований информационной безопасности.

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Процесс изучения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» направлен на формирование у обучающихся по программе высшего образования – программе бакалавриата – по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Производственный менеджмент» общепрофессиональных компетенций профессиональных компетенций ОПК-4; ОПК-7.

Код и описание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<b>ОПК-4</b> – способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	<i>Знает:</i> - основы осуществления деловых переписок и поддержания электронных коммуникаций делового общения
	<i>Умеет:</i> - организовывать и осуществлять переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств электронных коммуникаций
	<i>Владеет:</i> - навыками делового общения и ведения деловых переговоров с использованием современных средств электронных коммуникаций
<b>ОПК-7</b> - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	<i>знает:</i> основные современные методы решения задач в профессиональной деятельности на основе информационной культуры
	<i>умеет:</i> решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий
	<i>владеет:</i> прикладными и антивирусными программами для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной культуры и с учетом основных требований информационной безопасности

**4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ (РАЗДЕЛЯЕТСЯ ПО ФОРМАМ ОБУЧЕНИЯ)**

**Очно-заочная форма обучения**

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Семестры	
		5	6
Аудиторные занятия (контактная работа)	64	32	32
В том числе:			
Лекции	28	12	16
Лабораторные работы	36	20	16
Самостоятельная работа (всего)	134	40	94
Контроль	81	36	54
Вид промежуточной аттестации ( <i>экзамен</i> )	Экзамен	Экзамен	Экзамен
Общая трудоемкость часы зачетные единицы	288	108	180
	8	3	5

\* для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом<sup>1</sup>.

### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Курсы	
		3	3
Аудиторные занятия (контактная работа)	24	12	12
В том числе:			
Лекции	8	4	4
Лабораторные работы	8	4	4
Практические занятия	8	4	4
Самостоятельная работа (всего)	255	96	159
Контроль	9		9
Вид промежуточной аттестации (экзамен)	Экзамен		Экзамен
Общая трудоемкость часы	288	108	180
зачетные единицы	8	3	5

Дисциплина реализуется посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся). В соответствии с рабочей программой и тематическим планом изучение дисциплины проходит в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся. При реализации дисциплины предусмотрена аудиторная контактная работа и внеаудиторная контактная работа посредством электронной информационно-образовательной среды. Учебный процесс в аудитории осуществляется в форме лекций и практических занятий. В лекциях раскрываются основные темы изучаемого курса, которые входят в рабочую программу. На практических занятиях более подробно изучается программный материал в плоскости отработки практических умений и навыков и усвоения тем. Внеаудиторная контактная работа включает в себя проведение текущего контроля успеваемости в электронной информационно-образовательной среде.

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 5.1. Содержание разделов и тем дисциплины (модуля)

#### Раздел 1. Основы информационных технологий в экономике и управлении (ОПК-4; ОПК-7)

##### Тема 1. Основные понятия информационных технологий (ОПК-4; ОПК-7)

Понятия «экономическая информация», «технология», «информационная технология». Цель информационной технологии. Информационная система. Свойства и виды экономической информации. Информационные ресурсы предприятия. Социальные и этические аспекты применения информационных технологий. Технологии электронной коммерции. Электронные банки. IP-телефония. Электронные НИР и ОКР. Электронная почта. Электронный маркетинг.

---

для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

## **Тема 2. Стратегическая роль информационных систем (ОПК-4; ОПК-7)**

Основные понятия систем управления, информационных систем. Классификация информационных систем. Применение информационных систем для получения конкурентных преимуществ. Влияние информационных систем на организации. Управление информационными системами на основе бизнес-процессов и цепочки наращивания потребительской стоимости.

## **Тема 3. Использование информационных систем в организации (ОПК-4; ОПК-7)**

Примеры информационных систем в организации. Структура информационной системы. Классификация информационных систем по признаку структурированности задач. Классификация информационных систем по уровню управления. Стратегические информационные системы. Классификация информационных систем по виду используемой информационной технологии. Жизненный цикл информационных систем.

## **Раздел 2. Офисные технологии работы с документами (ОПК-4; ОПК-7)**

### **Тема 4. Информация и информационные технологии в организациях (ОПК-4; ОПК-7)**

Классификация информации, циркулирующей в фирме. Обработка и хранение данных. Общая характеристика информатизации экономики. Информация как экономический ресурс. Инфраструктура информационного рынка. Особенности и регулирование рынка информации. Спрос, предложение и ценообразование на информационном рынке. Правовое регулирование на информационном рынке. Информационная поддержка бизнеса. Информационные технологии общего назначения. Электронный офис. Технологии обработки графических образов. Гипертекстовая технология. Технология мультимедиа. Сетевые технологии. Технологии и услуги Интернет. Технологии электронной почты.

### **Тема 5. Технические основы информационных технологий в экономике (ОПК-4; ОПК-7)**

Аппаратное обеспечение информационных технологий. Программное обеспечение информационных технологий в экономике. Структура программного обеспечения. Управление ресурсами данных. Модели данных. Системы управления базами данных. Тенденции и перспективы развития технологий управления ресурсами данных. Телекоммуникации. Телекоммуникационная революция. Компоненты и функции телекоммуникационных систем. Интернет, Интранет, Экстранет.

## **Раздел 3. Информационные технологии поддержки принятия решений (ОПК-4; ОПК-7)**

### **Тема 6. Интегрированные системы управления предприятием (ОПК-4; ОПК-7)**

Понятие корпоративных информационных систем (КИС). Стандарты интеграции систем: MRP, MRPII, ERP, CSRP. Краткий обзор российского рынка систем управления предприятием. Примеры информационных систем управления предприятием.

### **Тема 7. Технологии поддержки процесса планирования (ОПК-4; ОПК-7)**

Экспертные системы. Аналитические системы. Системы поддержки принятия решений. Системы управления проектами. Microsoft Project. Project Expert.

### **Тема 8. Современный подход к построению информационных систем и управлению бизнес-процессами (ОПК-4; ОПК-7)**

Традиционные и альтернативные системы построения информационных систем. Проектирование информационных систем. Методологии разработки систем. Информационная поддержка бизнеса. Понятие бизнес-процесса. Реинжиниринг бизнес-процессов. Реструктуризация управления. Управление и реинжиниринг бизнес-процессов

## **Раздел 4. Основы защиты компьютерной информации (ОПК-4; ОПК-7)**

### **Тема 9. Концептуальная модель защиты информации (ОПК-4; ОПК-7)**

Информационная безопасность — составляющая экономической безопасности. Требования, принципы и модель системы защиты информационной системы. Защита информации как закономерность развития компьютерных систем. Объекты и элементы защиты

в компьютерных системах обработки данных. Средства опознавания и разграничения доступа к информации.

### Тема 10. Методы и способы защиты информации (ОПК-4; ОПК-7)

Криптографический метод защиты информации. Криптография с публичным ключом и электронная цифровая подпись. Компьютерные вирусы. Антивирусные программы. Защита программных продуктов. Обеспечение безопасности данных на автономном компьютере. Безопасность данных в интерактивной среде. Правовая защита информации

## 5.2 Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин			
1.	Эконометрика	-	2		4
2	Производственный менеджмент	1	2	3	4

## 5.3. Разделы и темы дисциплины (модуля) и виды занятий

### Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (модуля)	Виды занятий в часах			
		Лекции	Лабораторные работы	СРС	Всего
<b>1.</b>	<b>Раздел 1. Основы информационных технологий в экономике и управлении</b>	<b>6*</b>	<b>8</b>	<b>22</b>	<b>36</b>
2.	Тема 1. Основные понятия информационных технологий	2*	4	8	14
3.	Тема 2. Стратегическая роль информационных систем	2*	2	6	10
4.	Тема 3. Использование информационных систем в организации	2*	2	8	12
<b>5.</b>	<b>Раздел 2. Офисные технологии работы с документами</b>	<b>6*</b>	<b>12</b>	<b>18</b>	<b>36</b>
6.	Тема 4. Информация и информационные технологии в организациях	4*	8	8	20
7.	Тема 5. Технические основы информационных технологий в экономике	2*	4	10	16
8.	Контроль				36
<b>9.</b>	<b>Итого</b>	<b>12*</b>	<b>20</b>	<b>40</b>	<b>108</b>
<b>10.</b>	<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<b>экзамен</b>			
<b>11.</b>	<b>Раздел 3. Информационные технологии поддержки принятия решений</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>52</b>	<b>74</b>
12.	Тема 6. Интегрированные системы управления предприятием	4	4	18	26
13.	Тема 7. Технологии поддержки процесса планирования	4	4	18	26
14.	Тема 8. Современный подход к построению информационных систем и управлению бизнес-процессами	2	4	16	22
<b>15.</b>	<b>Раздел 4. Основы защиты компьютерной информации</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>42</b>	<b>52</b>
16.	Тема 9. Концептуальная модель защиты информации	2		22	24
17.	Тема 10. Методы и способы защиты информации	4	4	20	28
18.	Контроль				54
<b>19.</b>	<b>Итого:</b>	<b>16*</b>	<b>16</b>	<b>94</b>	<b>180</b>
<b>20.</b>	<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<b>экзамен</b>			
<b>21.</b>	<b>Общий объем, часов</b>	<b>28*</b>	<b>36</b>	<b>134</b>	<b>288</b>

\* часы занятий, проводимые в активной и интерактивной формах (указано минимальное количество часов, которое может увеличиваться в ходе проведения учебного процесса соответственно пожеланиям и подготовленности обучающихся).



### Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (модуля)	Виды занятий в часах				
		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	СРС	Всего
1.	Раздел 1. Основы информационных технологий в экономике и управлении	2*	2	2	48	54
2.	Раздел 2. Офисные технологии работы с документами	2*	2	2	48	54
3.	Итого	4*	4	4	96	108
4.	Раздел 3. Информационные технологии поддержки принятия решений	2*	2	2	80	86
5.	Раздел 4. Основы защиты компьютерной информации	2*	2	2	79	85
6.	Контроль					9
7.	Итого:	4*	4	4	159	180
8.	<b>Форма промежуточной аттестации</b>	экзамен				
9.	<b>Общий объем, часов</b>	<b>8*</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>255</b>	<b>288</b>

#### 5.4. Формы учебных занятий с использованием активных и интерактивных технологий обучения

№	Наименование разделов (тем), в которых используются активные и/или интерактивные образовательные технологии	Образовательные технологии
1	Раздел 1. Основы информационных технологий в экономике и управлении	Лекция–визуализация, собеседование
2	Раздел 2. Офисные технологии работы с документами	Лекция–визуализация, собеседование
3	Раздел 3. Информационные технологии поддержки принятия решений	Лекция–визуализация, собеседование
4	Раздел 4. Основы защиты компьютерной информации	Лекция–визуализация, собеседование

### 6. ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ И ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ

№ п/п	№ раздела дисциплины (модуля)	Наименование семинарских занятий (работ)	Трудоемкость (час.)		Оценочные средства	Формируемые компетенции
			ОЗФО	ЗФО		
1	Раздел 1	Основы информационных технологий в экономике и управлении	8	4	Устный опрос, тестирование, устный отчет о лабораторной работе	ОПК-4; ОПК-7
3	Раздел 2	Офисные технологии работы с документами	12	4	Устный опрос, тестирование, устный отчет о лабораторной работе	ОПК-4; ОПК-7
4	Раздел 3	Информационные технологии поддержки принятия решений	12	4	Устный опрос, тестирование, устный отчет о лабораторной работе	ОПК-4; ОПК-7
4	Раздел 4	Основы защиты компьютерной информации	4	4	Устный опрос, тестирование, устный отчет о лабораторной работе	ОПК-4; ОПК-7

ОЗФО – очно-заочная форма обучения

ЗФО – заочная форма обучения

## 6.1. План самостоятельной работы студентов

№ п/п	Тема	Вид самостоятельной работы	Задание	Количество часов	
				ОЗФО	ЗФО
1	Раздел 1. Основы информационных технологий в экономике и управлении	работа с учебной литературой, подготовка к устному опросу и тестированию	Задание к разделу 1	22	48
2	Раздел 2. Офисные технологии работы с документами	работа с учебной литературой, подготовка к устному опросу и тестированию	Задание к разделу 2	18	48
3	Раздел 3. Информационные технологии поддержки принятия решений	работа с учебной литературой, подготовка к устному опросу и тестированию	Задание к разделу 3	52	80
4	Раздел 4. Основы защиты компьютерной информации	работа с учебной литературой, подготовка к устному опросу и тестированию	Задание к разделу 4	42	79

### ***Раздел 1. Основы информационных технологий в экономике и управлении***

**Цель:** формирование у обучающихся понимания роли информационных технологий, необходимости изучения их как дисциплины, помогающей сформировать способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий (ОПК-4; ОПК-7)

При подготовке необходимо проработать теоретический материал, соответствующей теме, используя учебную литературу и нормативно-правовые документы.

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Что представляет собой «экономическая информация»?
2. Виды экономической информации.
3. Какие требования предъявляются к экономической информации?
4. Классифицируйте информационные ресурсы предприятия по источнику приобретения и по источнику возникновения.
5. В каких целях на предприятии используются государственные и региональные информационные ресурсы?
6. Какова структура государственных информационных ресурсов?
7. Опишите структуры информационных ресурсов предприятия.
8. Что называется контентом?
9. Что понимается под термином «технология» для конкретного производства?
10. Назовите требования, предъявляемые к современной технологии.
11. Что понимается в данном курсе под «информационной технологией»?
12. Что представляет собой инструментальная часть информационных технологий?
13. На что ориентированы автоматизированные информационные технологии?
14. Дайте определение электронного бизнеса.
15. Какие информационные технологии включает в себя понятие «электронный бизнес»?
16. Перечислите основные функции электронного маркетинга.

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:** проверка ответов на вопросы самоподготовки.

### ***Раздел 2. Офисные технологии работы с документами***

**Цель:** формирование у обучающихся понимания роли информационных технологий, необходимости изучения их как дисциплины, помогающей сформировать способность решать

стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий (ОПК-4; ОПК-7)

При подготовке необходимо проработать теоретический материал, соответствующей теме, используя учебную литературу и нормативно-правовые документы.

Вопросы для самоподготовки:

1. Дайте определение терминам «информация», «данные». В чем отличие этих понятий?
2. Укажите основные атрибуты информации и дайте соответствующие определения.
3. Дайте определение термину «экономическая информация». В чем отличие терминов «информация» и «экономическая информация»?
4. Приведите классификацию информации, циркулирующей в фирме.
5. Какие вы знаете методы обработки и хранения информации?
6. Что такое информационный продукт? Приведите примеры.
7. Что такое информационная услуга? Приведите примеры. В чем отличие информационного продукта от информационной услуги?
8. Дайте характеристику современного рынка информационных продуктов и услуг. Укажите особенности рынка информационных продуктов и услуг.
9. Что такое инфраструктура рынка информационных продуктов и услуг? Дайте характеристику.
10. Что обеспечивает протокол OLE
11. Какие офисные технологии можно применять для создания иллюстраций к докладу
12. Что отображает коммерческая графика
13. Для чего используется когнитивная графика
14. Чем было вызвано появление гипертекстовой технологии
15. Где применяется технология гипертекста
16. Где можно применить технологию мультимедиа
17. Что понимается под сетевой операционной системой
18. Что понимается под почтовым ящиком
19. Для чего нужны почтовые серверы
20. Для чего предназначена защита данных
21. Что должен знать пользователь для обеспечения безопасной работы

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: проверка ответов на вопросы самоподготовки.

### ***Раздел 3. Информационные технологии поддержки принятия решений***

Цель: формирование у обучающихся понимания роли информационных технологий, необходимости изучения их как дисциплины, помогающей сформировать способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий (ОПК-4; ОПК-7)

При подготовке необходимо проработать теоретический материал, соответствующей теме, используя учебную литературу и нормативно-правовые документы.

Вопросы для самоподготовки:

1. Какие задачи считаются структурированными, а какие – нет?
2. Какую помощь могут оказать информационные системы пользователю при решении слабоструктурированных задач?
3. Приведите классификацию информационных систем по степени структурируемости (формализации) решаемых задач.
4. Какие функциональные сферы бизнеса вы знаете?
5. Что вам известно об иерархии принятия управленческих решений (иерархии уровней управления)?
6. Какие вы знаете задачи обработки данных, решаемых на уровне управленческого контроля?

7. Какие вы знаете задачи обработки данных, решаемых на уровне оперативного контроля?

8. Перечислите задачи обработки данных, решаемые на уровне стратегического планирования.

9. Приведите классификацию информационных систем по признаку их принадлежности к определенному уровню управления.

10. Приведите классификацию информационных систем по виду используемой информационной технологии.

11. Приведите классификацию информационных систем по степени автоматизации.

12. В чем разница между решением проблем и принятием решений?

13. В чем сложность решения управленческих задач

14. Когда создается база знаний

15. От чего зависит успех экспертных систем

16. Чем отличаются аналитические и синтетические экспертные системы

17. Приведите примеры применения экспертных систем

18. Назначение аналитических систем

19. Предоставляют ли аналитические системы руководителю решение

20. На базе каких информационных технологий реализуются структурные аналитические технологии

21. Что обеспечивают аналитические системы

22. Какие системы относятся к управляющим

23. Для чего предназначены системы поддержки принятия решений

24. Какие классы задач решают системы поддержки принятия решений

25. На основе каких данных работают системы поддержки принятия решений

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: проверка ответов на вопросы самоподготовки.

#### ***Раздел 4. Основы защиты компьютерной информации***

Цель: формирование у обучающихся понимания роли информационных технологий, необходимости изучения их как дисциплины, помогающей сформировать способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий (ОПК-4; ОПК-7)

При подготовке необходимо проработать теоретический материал, соответствующей теме, используя учебную литературу и нормативно-правовые документы.

Вопросы для самоподготовки:

1. Информационная безопасность – составляющая экономической безопасности

2. Концептуальная модель защиты информации

3. Источники информации и их вероятность угроз безопасности

4. Виды информации по условиям защиты

5. Угрозы безопасности деятельности предприятий и информации

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: проверка ответов на вопросы самоподготовки.

### **6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов**

Освоение обучающимся учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программой учебной дисциплины.

Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университет, 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 учебному занятию лекционного типа.*

Обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

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

С этой целью:

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

*Подготовка к практическому занятию:*

Целевое назначение практических занятий состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности.

Обработка, обобщение полученных результатов проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). 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. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

При подготовке и работе во время проведения 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 практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе в аудитории.

Работа во время проведения практического занятия включает несколько моментов:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). 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 допуска к промежуточной аттестации. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

#### *Самостоятельная работа.*

Конкретные требования к самостоятельной работе студентов определяются в Федеральных государственных образовательных стандартах высшего профессионального образования по направлениям и специальностям.

Согласно требованиям нормативных документов самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление получаемых на лекционных занятиях знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, навыков решения актуальных проблем.

При работе с учебной литературой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи.

Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего.

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты.

#### *Подготовка к промежуточной аттестации.*

Подготовка к промежуточной аттестации способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к промежуточной аттестации, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания.

## **7. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)**

Курсовые работы (проекты) по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» учебным планом не предусмотрено.

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ):**

### *а) основная литература*

6. Информационные технологии управления : учебник / Б.В. Черников. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 368 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=954481>

7. Информационные технологии в менеджменте: Учебное пособие / В.И. Карпузова, Э.Н. Скрипченко, К.В. Чернышева, Н.В. Карпузова. - 2-е изд., доп. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 301 с.: 60x90 1/16. (п) ISBN 978-5-9558-0315-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/410374>

8. Информационные технологии управления проектами: Учебное пособие / Н.М. Светлов, Г.Н. Светлова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2015. - 232 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). ISBN 978-5-16-004472-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/429103>

#### *б) дополнительная литература*

1. Современные информационные технологии в управлении экономической деятельностью (теория и практика) : учеб. пособие / Б.Е. Одинцов, А.Н. Романов, С.М. Догучаева. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2017. — 373 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=557915>

2. Зайцев, А.В. Информационные системы в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : Учебное пособие / А.В. Зайцев. - М.: РАП, 2013. - 180 с. - ISBN 978-5-93916-377-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/517322>

3. Информационные технологии: разработка информационных моделей и систем: Учеб. пос. / А.В.Затонский - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014 - 344с.: 60x88 1/16 + ( Доп. мат. znanium.com) - (Высшее образование: Бакалавриат)(о) ISBN 978-5-369-01183-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/400563>

4. Информационные технологии и системы: Учебное пособие / Е.Л. Федотова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 352 с.: ил.; 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0376-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/374014>

#### *в) программное обеспечение*

1. WIN HOME 10 Russian OLP NL AcademicEdition Legalization

2. MS Office 2010

#### *г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы*

1. ООО "Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ»"

2. ООО "ЗНАНИУМ"

3. ООО ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Лаборатория Информационных технологий. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; занятий лабораторного и практического типа; для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); для проведения групповых и индивидуальных консультаций; для текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащенность: рабочие места обучающихся; рабочее место преподавателя; ноутбук; проектор переносной; экран переносной; классная доска; рабочих мест обучающихся оснащенные ПЭВМ с подключением к сети интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

## **10. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

При реализации учебной дисциплины применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения, используют в учебном процессе активные и интерактивные формы учебных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Учебные часы дисциплины предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий

*Активные методы обучения* – методы, стимулирующие познавательную деятельность обучающихся, строятся в основном на диалоге, который предполагает свободный обмен мнениями о путях разрешения той или иной проблемы, они характеризуются высоким уровнем активности обучающихся. Именно такое обучение сейчас общепринято считать «наилучшей практикой обучения». Исследования показывают, что именно на активных занятиях – если они ориентированы на достижение конкретных целей и хорошо организованы – учащиеся часто усваивают материал наиболее полно и с пользой для себя. Фраза «наиболее полно и с пользой для себя» означает, что учащиеся думают о том, что они изучают, применяют это в ситуациях реальной жизни или для дальнейшего обучения и могут продолжать учиться самостоятельно.

По дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» проводятся:

- *лекция-визуализация* – передача информации посредством графического представления в образной форме (слайды, видео-слайды, плакаты и т.д.). Лекция считается визуализацией, если в течение полутора часов преподаватель использует не менее 12 наглядных изображений, максимум - 21. Роль преподавателя в лекции-визуализации – комментатор. Подготовка данной лекции преподавателем состоит в том, чтобы изменить, переконструировать учебную информацию по теме лекционного занятия в визуальную форму для представления через технические средства обучения (ноутбук, акустические системы, экран, мультимедийный проектор) или вручную (схемы, рисунки, чертежи и т.п.). Лекцию-визуализацию рекомендуется проводить по темам, ключевым для данного предмета, раздела. При подготовке наглядных материалов следует соблюдать требования и правила, предъявляемые к представлению информации;

- *собеседование* – специально организованная беседа, устраиваемая с целью выявления подготовленности лица к определенному виду деятельности.

## 11. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА (ДАЛЕЕ ОС)

### БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА

Максимальная сумма рейтинговых баллов, которая может быть начислена студенту по учебной дисциплине, составляет 100 рейтинговых

Форма промежуточной аттестации	Количество баллов		
	Текущий контроль	Рубежный контроль	Сумма баллов
Экзамен	30-70	20-30	60-100

Рейтинг студента в семестре по дисциплине складывается из рейтинговых баллов, которыми преподаватель в течение семестра оценивает посещение учебных занятий, его текущую работу на занятиях и самостоятельную работу, результаты текущих устных докладов, устных опросов, премиальных и штрафных баллов.

Рубежный рейтинг студента по дисциплине складывается из оценки в рейтинговых баллах ответа на экзамене.

Преподаватель, осуществляющий проведение практических занятий, доводит до сведения студентов на первом занятии информацию о формировании рейтинга студента и рубежного рейтинга.

Текущий аудиторный контроль по дисциплине в течение семестра:

один ответ в устном опросе – до 2 рейтинговых баллов;

доклады в устной форме – один доклад 10 баллов;

посещение лекционного занятия – 5 баллов;

посещаемость практических и лабораторных занятий – по 5 баллов;

активность на занятии - не более 5 баллов за 1 занятие.

По окончании семестра каждому студенту выставляется его Рейтинговая оценка текущей успеваемости, которая является оценкой посещаемости занятий, активности на занятиях, качества самостоятельной работы.

Студент допускается к мероприятиям промежуточной аттестации, если его рейтинговая оценка текущей успеваемости (без учета премиальных рейтинговых баллов) не менее:

по дисциплине, завершающейся экзаменом - 30 рейтинговых баллов.

Студенты, не набравшие минимальных рейтинговых баллов по учебной дисциплине проходят процедуру добора баллов.

Максимальная рейтинговая оценка текущей успеваемости студента за семестр по результатам текущей работы и текущего контроля знаний (без учета премиальных баллов) составляет: 70 рейтинговых баллов для дисциплин, заканчивающихся экзаменом.

Ответ студента может быть максимально оценен:



на экзамене в 30 рейтинговых баллов.

Студент, по желанию, может сдать экзамен в формате «автомат», если его рейтинг за семестр, с учетом премиальных баллов, составил не менее:

- 60 рейтинговых баллов с выставлением оценки «удовлетворительно»;
- 70 рейтинговых баллов с выставлением оценки «хорошо»;
- 90 рейтинговых баллов с выставлением оценки «отлично».

Рейтинговая оценка по дисциплине и соответствующая аттестационная оценка по шкале «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» при использовании формата «автомат», проставляется экзаменатором в зачетную книжку и зачетно-экзаменационную ведомость только в день проведения экзамена согласно расписанию группы, в которой обучается студент.

Для приведения рейтинговой оценки к аттестационной (пятибалльный формат) используется следующая шкала:

Аттестационная оценка по дисциплине	Рейтинг студента по дисциплине (включая премиальные баллы)
«отлично»	90- 100 баллов
«хорошо»	70 - 89 баллов
«удовлетворительно»	60 - 69 баллов
«неудовлетворительно»	менее 60 баллов

Рубежный рейтинг по дисциплине у студента на экзамене менее чем в 20 рейтинговых баллов считается неудовлетворительным (независимо от рейтинга студента в семестре). В этом случае в зачетно-экзаменационную ведомость в графе «Аттестационная оценка» проставляется «неудовлетворительно».

Преподавателю предоставляется право начислять студентам премиальные баллы за активность (участие в научных конференциях, конкурсах, олимпиадах, активная работа на аудиторных занятиях, публикации статей, работа со школьниками, выполнение заданий повышенной сложности, изготовление наглядных пособий и т.д.) в количестве, не превышающем 20 рейтинговых баллов за семестр. Премиальные баллы не входят в сумму рейтинга текущей успеваемости студента, а прибавляются к ним.

## 11.1. Оценочные средства текущего контроля

### Примерные вопросы для устного опроса

#### *Раздел 1. Основы информационных технологий в экономике и управлении (ОПК-4; ОПК-7)*

1. Что представляет собой «экономическая информация»?
2. Виды экономической информации.
3. Какие требования предъявляются к экономической информации?
4. Классифицируйте информационные ресурсы предприятия по источнику приобретения и по источнику возникновения.
5. В каких целях на предприятии используются государственные и региональные информационные ресурсы?
6. Какова структура государственных информационных ресурсов?
7. Опишите структуры информационных ресурсов предприятия.
8. Что называется контентом?
9. Что понимается под термином «технология» для конкретного производства?
10. Назовите требования, предъявляемые к современной технологии.
11. Что понимается в данном курсе под «информационной технологией»?
12. Что представляет собой инструментальная часть информационных технологий?
13. На что ориентированы автоматизированные информационные технологии?
14. Дайте определение электронного бизнеса.
15. Какие информационные технологии включает в себя понятие «электронный бизнес»?

16. Перечислите основные функции электронного маркетинга.

**Раздел 2. Офисные технологии работы с документами (ОПК-4; ОПК-7)**

1. Дайте определение терминам «информация», «данные». В чем отличие этих понятий?
2. Укажите основные атрибуты информации и дайте соответствующие определения.
3. Дайте определение термину «экономическая информация». В чем отличие терминов «информация» и «экономическая информация»?
4. Приведите классификацию информации, циркулирующей в фирме.
5. Какие вы знаете методы обработки и хранения информации?
6. Что такое информационный продукт? Приведите примеры.
7. Что такое информационная услуга? Приведите примеры. В чем отличие информационного продукта от информационной услуги?
8. Дайте характеристику современного рынка информационных продуктов и услуг. Укажите особенности рынка информационных продуктов и услуг.
9. Что такое инфраструктура рынка информационных продуктов и услуг? Дайте характеристику.
10. Что обеспечивает протокол OLE
11. Какие офисные технологии можно применять для создания иллюстраций к докладу
12. Что отображает коммерческая графика
13. Для чего используется когнитивная графика
14. Чем было вызвано появление гипертекстовой технологии
15. Где применяется технология гипертекста
16. Где можно применить технологию мультимедиа
17. Что понимается под сетевой операционной системой
18. Что понимается под почтовым ящиком
19. Для чего нужны почтовые серверы
20. Для чего предназначена защита данных
21. Что должен знать пользователь для обеспечения безопасной работы

**Раздел 3. Информационные технологии поддержки принятия решений (ОПК-4; ОПК-7)**

1. Какие задачи считаются структурированными, а какие – нет?
2. Какую помощь могут оказать информационные системы пользователю при решении слабоструктурированных задач?
3. Приведите классификацию информационных систем по степени структурируемости (формализации) решаемых задач.
4. Какие функциональные сферы бизнеса вы знаете?
5. Что вам известно об иерархии принятия управленческих решений (иерархии уровней управления)?
6. Какие вы знаете задачи обработки данных, решаемых на уровне управленческого контроля?
7. Какие вы знаете задачи обработки данных, решаемых на уровне оперативного контроля?
8. Перечислите задачи обработки данных, решаемые на уровне стратегического планирования.
9. Приведите классификацию информационных систем по признаку их принадлежности к определенному уровню управления.
10. Приведите классификацию информационных систем по виду используемой информационной технологии.
11. Приведите классификацию информационных систем по степени автоматизации.
12. В чем разница между решением проблем и принятием решений?
13. В чем сложность решения управленческих задач
14. Когда создается база знаний
15. От чего зависит успех экспертных систем
16. Чем отличаются аналитические и синтетические экспертные системы

17. Приведите примеры применения экспертных систем
18. Назначение аналитических систем
19. Предоставляют ли аналитические системы руководителю решение
20. На базе каких информационных технологий реализуются структурные аналитические технологии
21. Что обеспечивают аналитические системы
22. Какие системы относятся к управляющим
23. Для чего предназначены системы поддержки принятия решений
24. Какие классы задач решают системы поддержки принятия решений
25. На основе каких данных работают системы поддержки принятия решений

#### ***Раздел 4. Основы защиты компьютерной информации (ОПК-4; ОПК-7)***

1. Информационная безопасность – составляющая экономической безопасности
2. Концептуальная модель защиты информации
3. Источники информации и их вероятность угроз безопасности
4. Виды информации по условиям защиты
5. Угрозы безопасности деятельности предприятий и информации

### **Демонстрационный вариант теста**

#### ***Раздел 1. Основы информационных технологий в экономике и управлении (ОПК-4; ОПК-7)***

1. В развитии информационных технологий произошло следующее число революций:
  - 2
  - 3
  - 4
  - 5
2. Классификация информационных технологий (ИТ) по способу применения средств и методов обработки данных включает:
  - базовую ИТ
  - общую ИТ
  - конкретную ИТ
  - специальную ИТ
  - глобальную ИТ
3. Классификация информационных технологий (ИТ) по решаемой задаче включает:
  - ИТ автоматизации офиса
  - ИТ обработки данных
  - ИТ экспертных систем
  - ИТ поддержки предпринимателя
  - ИТ поддержки принятия решения
4. Инструментарий информационной технологии включает:
  - компьютер
  - компьютерный стол
  - программный продукт
  - несколько взаимосвязанных программных продуктов
  - книги
5. Примеры инструментария информационных технологий:
  - текстовый редактор
  - табличный редактор
  - графический редактор
  - система видеомонтажа
  - система управления базами данных

## ***Раздел 2 Офисные технологии работы с документами (ОПК-4; ОПК-7)***

1. Текстовый процессор входит в состав:
  - системного программного обеспечения
  - систем программирования
  - операционной системы
  - прикладного программного обеспечения
2. Текстовый процессор – это программа, предназначенная для:
  - работы с изображениями
  - управления ресурсами ПК при создании документов
  - ввода, редактирования и форматирования текстовых данных
  - автоматического перевода с символических языков в машинные коды
3. Основную структуру текстового документа определяет:
  - колонтитул
  - примечание
  - шаблон
  - гиперссылка
4. Для создания шаблона бланка со сложным форматированием необходимо вставить в документ:
  - рисунок
  - рамку
  - колонтитулы
  - таблицу
5. Области, расположенные в верхнем и нижнем поле каждой страницы документа, которые обычно содержат повторяющуюся информацию:
  - сноска
  - колонтитул
  - эпиграф
  - фрагмент

## ***Раздел 3. Информационные технологии поддержки принятия решений (ОПК-4; ОПК-***

7)

1. Расстояние между базовыми линиями соседних строк таблицы называют:
  - интерлиньяжем
  - гарнитурой
  - кеглем
  - кернингом
2. Установка защищаемой ячейки
  - Сервис – Параметры – Безопасность
  - Сервис – Безопасность
  - Сервис – Защита
  - Формат – Ячейки – Защита
3. Защита листа и книги устанавливается в пункте меню
  - Сервис – Параметры – Безопасность
  - Сервис – Защита
  - Сервис – Безопасность
  - Сервис – Настройка – Безопасность
4. Пароль на открытие файла в MS Excel устанавливается в пункте меню
  - Сервис – Параметры – Безопасность
  - Сервис – Безопасность
  - Сервис – Защитить документ
  - Сервис – Настройка – Безопасность
5. Ограничения на форматирование и на редактирование устанавливаются в пункте меню
  - Сервис – Параметры – Безопасность
  - Сервис – Безопасность

- Сервис – Защитить документ
- Сервис – Настройка – Безопасность

#### **Раздел 4. Основы защиты компьютерной информации (ОПК-4; ОПК-7)**

1. Заражение компьютерными вирусами может произойти в процессе:

- работы с файлами
- форматирования дискеты
- выключения компьютера
- печати на принтере

2. Для проверки на вирус жесткого диска необходимо иметь:

- защищенную программу
- загрузочную программу
- файл с антивирусной программой
- дискету с антивирусной программой, защищенную от записи

3. Программа, не являющаяся антивирусной:

- AVP
- Defrag
- Norton Antivirus
- Dr Web

4. Класс программ, не относящихся к антивирусным:

- программы-фаги
- программы сканирования
- программы-ревизоры
- программы-детекторы

5. Способ появления вируса на компьютере:

- перемещение с гибкого диска
- при решении математической задачи
- при подключении к компьютеру модема
- самопроизвольно

#### **11.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации**

Код и содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения (сводные по обеим компетенциям)	Этапы формирования компетенций в процессе освоения ООП
<b>ОПК-4</b> – способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	<i>Знает:</i> - основы осуществления деловых переписок и поддержания электронных коммуникаций делового общения	1) Ознакомительный этап: изучение теоретического материала и овладение практическими навыками (лекции, самостоятельная работа). 2) Применение полученных знаний согласно поставленным задачам (практические и лабораторные занятия) 3) Закрепление полученных знаний и навыков (прохождение текущего, рубежного и промежуточного
	<i>Умеет:</i> - организовывать и осуществлять переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств электронных коммуникаций	
	<i>Владеет:</i> - навыками делового общения и ведения деловых переговоров с использованием современных средств электронных коммуникаций	
<b>ОПК-7</b> - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и	<i>знает:</i> основные современные методы решения задач в профессиональной деятельности на основе информационной культуры	
	<i>умеет:</i>	

Код и содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения (сводные по обеим компетенциям)	Этапы формирования компетенций в процессе освоения ООП
библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий	контроля)
	<i>владеет:</i> прикладными и антивирусными программами для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной культуры и с учетом основных требований информационной безопасности	

### 11.3. Виды текущего и промежуточного контроля знаний студентов и контролируемые компетенции

№ п/п	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются
1.	Устный опрос	Раздел 1-4	ОПК-4; ОПК-7
2.	Тестирование	Раздел 1-4	ОПК-4; ОПК-7
3	Промежуточный контроль – экзамен	Разделы 1-4	ОПК-4; ОПК-7

#### Перечень вопросов для промежуточного контроля знаний для экзамена (ОПК-4; ОПК-7)

1. Что представляет собой «экономическая информация»?
2. Виды экономической информации.
3. Какие требования предъявляются к экономической информации?
4. Классифицируйте информационные ресурсы предприятия по источнику приобретения и по источнику возникновения.
5. В каких целях на предприятии используются государственные и региональные информационные ресурсы?
6. Какова структура государственных информационных ресурсов?
7. Опишите структуры информационных ресурсов предприятия.
8. Что называется контентом?
9. Что понимается под термином «технология» для конкретного производства?
10. Назовите требования, предъявляемые к современной технологии.
11. Что понимается в данном курсе под «информационной технологией»?
12. Что представляет собой инструментальная часть информационных технологий?
13. На что ориентированы автоматизированные информационные технологии?
14. Дайте определение электронного бизнеса.
15. Какие информационные технологии включает в себя понятие «электронный бизнес»?
16. Перечислите основные функции электронного маркетинга.
17. Дайте определение терминам «информация», «данные». В чем отличие этих понятий?
18. Укажите основные атрибуты информации и дайте соответствующие определения.
19. Дайте определение термину «экономическая информация». В чем отличие терминов «информация» и «экономическая информация»?
20. Приведите классификацию информации, циркулирующей в фирме.
21. Какие вы знаете методы обработки и хранения информации?
22. Что такое информационный продукт? Приведите примеры.
23. Что такое информационная услуга? Приведите примеры. В чем отличие информационного продукта от информационной услуги?

24. Дайте характеристику современного рынка информационных продуктов и услуг. Укажите особенности рынка информационных продуктов и услуг.
25. Что такое инфраструктура рынка информационных продуктов и услуг? Дайте характеристику.
26. Что обеспечивает протокол OLE
27. Какие офисные технологии можно применять для создания иллюстраций к докладу
28. Что отображает коммерческая графика
29. Для чего используется когнитивная графика
30. Чем было вызвано появление гипертекстовой технологии
31. Где применяется технология гипертекста
32. Где можно применить технологию мультимедиа
33. Что понимается под сетевой операционной системой
34. Что понимается под почтовым ящиком
35. Для чего нужны почтовые серверы
36. Для чего предназначена защита данных
37. Что должен знать пользователь для обеспечения безопасной работы
38. Какие задачи считаются структурированными, а какие – нет?
39. Какую помощь могут оказать информационные системы пользователю при решении слабоструктурированных задач?
40. Приведите классификацию информационных систем по степени структурируемости (формализации) решаемых задач.
41. Какие функциональные сферы бизнеса вы знаете?
42. Что вам известно об иерархии принятия управленческих решений (иерархии уровней управления)?
43. Какие вы знаете задачи обработки данных, решаемых на уровне управленческого контроля?
44. Какие вы знаете задачи обработки данных, решаемых на уровне оперативного контроля?
45. Перечислите задачи обработки данных, решаемые на уровне стратегического планирования.
46. Приведите классификацию информационных систем по признаку их принадлежности к определенному уровню управления.
47. Приведите классификацию информационных систем по виду используемой информационной технологии.
48. Приведите классификацию информационных систем по степени автоматизации.
49. В чем разница между решением проблем и принятием решений?
50. В чем сложность решения управленческих задач
51. Когда создается база знаний
52. От чего зависит успех экспертных систем
53. Чем отличаются аналитические и синтетические экспертные системы
54. Приведите примеры применения экспертных систем
55. Назначение аналитических систем
56. Предоставляют ли аналитические системы руководителю решение
57. На базе каких информационных технологий реализуются структурные аналитические технологии
58. Что обеспечивают аналитические системы
59. Какие системы относятся к управляющим
60. Для чего предназначены системы поддержки принятия решений
61. Какие классы задач решают системы поддержки принятия решений
62. На основе каких данных работают системы поддержки принятия решений
63. Информационная безопасность – составляющая экономической безопасности
64. Концептуальная модель защиты информации
65. Источники информации и их вероятность угроз безопасности
66. Виды информации по условиям защиты

**Уровень сформированности компетенций определяется:**

Результаты освоения компетенции	Уровень сформированности компетенций:			
	«недостаточный»	«пороговый»	«продвинутый»	«высокий»
<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы осуществления деловых переписок и поддержания электронных коммуникаций делового общения;</li> <li>- основные современные методы решения задач в профессиональной деятельности на основе информационной культуры.</li> </ul>	<p>Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы</p>	<p>Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p>	<p>Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p>	<p>Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка</p>
<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать и осуществлять переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств электронных коммуникаций.</li> <li>- решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий.</li> </ul>				
<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками делового общения и ведения деловых переговоров с использованием современных средств электронных коммуникаций;</li> <li>- прикладными и антивирусными программами для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной культуры и с учетом основных требований информационной безопасности.</li> </ul>				

**Шкала оценивания в зависимости от уровня сформированности компетенций**

Уровень сформированности компетенций			
«недостаточный»	«пороговый»	«продвинутый»	«высокий»
<p>Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы</p>	<p>Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p>	<p>Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p>	<p>Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка</p>

**12. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ.**

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями осуществляется в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации



образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн.

В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом индивидуальных особенностей.

Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику, при составлении которого возможны различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

### 13. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения