

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС

Факультет экономики и финансов

Кафедра информатики и математики

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой информатики и математики
Протокол от «26» августа 2016 г. № 1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Б1.Б.14

краткое наименование дисциплины - ИТ

по направлению подготовки: 38.03.01 Экономика

направленность (профиль): «Инвестиционный анализ»

квалификация: Бакалавр

форма обучения: очная

Год набора - 2017

Новосибирск, 2016

Автор – составитель:

кандидат физико-математических наук, доцент, заведующий кафедрой информатики и математики Рапоцевич Е. А.

преподаватель кафедры информатики и математики Бунтова Н.С.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
3. Содержание и структура дисциплины.....	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	6
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	15
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	15
6.1. Основная литература.....	15
6.2. Дополнительная литература.....	15
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	17
6.4. Нормативные правовые документы.....	17
6.5. Интернет-ресурсы.....	17
6.6. Иные источники.....	17
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	17

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.14 «Информационные технологии» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код Компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-1	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК - 1.1	Способность работать с документами используя возможности текстового редактора MS Word, вести эффективный поиск информации в базах данных и применять нормативные документы (в т. ч. ГОСТы) в научной и профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры.
		ОПК - 1.2	Способность решать профессионально ориентированные задачи средствами электронных таблиц MS Excel.
		ОПК - 1.3	Способность создавать и работать с базами данных MS Access (в частности умение создавать запросы и отчеты)

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ОПК - 1.1	<i>на уровне знаний:</i> основ информационно-коммуникационных технологий; основных методов решения организационно-управленческих задач средствами MS Word; основ системы информационной и библиографической культуры. <i>на уровне умений:</i> анализировать библиографический и информационный материал, используя информационно-коммуникационные технологии; обработки управленческой информации, с применением MS Word.
	ОПК - 1.2	<i>на уровне знаний:</i> основных методов решения типовых организационно-управленческих задач средствами MS Excel; <i>на уровне умений:</i> решать задачи, используемые при принятии управленческих решений, средствами MS Excel. <i>на уровне навыков:</i> обработки управленческой информации с применением MS Excel.

	ОПК - 1.3	<i>на уровне знаний:</i> принципов работы с базами данных MS Access. <i>на уровне умений:</i> создавать базы данных средствами MS Access. <i>на уровне навыков:</i> решать задачи, используемые при принятии управленческих решений, средствами MS Access.
--	-----------	--

1.2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 11 з. е.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем: 180 часов, самостоятельная работа – 189 часов.

Место дисциплины

Учебная дисциплина Б1.Б.14 «Информационные технологии» изучается студентами на 1 и 2 курсах в 1,2,3 семестрах.

2.

3.3. Содержание и структура дисциплины

1	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Все го	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л	лр	пз			
Раздел 1. Теоретические аспекты информационных технологий		108		32	32		44	
Тема 1.1	Информационные технологии: основные понятия и классификация							Подготовка докладов
Тема 1.2	Библиотечные системы и базы данных							Подготовка докладов, Практическая работа
Раздел 2. Практические аспекты применения информационных технологий в менеджменте		261		58	58		145	
Тема 2.1	Технологии обработки текстовой информации.							Практическая работа

Тема 2.2	Технологии обработки табличной информации.						Практическая работа
Тема 2.3	Технологии организации, хранения, поиска и сортировки информации. Системы управления базами данных.						Практическая работа
Промежуточная аттестация		27				27	Зачет, зачет, экзамен
Всего:		396		90	90	27	189
		11					
		297					
							ак.ч.
							з.е.
							астр.ч.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Теоретические аспекты информационных технологий

Тема 1.1. Информационные технологии: основные понятия и классификация.

Информационная технология (ИТ): определение и структура. Информационная технология как основа ИС. Обеспечение информационных технологий (информационное, техническое, программное, правовое и др.). Классификация ИТ, используемых для обеспечения управленческой деятельности. Современные информационные технологии в менеджменте.

Обзор рынка информационных технологий в менеджменте. Тенденции развития информационных технологий в управленческой деятельности. Интернет-технологии как инфраструктура для ведения электронного бизнеса. Информационная система (ИС): определение, структура и классификация. Обеспечение информационных систем (информационное, программное, техническое, правовое и др.).

Тема 1.2. Библиотечные системы и базы данных.

Обзор библиотечных систем и баз данных. Поиск информации в Главном электронном каталоге библиотеки, Базе данных статей, электронных библиотечных системах. Поиск информации в открытых образовательных и информационных базах данных. Библиографическое описание документов. Библиографические ссылки и списки использованных источников в соответствии с ГОСТами. Работа с базами данных.

Раздел 2. Практические аспекты применения информационных технологий в менеджменте

Тема 2.1. Технологии обработки текстовой информации.

Общие сведения о текстовом редакторе Microsoft Word: назначение, виды, особенности интерфейса. Форматирование и редактирование документов. Стилиевое оформление документа. Простые и многоуровневые списки. Работа с разделами документа. Создание колонтитулов, гиперссылок, таблиц. Построение схем с помощью автофигур и организационных диаграмм.

Тема 2.2. Технологии обработки табличной информации.

Общие сведения о табличном процессоре Microsoft Excel: назначение, виды, особенности интерфейса. Форматирование и редактирование данных в электронных таблицах. Работа с формулами. Использование специальных функций для статистической обработки и анализа результатов. Методы анализа и расчетов на основе баз данных: сортировка данных, установка фильтров, структурирование и группировка данных, формирование итогов, работа со свободными таблицами. Графическое представление данных с помощью диаграмм.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. *Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.*

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.14 «Информационные технологии» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 4.

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Теоретические аспекты информационных технологий	
Тема 1.1	Информационные технологии: основные понятия и классификация	Подготовка докладов в виде презентации
Тема 1.2	Библиотечные системы и базы данных	Подготовка докладов в виде презентации, Выполнение практического задания в электронном виде
Раздел 2	Практические аспекты применения информационных технологий в менеджменте	
Тема 2.1	Технологии обработки текстовой информации.	Выполнение практического задания в электронном виде
	Выполнение контрольной работы	Выполнение контрольной работы в электронном виде
Тема 2.2	Технологии обработки табличной информации.	Выполнение практического задания в электронном виде
	Выполнение контрольной работы	Выполнение контрольной работы в электронном виде

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств):

- устное собеседование по вопросам билета;
- проверка выполнения практических заданий.

Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):

- устное собеседование по вопросам билета;
- проверка выполнения практических заданий с использованием прикладного программного обеспечения (Microsoft Word, Microsoft Excel).

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится методом устного собеседования

4.2. *Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.*

Типовые темы для написания докладов

Тема 1.1. Информационные технологии: основные понятия и классификация

1. Роль и место информационных технологий в профессиональной сфере
2. Значение информационных технологий для современного развития общества.
3. Классификация информационных технологий.
4. Этапы развития информационных технологий и систем.
5. Перспективы развития информационных технологий.
6. Современные информационные технологии в менеджменте.
7. Возможности современных компьютерных технологий по повышению эффективности управленческой деятельности. Оценка эффективности.
8. Основные направления развития и совершенствования сферы информационного обеспечения управленческой деятельности.
9. Возможности управляющих информационных систем в менеджменте.
10. Виды информационных систем в организации.
11. Использование сервисов сети Интернет в управленческой деятельности.
12. Организация процессов делопроизводства в управленческой деятельности.

13. Автоматизированные системы управления в менеджменте.
14. Технология проектирования, разработки и внедрения автоматизированных информационных систем.
15. Мультимедийные технологии в менеджменте.

Тема 1.2. Библиотечные системы и базы данных

1. Автоматизированные библиотечные информационные системы
2. Программное обеспечение автоматизированных библиотечных информационных систем
3. Назначение и функциональные возможности автоматизированных библиотечных систем
4. Виды автоматизированных библиотечных систем в профессиональной деятельности
5. Системы управления базами данных: определение, виды и назначение.

Типовые практические задания

Тема 1.2. Библиотечные системы и базы данных.

Задание №1.

1. Провести поиск информации в сети Интернет, составить отчет с гиперссылками на используемые источники.
2. Провести поиск информации в различных браузерах, сравнить и проанализировать результаты поиска.

Задание №2.

1. Провести поиск библиографических источников по заданным параметрам в Главном электронном каталоге библиотеки, электронных библиотечных системах eLIBRARY.RU.
2. Составить библиографическое описание документов по заданным параметрам

Задание №3.

1. Оформить библиографические ссылки и списки использованных источников в соответствии с ГОСТами.
2. Указать, какие нормативные документы регламентируют оформление библиографических ссылок.

Тема 2.1. Технологии обработки текстовой информации.

Задание №1.

1. Создать новый стиль в соответствии с заданными параметрами (кегель начертание, выравнивание, межстрочный интервал и межсимвольный интервал и т.д.)
2. Создать верхний колонтитул в соответствии с заданными параметрами (кегель начертание, выравнивание, межстрочный интервал и межсимвольный интервал и т.д.)
3. Внизу страницы создать сноску.
4. Создать в тексте примечание.

Задание №2.

1. Вставить в документ фрагмент текста и преобразовать его в таблицу.
2. Создать оглавление к тексту.
3. Проставить нумерацию страниц. Страницы оглавления не нумеровать.
4. Создать многоуровневые списки (маркированные и нумерованные)
5. Разбить текст на колонки.

Тема 2.2. Технологии обработки табличной информации.

Задание №1.

1. Прибыль на предприятии в январе 2015г составила 23420 рублей, а в феврале 2015г.— 25000 рублей. Какова разница в прибыли за эти два месяца в процентах?
2. В таблице необходимо сделать выборочное суммирование таким образом, чтобы при выборе определенного клиента была показана сумма его заказа.

Задание №2.

1. На основании исходной таблицы построить сводную таблицу, показывающую объем прибыли полученной от продажи разных видов продукции разными исполнителями по месяцам в разрезе регионов.
2. Построить диаграмму распределения процента прибыли по кварталам и по видам продукции.
3. Выполнить условное форматирование сводной таблицы, согласно заданным параметрам.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом их формирования.

Таблица 5.

Код Компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-1	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК - 1.1	Способность работать с документами используя возможности текстового редактора MS Word, вести эффективный поиск информации в базах данных и применять нормативные документы (в т.ч. ГОСТы) в научной и профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры.
		ОПК - 1.2	Способность решать профессионально ориентированные задачи средствами электронных таблиц MS Excel.
		ОПК - 1.3	Способность создавать и работать с базами данных MS Access (в частности умение создавать запросы и отчеты)

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ОПК-1.1	Демонстрирует знание основных принципов работы в MS Word. Применяет на практике знание принципов редактирования и форматирования текста. Использует в работе с документацией стилевое форматирование (в частности умеет применять заголовки различных уровней, создавать автооглавление). Самостоятельно создает структуру документа, используя разбиение на разделы. Применяет адекватно поставленным целям дополнительные возможности MS Word (WordArt, SmartArt, вставка объектов, диаграммы, таблицы, вычисления, создание списков, колонки, таблицы).	Создал пустой текстовый документ. Настроил основные параметры документа. Применил принципы редактирования и форматирования к предложенному тексту согласно заданию: изменил тип шрифта, цвет, начертание, использовал границу страницы, применил заливку к тексту, текст выделил в рамку. Применил к тексту маркированный список, нумерованный и многоуровневый. Применил на практике стилевое форматирование. Применил стилевое форматирование к заголовкам документа, настроил автоматическую нумерацию

	<p>Демонстрирует навыки проведения эффективного информационного поиска в локальных и удаленных базах данных и умение применять ГОСТы при оформлять цитат, библиографических ссылок и списков использованных источников.</p>	<p>заголовков, использовал перекрестную ссылку в колонтитулах. Установил разрывы в документе, определяющие его структуру. Построил оглавление. Пронумеровал страницы документа. Разбил текст на колонки, согласно предложенному заданию. Построил схему с использованием автофигур. Построил диаграмму. Добавил таблицу. Использовал в работе с текстом вставку символов, вставку формул. Добавил в документ титульную страницу. Выполнил полное редактирование и форматирование документа в соответствие с поставленными целями и задачами. Регистрируется в удаленных электронных ресурсах библиотеки. Осуществляет поиск информации в Главном электронном каталоге библиотеки, Базе данных статей, электронных библиотечных системах (eLIBRARY.RU, «Университетская библиотека online», «IPRbooks», «Лань», «Юрайт», в Электронной библиотеке диссертаций РГБ, в открытых образовательных и информационных базах данных). Составляет библиографическое описание документов, Оформляет библиографические ссылки и списки использованных источников в соответствии с ГОСТами.</p>
ОПК-1.2	<p>Демонстрирует знание основных принципов работы в MS Excel. Выполняет расчеты с применением математических, статистических, логических и финансовых функций. Владеет навыками построения и работы с диаграммами, сводными таблицами и сводными диаграммами. Проводит анализ и прогнозирование данных средствами MS Excel. Применяет «Поиск решения» при решении различных математико-экономических задач. Пользуется средствами поиска и отбора информации, такими как сортировка и фильтрация данных. Создает простейшие пользовательские функции с помощью VBA,</p>	<p>Использовал основные правила построения адресации при решении задач (относительная, смешанная, абсолютная). Использовал, адекватно поставленным задачам, для нахождения искомого результата математические, статистические, логические и финансовые функции MS Excel. Продемонстрировал знание и умение использовать другие категории встроенных функций в MS Excel (в частности функций Даты и Времени, текстовых, Ссылки и массивы). Построил по исходным данным диаграмму. Применил настройку основных параметров диаграммы,</p>

	предназначенные для решения математико-экономических задач.	форматирование диаграммы. Проанализировал задачу, выполнил табличное представление, использовал основные принципы редактирования и форматирования ячеек, построил диаграмму, сводную таблицу, сводную диаграмму. Провел анализ и прогнозирование данных. Сделал выводы. Применил «Поиск решения» к решению задачи. Выполнил сортировку данных, согласно заданным критериям. Настроил фильтр, согласно заданным критериям отбора и поиска данных. Решил задачу, используя собственную пользовательскую функцию.
ОПК-1.3	Демонстрирует знание основных принципов работы в MS Access. Разрабатывает простейшую базу данных, выстраивает связи между ее структурными элементами. Выполняет различные действия с таблицами базы (настраивает поля, устанавливает свойства полей, добавляет или удаляет записи) Создает запросы (на выборку, с параметром, на добавление, на обновление, на удаление) у чета поставленных задач. Формирует отчеты. Применяет умение создавать и использовать формы для ввода и просмотра данных.	Создал пустую базу данных. Сформировал исходную структуру базы. Разработал базу данных. Использовал при разработке базы основные принципы работы в MS Access. Настроил связи между таблицами. Использовал конструктор при создании таблиц: настроил поля, их типы и свойства адекватно поставленным задачам. Осуществил поиск информации в базе используя запросы. При создании запросов воспользовался различными способами их создания. Создал различные отчеты по исходным таблицам, отражающие интересующую информацию. Применил навыки работы с формами для ввода данных в базу.

Типовые вопросы для подготовки к зачету и экзамену.

1. Назовите основные понятия информационных технологий.
2. Приведите классификацию информационных технологий, используемых в управленческой деятельности.
3. Какова роль и значение научной информации и информационных ресурсов в современном мире?
4. Дайте общую характеристику рынка информационных технологий в менеджменте.
5. Какие ресурсы используете при решении задач в профессиональной сфере?
6. Привести пример использования математических ресурсов и символики при решении задач.
7. Какие вам известны библиотечные системы и базы данных?
8. Как осуществить поиск информации в Главном электронном каталоге библиотеки, Базе данных статей, электронных библиотечных системах?
9. Какие вам известны образовательные и информационные базы данных.
10. Перечислите особенности библиографического описания документов.

11. Какие существуют правила оформления цитат, библиографических ссылок и списков использованных источников.
12. Перечислите основные параметры ГОСТ, определяющие требования и правила составления библиографических ссылок, библиографического описания, структуры.
13. Сформулируйте основное назначение текстовых редакторов.
14. Проведите сравнительный анализ возможностей текстовых редакторов.
15. Назовите основные правила создания колонтитулов, гиперссылок и таблиц в MS Word.
16. Какие инструменты используете при построении схем и организационных диаграмм в MS Word?
17. Какие существуют способы создания оглавления в MS Word.
18. Назовите основные принципы создания простых и многоуровневых списков в MS Word.
19. Охарактеризуйте назначение, виды и особенности интерфейса табличного процессора MS Excel.
20. Какие специальные функции применяются для статистической обработки и анализа результатов в MS Excel?
21. Каким образом осуществляется сортировка и фильтрация данных в таблицах MS Excel?
22. Назовите основные принципы структурирования и группировки данных в MS Excel.
23. Назовите методы создания сводных таблиц в MS Excel.
24. Какие существуют виды диаграмм для графического представления данных в MS Excel?
25. Дайте определение основных понятий, методов и инструментов теории вероятностей, и математической статистики.
26. Назовите инструментальные средства организации хранения, поиска и сортировки информации.
27. Какие существуют технологии баз данных?
28. Назовите основные определения баз данных.
29. Приведите классификацию баз данных.
30. Перечислите этапы проектирования базы данных.
31. В чем особенности реляционной базы данных?
32. Перечислите основные виды связей между таблицами в MS Access.
33. Приведите примеры использования логических операторов при создании запросов в MS Access.
34. Охарактеризуйте основные типы данных, используемых в MS Access.
35. Какие виды отчетов можно создать с использованием MS Access?
36. Каким образом осуществляется поиск необходимой информации в базе данных MS Access?
37. В чем заключаются основные возможности использования систем управления базами данных?

Шкала оценивания

Зачет (балл)	Критерии оценки
Не зачтено е зачтено (0-50)	<p>Не создал пустой текстовый документ. Не настроил основные параметры документа. Не применил принципы редактирования и форматирования к предложенному тексту согласно заданию: не изменил тип шрифта, цвет, начертание, не использовал границу страницы, не применил заливку к тексту, текст не выделил в рамку.</p> <p>Не применил к тексту маркированный список, нумерованный и многоуровневый.</p> <p>Не применил на практике стилевое форматирование.</p> <p>Не применил стилевое форматирование к заголовкам документа, не настроил автоматическую нумерацию заголовков, не использовал перекрестную ссылку в колонтитулах.</p> <p>Не установил разрывы в документе, определяющие его структуру.</p> <p>Не построил оглавление.</p>
Зачтено (51-100)	<p>Создал пустой текстовый документ. Настроил основные параметры документа.</p> <p>Применил принципы редактирования и форматирования к предложенному тексту согласно заданию: изменил тип шрифта, цвет, начертание, использовал границу страницы, применил заливку к тексту, текст выделил в рамку.</p> <p>Применил к тексту маркированный список, нумерованный и многоуровневый.</p> <p>Применил на практике стилевое форматирование.</p> <p>Применил стилевое форматирование к заголовкам документа, настроил автоматическую нумерацию заголовков, использовал перекрестную ссылку в колонтитулах.</p> <p>Установил разрывы в документе, определяющие его структуру.</p> <p>Построил оглавление.</p>

Таблица 7.

Экзамен (оценка/балл))	Критерии оценки
2 - неудовлетворительно (0-50)	<p>Не создал пустую базу данных. Не сформировал исходную структуру базы.</p> <p>Не разработал базу данных. Не использовал при разработке базы основные принципы работы в MS Access. Не настроил связи между таблицами.</p> <p>Не использовал конструктор при создании таблиц: не настроил поля, их типы и свойства адекватно поставленным задачам. Не осуществил поиск информации в базе используя запросы. При создании запросов не воспользовался различными способами их создания. Не создал различные отчеты по исходным таблицам, отражающие интересующую информацию. Не применил навыки работы с формами для ввода данных в базу.</p>
3 - удовлетворительно (51-64)	<p>Создал пустую базу данных. Сформировал исходную структуру базы.</p> <p>Не разработал базу данных. Не использовал при разработке базы основные принципы работы в MS Access. Не настроил связи между таблицами.</p> <p>Использовал конструктор при создании таблиц: настроил поля, их типы и свойства адекватно поставленным задачам. Не осуществил поиск информации в базе используя запросы. При создании запросов не воспользовался различными способами их создания. Создал различные отчеты по исходным таблицам, отражающие интересующую информацию. Не применил навыки работы с формами для ввода данных в базу.</p>

<p>4 -хорошо (64-84)</p>	<p>Создал пустую базу данных. Сформировал исходную структуру базы. Разработал базу данных. В достаточной степени использовал при разработке базы основные принципы работы в MS Access. Настроил связи между таблицами с незначительными недочетами. Использовал конструктор при создании таблиц: настроил поля, их типы и свойства адекватно поставленным задачам. Осуществил поиск информации в базе используя запросы. При создании запросов в достаточной степени воспользовался различными способами их создания. Создал различные отчеты по исходным таблицам, отражающие интересующую информацию. В достаточной степени применил навыки работы с формами для ввода данных в базу.</p>
<p>5 -отлично (85-100)</p>	<p>Создал пустую базу данных. Сформировал исходную структуру базы. Разработал базу данных. Использовал при разработке базы основные принципы работы в MS Access. Настроил связи между таблицами. Использовал конструктор при создании таблиц: настроил поля, их типы и свойства адекватно поставленным задачам. Осуществил поиск информации в базе используя запросы. При создании запросов воспользовался различными способами их создания. Создал различные отчеты по исходным таблицам, отражающие интересующую информацию. Применил навыки работы с формами для ввода данных в базу.</p>

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации.

Оценка успеваемости студентов проводится с использованием балльно-рейтинговой системы, позволяющей учесть качество работы в течение семестра, а также оценки, полученные студентом на итоговом зачете. Максимальный накопленный балл, который может быть достигнут студентом по дисциплине (включая зачет), составляет 100 баллов.

Для получения зачета студентам необходимо набрать в течение семестра 51 и более баллов. В противном случае студент сдает зачет.

Оценка знаний по 100 – балльной шкале проводится в соответствии с нормативными документами вуза.

Зачет и экзамен включают ответы на теоретические вопросы и выполнение практических заданий. Ответы на теоретические вопросы даются в устной форме. Выполнение практических заданий проводится в электронном виде, с использованием прикладных программ MS Word, MS Excel, MS Access.

Для получения положительной оценки на экзамене достаточно изучить рекомендуемую основную литературу, а также усвоить умения и навыки в ходе контактной работы с преподавателем путем подготовки докладов и выполнения различных практических заданий.

Студент при подготовке к ответу по билету формулирует ответ на вопрос, а также выполняет практическое задание в электронном виде.

При подготовке ответа на вопрос стоит использовать соответствующий дисциплине понятийный аппарат, отвечать с пояснениями, полно и аргументированно. При ответе студент должен полно и содержательно ответить на вопрос билета, демонстрируя знания либо умения в его рамках.

Типовые билеты к экзамену

Билет №1.

Вопрос: Дайте определение основных понятий, методов и инструментов теории вероятностей, и математической статистики.

Задание: Используя базу данных «Деканат» назначить типы данных для полей таблиц. Установить связи между таблицами.

Билет №2.

Вопрос: Перечислите этапы проектирования базы данных.

Задание: Используя базу данных «Библиотека» создать следующие виды запросов: перекрестный, с параметром, с использованием логических операторов.

4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для наилучшего усвоения материала студент обязан посещать семинарские занятия, которые способствуют накоплению знаний, максимальному развитию умений и навыков. Кроме того, студент обязан выполнять все виды самостоятельной работы.

Целью самостоятельной работы является формирование способностей к самостоятельному обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их анализу, поиску новых решений.

Методические указания для выполнения практических занятий

Практическая работа выполняется в электронном виде и позволяет студентам лучше освоить основные приемы работы с текстовыми редакторами, табличными процессами, закрепить навыки работы с системами управления базами данных. Подготовка к практическим занятиям осуществляется студентами самостоятельно с использованием учебной литературы.

Методические указания для выполнения контрольной работы

Контрольная работа выполняется в электронном виде с использованием прикладных программ MS Word, MS Excel, MS Access. Основная цель контрольной работы – закрепить знания, полученные на аудиторных занятиях при изучении данной дисциплины. Вариант контрольной работы является индивидуальным и его номер определяется преподавателем.

Методические указания для подготовки доклада

Доклад - это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяющий познавательные интересы студентов, формирующий способность сопоставлять точки зрения и критически мыслить. Доклад является самостоятельной учебно-исследовательской работой студента, на тему, предложенную преподавателем. Возможен самостоятельный выбор темы студентом на интересующую его проблему, при этом она должна затрагивать проблематику изучаемого курса и быть согласованной с преподавателем.

Доклад выполняется под руководством преподавателя, который помогает выбрать необходимую литературу и структурировать текст доклада, после этого данный вид работы носит самостоятельный характер. Студент может подготовить визуальное сопровождение доклада с помощью мультимедийных средств.

5. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература.

1. Абрамов, Г. В. Проектирование информационных систем [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г. В. Абрамов, И. Е. Медведкова, Л. А. Коробова. - Электрон. дан. - Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2012. - 172 с. – Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141626>, требуется авторизация (дата обращения : 29.07.2016). — Загл. с экрана.
2. Бедердинова, О. И. Информационные технологии общего назначения [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О. И. Бедердинова, Ю. А. Водовозова ; Северный (Арктический) федеральный университет имени М. В. Ломоносова. - Электрон. дан. - Архангельск : САФУ, 2015. - 84 с. – Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа :

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436288>, требуется авторизация (дата обращения : 29.07.2016). — Загл. с экрана.

3. Исакова, А. И. Информационные технологии [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. И. Исакова, М. Н. Исаков ; Мин-во образования и науки РФ, Том. Гос. Ун-т Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - Электрон. дан. - Томск : Эль Контент, 2012. - 174 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа :

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=208647>, требуется авторизация (дата обращения : 29.07.2016). — Загл. с экрана.

4. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т [Электронный ресурс] : учебник для академ. бакалавриата / В. В. Трофимов ; под ред. В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Электрон. дан. - Москва : Изд-во Юрайт, 2016. — 959 с. - Доступ из ЭБС изд-ва «Юрайт». - Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/3A47ABE7-A05B-4A10-9002-22ED33843033> требуется авторизация (дата обращения : 29.07.2016). — Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература.

1. Web-технологии [Электронный ресурс] : учеб.-методич. комплекс / Кемеровский государственный университет культуры и искусств. - Электрон. дан. - Кемерово : КемГУКИ, 2014. - 104 с. — Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275540>, требуется авторизация (дата обращения : 29.07.2016). - Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/55217>, требуется авторизация (дата обращения : 29.07.2016). — Загл. с экрана.

2. Башмакова, Е. И. Умный EXCEL. Экономические расчеты [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. И. Башмакова. — Электрон. дан. — Москва : Московский гуманитарный университет, 2014. — 176 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/39699>, требуется авторизация (дата обращения : 29.07.2014). — Загл. с экрана.

3. Веретехина, С. В. Информационные технологии. Пакеты программного обеспечения общего блока «IT-инструментарий» [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С. В. Веретехина, В. В. Веретехин. — Электрон. дан. — Москва : Русайнс, 2015. — 44 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/48895>, требуется авторизация (дата обращения : 29.07.2014). — Загл. с экрана.

4. Гурчикова, А. С. Области применения новых информационных технологий [Электронный ресурс] / А. С. Гурчикова. - Электрон. дан. – Москва : Лаборатория книги, 2012. - 96 с. – Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141456>, требуется авторизация (дата обращения : 29.07.2014). — Загл. с экрана.

5. Ефремов, И. Информационные технологии в сфере безопасности [Электронный ресурс] : практикум / И. Ефремов, В. Солопова ; Оренбургский государственный университет. - Электрон. дан. - Оренбург : ОГУ, 2013. - 116 с. – Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259178>, требуется авторизация (дата обращения : 29.07.2014). — Загл. с экрана.

6. Информационные Web-технологии [Электронный ресурс] / Ю. Громов, О. Г. Иванова, Н. Г. Шахов, В. Г. Однолько ; Тамбовский государственный технический университет. - Электрон. дан. - Тамбов : Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2014. - 96 с. – Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277935>, требуется авторизация (дата обращения : 29.07.2014). — Загл. с экрана.

7. Лихачева, Г. Н. Информационные технологии [Электронный ресурс] : учеб.-практич. пособие / Г. Н. Лихачева, М. С. Гаспарян; Международный консорциум «Электронный университет», Московский государственный университет экономики, статистики и информатики, Евразийский открытый институт. - Электрон. дан. - Москва: Евразийский открытый институт, 2007. - 189 с. – Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». -

Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90545>, требуется авторизация (дата обращения : 29.07.2014). - Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Информационные технологии в менеджменте: конспект лекций / Л.В. Мельчукова, Е.Н. Колыман, Н.С. Бунтова. – Новосибирск: СИУ РАНХиГС, 2015 г. – объем 207 с.

6.4. Нормативные правовые документы (не предусмотрено)

6.5. Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт компании Microsoft. – [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://office.microsoft.com> .

2. Университетская библиотека онлайн – [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://biblioclub.ru>

6.6. Иные источники (не предусмотрено)

6. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Программное обеспечение

1. Единая электронная справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. Единая электронная справочно-правовая система «Гарант»
3. СДО «Прометей»
4. Офисный пакет Microsoft Office.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподавитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа	столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная
Аудитория для самостоятельной работы обучающихся. Центр Интернет-ресурсов	компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные
Центр интернет-ресурсов	компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экномика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ,

	<p>Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.</p>
<p><i>Библиотека (имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет</i></p>	<p>компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья.</p>