

Министерство образования и науки Российской Федерации  
филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
в г. Армавире



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по работе с филиалами

Евдокимов А.А.

» 08 2015г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.10 Информационные технологии

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное муниципальное  
управление

Направленность (профиль): муниципальное управление

Программа подготовки: прикладная

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Краснодар 2015

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Программу составила:

Заведующий кафедрой экономики и менеджмента,  
канд. экон. наук, доцент  
«28» августа 2017г.

С.Г. Косенко



Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры экономики и менеджмента (выпускающей)

Протокол № 1 «28» августа 2017г.  
Заведующий кафедрой, канд. экон. наук, доц.

С.Г. Косенко



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии филиала по УГН «Экономика и управление»

Протокол № 1 «28» августа 2017г.

Председатель УМК филиала по УГН  
«Экономика и управление»,

канд. экон. наук, доц.

Е.А. Кабачевская




Рецензенты:

Дегтярева Е.А., канд. пед. наук, доцент, кафедры социально-гуманитарных дисциплин филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке

Горовенко Л.А., зав. кафедрой общенаучных дисциплин Армавирский механико-технологический институт (филиал) ФГБОУ ВО «КубГТУ», канд. тех. наук

Лист изменений к рабочей программе учебной дисциплины  
«Информационные технологии»

Содержание изменений	№ протокола заседания кафедры, дата	ФИО / подпись зав. кафедрой
В соответствии с выходом нового приказа от 05.04.2017 №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» была актуализирована рабочая программа	№1 от 28.08.2017	Косенко С.Г. 

## 1 Цели и задачи изучения дисциплины

### 1.1 Цель освоения дисциплины

Дисциплину «Информационные технологии» можно рассматривать как одну из составных частей теоретической информатики, изучающую общие свойства, присущие всем многочисленным разновидностям конкретных информационных технологий, процессов и сред их протекания.

Целью дисциплины «Информационные технологии» является формирование системного представления о современных процессах развития глобального информационного общества, знакомство с информационными технологиями, используемыми в работе.

### 1.2 Задачи дисциплины

- раскрытие сущности информатизации общества;
- формирование представления об основных этапах формирования информационного общества и проблемах общества и личности в условиях информатизации;
- изучение основных понятий теоретической информатики;
- формирование представления о возможностях и особенностях использования информационных технологий в различных сферах.

В рамках изучаемой дисциплины происходит накопление опыта по анализу и построению технологических процессов обработки данных в реализации прикладных информационных процессов.

### 1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Информационные технологии» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

К дисциплинам, предшествующим изучению предмета «Информационные технологии», относятся:

- Математика;
- Статистика;
- Муниципальная статистика.

### 1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОПК-6	Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением	основные методы и средства получения информации, возможности использования информационных технологий в образователь-	использовать полученные знания и практические навыки для решения актуальных профессиональных задач, применять ме-	навыками получения необходимой информации из различных типов источников, навыками оформления ссылок, сносок и библиографиче-

№ п.п.	Индекс компе- тенции	Содержание компе- тенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обу- чающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ной деятельности, методику составления списка использованной литературы в соответствии с действующими стандартами, основы информационного мировоззрения	тоды сбора и анализа данных	ского списка
2	ПК-8	Способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	методологию информационно-коммуникационных технологий, теоретические основы формирования информационного обеспечения процесса управления; инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности; тенденции и перспективы развития и использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	применять информационно-коммуникационные технологии для решения управленческих задач; определять направления использования и тенденции развития информационно-коммуникационных технологий в экономике и управлении	навыками использования информационно-коммуникационных технологий для формализации, анализа и прогнозирования развития проблемных ситуаций и принятия решений на уровне управления организацией

## 2 Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице (для обучающихся ЗФО).

Вид учебной работы		Всего часов	Курс			
				2		
Контактная работа, в том числе:		8,2		8,2		
Аудиторные занятия (всего):		8,0		8,0	-	-
Занятия лекционного типа		-		-	-	-
Лабораторные занятия		-		-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		8		8	-	-
Иная контактная работа:		0,2		0,2		
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-		-	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2		0,2	-	-
Самостоятельная работа, в том числе:		96		96		
Курсовая работа		-		-	-	-
Проработка учебного (теоретического) материала		-		-	-	-
Анализ научно-методической литературы		-		-	-	-
Реферат, эссе		-		-	-	-
Подготовка к текущему контролю		-		-	-	-
Контроль:		3,8		3,8		
Подготовка к зачету		-		-		
Общая трудоемкость	час.	108		108	-	-
	в том числе контактная ра- бота	8,2		8,2		
	зач. ед	3		3		

### 2.2 Структура дисциплины

Разделы дисциплины, изучаемые на 2 курсе (заочная форма обучения)

№	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	СРС
1	Знакомство со структурами информационных сетей	17	-	1	16
2	Проектирование баз данных информационных систем	17	-	1	16
3	Проектирование баз данных информационных систем	17	-	1	16
4	Работа с базой данных информационной системы. Слияние и использование данных системы в текстовом редакторе WORD	18	-	2	16

5	Работа с базой данных информационной системы. Создание расчетных таблиц	17	-	1	16
6	Работа с базой данных информационной системы. Использование расчетных данных таблиц для экспорта в базу данных	17	-	1	16
	КСР	-	-	-	-
	ИКР	0,2			
	Контроль	3,8	-	-	-
	Итого по дисциплине:	108	-	8	96

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, СРС – самостоятельная работа студента

## 2.3 Содержание разделов дисциплины

### 2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Знакомство со структурами информационных сетей	<p>Получить знания по основным понятиям информационных систем и их структуре. Научиться создавать иерархию основных папок системы.</p> <p>Что такое информационная система.</p> <p>1 Какие вы знаете структуры информационных систем.</p> <p>2 Какая структура получила наибольшее распространение в настоящее время. Почему</p> <p>3 Каковы основные понятия реляционных баз данных</p> <p>4 Для чего нужен первичный ключ</p> <p>5 Что значит кодирование информации</p> <p>6 Что значит достоверность информации</p> <p>7 Каковы особенности технологии клиент – сервер.</p> <p>8 Каковы особенности организации электронного документооборота.</p> <p>9 Какие связи можно устанавливать между таблицами. Какое условие при этом обязательно должно выполняться.</p> <p>10 Как создать папку</p> <p>11 Как открыть на рабочем столе 5 одинаковых окон</p> <p>12 Как сделать видимыми все открытые окна</p> <p>13 Как перейти из одного окна к другому (перечислите способы перехода)</p>	Ситуационное задание (С.з.), Устный опрос (У.о.)

		<p>14 Как свернуть все открытые окна</p> <p>15 Как изменить размер окна.</p>	
2	Проектирование баз данных информационных систем	<p>Получить навыки по созданию системы с использованием возможностей СУБД Access . Познакомиться с Мастером создания баз данных. Укрепить навыки по созданию баз данных и из объектов.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Как создать базу данных</li> <li>2 Какой сервис предоставляет Мастер создания баз данных</li> <li>3 Что такое таблица, форма, отчет</li> <li>4 Как задать ключевое поле. Каковы особенности этого поля</li> <li>5 Как можно связать таблицы. Для чего надо устанавливать эту связь. Что она позволяет делать.</li> <li>6 При установке связи ключ каких таблиц является первичным, а каких внешним.</li> <li>7 Как добавить элемент управления в форму.</li> <li>8 Какие вы использовали при работе элементы управления. Каково преимущество их использования.</li> <li>9 Как удалить из формы поле, как добавить поле, которого нет в форме</li> <li>10 • Как создать отчет.</li> </ol>	<p>Отчет по лабораторной работе.</p> <p>Устный опрос</p>
3	Проектирование баз данных информационных систем	<p>Закрепить навыки создания запросов по данным информационной системы.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Как можно организовать поиск в таблице информационной системы?</li> <li>2 Какие условия при этом могут быть поставлены вами?</li> <li>3 Как отфильтровать нужные нам записи. Как сохранить результат фильтрации</li> <li>4 Что позволяет сделать запрос на обновление .</li> <li>5 Как создать расчетное поле</li> <li>6 Как получить итоговые ( сгруппированные по признаку) результаты в таблицах информационной системы.</li> <li>7 Какие виды запросов вы знаете</li> </ol>	<p>Отчет по лабораторной работе.</p> <p>Устный опрос</p>
4	Работа с базой данных информационной системы. Слияние и использование данных системы в текстовом редакторе WORD	<p>Получить навыки по слиянию текстовых документов и данных базы данных . использование в презентации информации текстового редактора.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Что значит слияние документа и данными б.д. Access .</li> <li>2 Для чего можно использовать слияние .</li> <li>3 Как задать фон документу</li> <li>4 Как разместить рисунок за текстом</li> </ol>	<p>Отчет по лабораторной работе.</p> <p>Устный опрос</p>



		5 Как текст взять в рамочку 6 Как вставить текст из Worda в слайд PowerPoint	
5	Работа с базой данных информационной системы. Создание расчетных таблиц	Укрепить навыки по созданию расчетных таблиц в электронной таблице Excel и построению графиков. Подготовить данные электронной таблицы Excel для экспорта в базу данных Access 1 Как добавить колонки, сторки в таблицу 2 Как переместить нужные ячейки таблицы в другое место 3 Как удалить строки, столбцы 4 Когда используем абсолютный адрес клетки. 5 Какие особенности работаты с данными процентного формата 6 Как ячейке присвоить значение другой ячейки. 7 Как получить графическое представление информации 8 Как скопировать данные одного листа на несколько других листов.	Отчет по лабораторной работе. Устный опрос
6	Работа с базой данных информационной системы. Использование расчетных данных таблиц для экспорта в базу данных .	Получить навыки импортирования в базе данных Access данных электронной таблицы Excel . 1 Как осуществить импорт данных из э.т Excel в базу данных. 2 Если в файле электронной таблице информация находится на нескольких листах как осуществляется импорт данных 3 Как переименовать поле в таблице 4 Как удалить 1 запись, несколько записей в таблице. 5 Как получить итоговый запрос , от чего зависит уровень группировки в итоговом запросе. 6 Как получить отчет с итоговыми строками на основе таблицы	Отчет по лабораторной работе. Устный опрос

### 2.3.2 Занятия семинарского типа

Занятия семинарского типа учебным планом не предусмотрены

### 2.3.4 Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы учебным планом не предусмотрены

## 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армави-ре 27 августа 2017г., протокол №1);
2	Анализ научно-методической литературы	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армави-ре 27 августа 2017 г., протокол №1); Основная и дополнительная литература по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

## 3. Образовательные технологии

При реализации учебной работы по дисциплине используются традиционные образовательные технологии, ориентированные на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к обучающемуся.

Используемые образовательные технологии по-новому реализуют содержание обучения и обеспечивают реализацию компетенций данной дисциплины, подразумевая научные подходы к организации образовательного процесса, изменяют и предоставляют новые формы, методы и средства обучения.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

## **4.Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

### **4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля**

Примерные практические работы

## **К теме 2 Проектирование баз данных информационных систем**

### **ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ**

1 Откройте главную папку вашей системы. Надо создать новую базу данных с именем вышей фирмы.

2 Откройте СУБД Access . Попробуйте создать новую базу данных , используя возможности Мастера создания баз. Просмотрите , какие мастер предлагает вам базы данных. Выберите одну из них, просмотрите кнопочную форму . распахните главное окно базы данных . просмотрите какие созданы таблицы, поля, запросы, отчеты. Если база данных вам идеально подходит то что остается делать пользователю? Ответьте на этот вопрос.

3 Если есть база данных , содержащая таблицы которые нужны вам , то можете создать базу фирмы , используя этот шаблон. Если нет , то создайте новую базу данных с именем вашей фирмы. Она будет пока пустой.

4 Наверно в вашей базе данных д.б. таблицы с перечнем основных отделов и указанием кода уровня их подчиненности. Д. Б таблица, содержащая информацию о сотруднике (фамилию, имя, дату рождения, пол, адрес, телефон, код \_ должности, семейное положение) , д.б. таблица с перечислением существующих в фирме должностей , их окладов. Д.б. и другие таблицы, которые можно добавлять по мере необходимости.

5 Создайте предложенные таблицы. Данные пока не вводите. Каждая запись в этих таблицах д.б. уникальна( подумайте, что обязательно надо задать в каждой таблице).

6 Установите связи между таблицами по соответствующему ключу.

7 На основе таблиц создайте формы, удобные для ввода информации ( в них не должно быть ни каких кодовых значений).

8 Введите в формах всю информацию по вашей фирме, помня, что фирма солидная и работников много.

9 Внимательно просмотрите, какая информация записана в полях таблиц.

10 Создайте отчет с перечнем всех должностей в порядке убывания должностного оклада.

11 Создайте отчет – справочник с расшифровкой кода подчиненности.

12 Покажите преподавателю созданную базу данных.

13 Оформите отчет.

## **К теме 3 Проектирование баз данных информационных систем**

### **ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ**

1 Откройте базу данных вышей фирмы.

2 Откройте форму Сотрудники.

3 Создайте запросы , позволяющие просмотреть и узнать(из имеющихся записей) :

4 Как много человек занимается спортом

5 Сколько человек живет в городе

6 Создайте таблицу Премии, где перечислите виды премий (директорская, за проявленную инициативу , за участие в общественной жизни, в связи с юбилеем, ....).

7 добавьте в таблицу Сотрудники поле Оклад.

8 Создайте на основе таблицы Сотрудники запрос, включив в него поле Оклад. Задайте вид запроса – на обновление и в строке обновление бланка запроса задайте, используя построитель значение равное Окладу в таблице Должности. Просмотрите Таблицу Сотрудники после выполнения этого запроса.

9 Создайте таблицу Начисления, включив в нее поля : код, код\_сотрудника, код\_вида премии, % премии.

10 Создайте форму ленточного вида на основе таблицы Начисления с полями код сотрудника, код\_вида премии, % премии. Сделайте так, чтобы было при вводе понятно какую премию даем работнику.

11 Сделайте копию формы Сотрудники.- форму Начисления1. Оставьте в этой форме поля Фамилия, имя, отдел, должность. Добавьте поле Оклад.

12 Вставьте в эту таблицу подчиненную форму Начисления. Просмотрите форму.

13 На вашей фирме юбилей – 10 лет успешной работы.

14 В связи с этим всем работникам будет выплачена премии в размере 50% от оклада. Для некоторых работников, за большой вклад, Ген.директор издал приказ на премирование ( размер введите сами)

15 Создайте запрос Премии с расчетом этих 2-х премий для каждого кода работника.

16 На основе созданного запроса создайте запрос Итог\_премий , имеющий итоговую сумму премий для каждого сотрудника. Д.б. выведены так же отдел, фамилия и имя сотрудника.

#### **К теме 4 Работа с базой данных информационной системы. Слияние и использование данных системы в текстовом редакторе WORD**

##### **ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ**

1 У вашей фирмы юбилей. Перед вами стоит задача разослать всем работникам фирмы красивые приглашения на торжественный вечер, где надо поздравить работника, пригласить и указать какую премию в честь праздника он получит.

2 В т.р. Word , используя возможности WordArt создайте приглашение в общем виде .

3 Установите курсор там, где д.б. фамилия и имя приглашенного.

4 Выполните команду Сервис- Слияние .

5 Активизируйте кнопку Основной документ Создать , выберите документы на бланке, далее - активное окно.

6 В разделе Источник данных. активизируйте кнопку – получить данные. Выберите команду – Открыть источник данных. Откройте базу данных своей фирмы. Для чего в открывшемся окне в строке Тип файла выберите База данных Access . В качестве источника выберите Запрос Итог\_премий.

7 Внимательно посмотрите , что изменилось в виде окна. Активизируйте п.м. Вид-Панель инструментов. Посмотрите какая панель добавилась.

8 Активизируйте кнопку Добавить поле связи . И выберите поля Фамилия и Имя( двойным щелчком мыши)

9 Установите курсор в место , где д.б. указан отдел, добавьте его. Затем аналогично вытяните сумму премии.

10 Измените шрифт добавленных полей , его цвет.

11 Активизируйте кнопку Поля/Данные. Что изменилось? Просмотрите все записи. Перейдите к последней записи, к первой, к следующей.

12 Задайте нужный размер открытки. Сделайте фон открытки. Вставьте рисунок и разместите его за текстом. Возьмите текст в рамку.

13 Сохраните документ в папке Правление под именем Открытка1.

14 Откройте презентацию, находящуюся в главной папке вашей системы. Создайте новый слайд , используя автозаметку Графика и текст.

15 В текстовом редакторе выделите весь текст и скопируйте его.

16 Вставьте текст в соответствующее место на слайде. Посмотрите , что получилось на слайде.

17 Подберите слайду дизайн, фон.

18 Выделите на слайде текст. Удалите фамилию и наберите фамилию Ген. Директора фирмы. Выделите ее , сделав больше шрифт, увеличьте межсимвольный интервал.

19 Сделайте надпись, с указанием , что такие открытка были отправлены работникам фирмы.

20 Создайте новый слайд с фирменным знаком вашей фирмы, ее названием.

## **К теме 5 Работа с базой данных информационной системы. Создание расчетных таблиц**

### **ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ**

1 В вашей фирме 3 цеха основного производства: Столярный, Кулинария, Цех пошива одежды из кожи и меха, изделия которого идут на экспорт.

2 Переименуйте Лист1 в Цех1

3 Создайте на этом листе таблицу с перечнем выпускаемых изделий цехом1 и планом выпуска( в шт.) на год каждого вида изделия.( каждый цех выпускает более 10 наименований изделий)

4 Достройте таблицу так , чтобы был виден план на кварталы, если по цеху 1 годовый выпуск распределяется по кварталам в пропорции 30%, 30%, 20%20%;

5 Создайте вторую таблицу «План на месяцы года » , учитывая то, что квартальное задание распределяется поровну на каждый месяц квартала

6 Во второй таблице добавьте колонки для ввода фактических данных по каждому месяцу. И введите фактические значения по 1-му месяцу каждого квартала. Скопируйте эти данные в клетки 2-х других месяцев соответствующего квартала и измените некоторые из них так, чтобы итоги были разные.

7 В первой таблице добавьте колонки с расчетом фактического выпуска по кварталам и за год.

8 Рассчитайте процент выполнения плана каждым цехом по кварталу и за год.

9 Создайте сводную таблицу 3 с итоговыми данными по плану и факту за квартал и год.

10 На Листе 4 постройте график анализа выполнения плана цехом1 по кварталам Переименуйте лист – Анализ\_вып\_плана

11 Скопируйте информацию первого листа на листы 2-й и 3-й.

12 Измените название цехов на этих листах, измените название выпускаемой продукции , ее план выпуска на год и %-е распределение по кварталам так , чтобы по цеху2 было распределение - 25%,25%,25%,25%; по цеху3 – 40%, 20%,40%, 0% .

13 Откорректируйте фактический выпуск по месяцам .

14 Переименуйте Листы2 и 3 в Цех2, Цех3

15 Постройте на листе Анализ\_вып\_плана графики по 2-му и 3-му цехам.

16 Сохраните результаты в файле Выпуск\_продукции в папке Зам.дир\_основн\_права.

## **К теме 6 Работа с базой данных информационной системы. Использование расчетных данных таблиц для экспорта в базу данных**

### **ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ**

У нас имеются данные по плановому и фактическому выпуску продукции каждого цеха. В базе данных этой информации пока нет.

- 1 Откройте базу данных Фирма
- 2 Активизируйте вкладку Таблицы. В контекстном меню рабочей области выберите команду Импорт. В открывшемся окне откройте папку Зам.дир\_основн\_пр-ва, установите Тип файла – Microsoft Excel (\*.xls), выберите файл Выпуск\_продукции и импортируйте его, нажав кнопку Импорт.
- 3 В открывшемся листе выберите Лист1, перейдите к следующему окну. Отметьте флажком предложение «Первая содержит заголовки столбцов». В следующем окне сохраните данные в Новой таблице. В следующем окне просмотрите столбцы, если желаете то можете изменить имя соответствующего поля.(индексы не устанавливаем). Далее задайте автоматическое задание ключа. Далее дайте имя новой таблицы. (если это данные Листа1, то Цех1).
- 4 У вас получилась новая таблица. Откройте ее. оставьте строки с данными о плановом и фактическом выпуске по кварталам и году (данные таблицы1), остальные удалите.
- 5 Переименуйте поля в соответствии с данными. Покажите преподавателю.
- 6 Аналогичным образом создайте таблицы Цех2 и Цех3., предусмотрите правильное задание имен полей в нужном окне мастера импортирования данных.
- 7 На основе каждой таблицы создайте итоговые запросы, где д.б. плановая и фактическая цифра по цеху по каждому кварталу..
- 8 На основе этих таблиц создайте отчеты с плановыми и фактическими данными за квартал и год, итоговыми данными по каждому месяцу за подписью начальника соответствующего цеха и зам. Директора по основному производству. Подумайте как правильно разместить эти данные на листе формата А4.

## **4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

### **Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету**

- 1 Цель, задачи, содержание дисциплины «Информационные технологии».
- 2 Понятие, свойства и классификация экономической (деловой) информации.
- 3 Структура, единицы измерения экономической информации.
- 4 Информационная технология: понятие, структура.
- 5 Этап развития информационных технологий.
- 6 Инструментарий ИТ.
- 7 Понятие и структура технологического процесса.
- 8 Классификации технологических операций.
- 9 Понятие OLTP - технологий и применение их в АИС.
- 10 Понятие OLAP - технологий и применение их в АИС.
- 11 Понятие KDD - технологий и применение их в АИС.
- 12 Информационный кризис. Различные подходы к описанию информационного кризиса.
- 13 Понятие “технология”, “информационная технология”.
- 14 Свойства информационных технологий.
- 15 Классификация информационных технологий.
- 16 Экономические законы развития информационных технологий: закон Мура, закон Рока, закон Макрона, закон Меткалфа, закон фотона.
- 17 Организационно-методическое обеспечение информационных технологий в менеджменте
- 18 Перспективы развития информационных технологий в менеджменте

- 19 Виды программного обеспечения и их характеристика.
- 20 Состав и характеристика базовых программных средств.
- 21 Определение операционной системы. Направления развития операционных систем.
- 22 Эволюция современных языков программирования.
- 23 Стадии жизненного цикла программного продукта.
- 24 Состав и назначение прикладного программного обеспечения, используемого для поддержки управленческой деятельности.
- 25 Принципы функционирования компьютера. Типы архитектур.
- 26 Классификация ЭВМ по назначению, по принципу действия и функциональным возможностям.
- 27 Структура базовой информационной технологии. Концептуальный, логический и физический уровень.
- 28 Линейная и системная модель коммуникации.
- 29 Виды информации, передаваемые по коммуникационным каналам.
- 30 Виды коммуникационных каналов.
- 31 Понятие вычислительной сети. Топология локальной сети.
- 32 Глобальная сеть Интернет. Топология глобальной сети.
- 33 Основные этапы истории развития Интернета.
- 34 Система адресации в сети Интернет. Сетевые протоколы.
- 35 Информационные ресурсы Интернета. Их краткая характеристика.
- 36 Понятие информационной системы (ИС).
- 37 Структура и классификация ИС.
- 38 Принципы построения и функционирования экономической ИС.
- 39 Охарактеризуйте существующие концепции построения информационных систем управления.
- 40 Перечислите и охарактеризуйте основные стадии жизненного цикла разработки ИС.
- 41 Сравните каскадную и спиральную модель жизненного цикла ИС.
- 42 Поясните сущность CASE-технологии.
- 43 Справочные правовые системы (СПС).
- 44 Последовательность работы пользователя в АИС.
- 45 Режимы обработки и передачи данных.
- 46 Цель, принципы проектирования автоматизированных информационных систем.
- 47 Понятие и стадии жизненного автоматизированных информационных систем.
- 48 Средства формализованного описания экономической информации. Виды классификаторов.
- 49 Понятие кода, систем кодирования.
- 50 Унифицированная система документации: понятие, виды. Классы документов УСД.
- 51 Этапы унификации документов.
- 52 Вид стандартной формы унифицированных документов.
- 53 Экранная форма документа: понятие, требования.
- 54 Последовательность проектирования экранных форм документов.
- 55 Выходные формы документов: понятие, виды.
- 56 Эффективность АИС: понятие, виды.
- 57 Корпоративные информационные системы: понятие,
- 58 Виды формализованных методов (стандартов) управления организацией
- 59 Понятие, виды моделей данных.
- 60 Интернет – технологии в управлении .

#### **Уровень требований и критерии оценок на зачете**

Оценка «зачтено» выставляется, если компетенции ОПК-6, ПК-8 полностью освоены, обучающийся владеет материалом, отвечает на основные и дополнительные вопросы.

Оценка «не зачтено» выставляется, если компетенции ОПК-6, ПК-8 не освоены, обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.

## **5 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **5.1 Основная литература**

1. Информационные технологии . В 2-х томах. Том 1. [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / под ред. В.В. Трофимова .- М.: Юрайт, 2017.- 238с.  
- URL: <https://biblio-online.ru/viewer/39752ABD-6BE0-42E2-A8A2-96C8CB534225#page/1>
2. Информационные технологии . В 2-х томах. Том 2. [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / под ред. В.В. Трофимова .- М.: Юрайт, 2017.- 390с.  
- URL: <https://biblio-online.ru/viewer/4FC4AE65-453C-4F6A-89AA-CE808FA83664#page/1>

### **5.2 Дополнительная литература**

1. Информационные технологии в управлении персоналом [Текст]: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Ю.Д. Романова , Т.А. Винтова .- М.: Юрайт , 2016.- 291с.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань», «Юрайт» и др.

### **5.3 Периодические издания**

Периодические издания – не предусмотрены.

## **6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.**

1. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE». – URL: [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
2. ЭБС издательства «Лань». – URL: <https://e.lanbook.com>
3. ЭБС «Юрайт». – URL: <http://www.biblio-online.ru/>
4. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ. – URL: <http://212.192.134.46/MegaPro/Catalog/Home/Index>
5. Аналитическая и цитатная база «Web of Science (WoS)». – URL: <http://apps.webofknowledge.com>.
6. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» – URL: [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru)
7. Научная электронная библиотека (НЭБ) «eLibrary.ru». – URL: <http://www.elibrary.ru>
8. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН. - URL: <http://archive.neicon.ru>
9. Базы данных компании «Ист Вью». - URL: <http://dlib.eastview.com>
10. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия) - URL: <http://uisrussia.msu.ru>



11. «Электронная библиотека диссертаций» Российской Государственной Библиотеки (РГБ). - URL:<https://dvs.rsl.ru/>
12. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда. - URL:<http://lib.mylibrary.com>
13. «Лекториум ТВ». - URL:<http://www.lektorium.tv/>
14. Национальная электронная библиотека «НЭБ». - URL:<http://нэб.рф/>
15. КиберЛенинка: научная электронная библиотека. – URL: <http://cyberleninka.ru/>
16. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : федеральная ИС свободного доступа. – URL: <http://window.edu.ru>.
17. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. – URL: <http://publication.pravo.gov.ru>
18. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - <http://www.consultant.ru>

## **7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.**

По курсу предусмотрено проведение лабораторных занятий, на которых дается основной систематизированный материал.

Выполнение ситуационных заданий – это задачи, позволяющие осваивать интеллектуальные операции последовательно в процессе работы с информацией: ознакомление - понимание - применение - анализ - синтез - оценка.

Ситуационные задачи позволяют интегрировать знания, полученные в процессе изучения разных дисциплин. При этом они могут предусматривать расширение образовательного пространства обучающегося. Решение ситуационных задач, базирующихся на привлечении обучающихся к активному разрешению учебных проблем, тождественных реальным жизненным, позволяет обучающемуся овладеть умениями быстро ориентироваться в разнообразной информации, самостоятельно и быстро отыскивать необходимые для решения проблемы сведения и, наконец, научиться активно, творчески пользоваться своими знаниями.

Предложенные расчетные задачи требуют логического размышления и предназначены для отработки практических навыков выполнения расчетов в процессе решения задач. При их выполнении необходимо проявить знания расчетных методик и формул.

Решение ситуационных задач может способствовать развитию навыков самоорганизации деятельности, формированию умения объяснять явления действительности, повышению уровня функциональной грамотности, формированию ключевых компетентностей, подготовке к профессиональному выбору, ориентации в ключевых проблемах современной жизни.

По результатам проверки ситуационных задач преподаватель указывает обучающемуся на ошибки и неточности, допущенные при выполнении заданий, пути их устранения.

Устный опрос. Важнейшие требования к устным ответам студентов – самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них. Ответ обучающегося должно соответствовать требованиям логики: четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Зачет. Обучающиеся обязаны сдать зачет в соответствии с расписанием и учебным планом. Зачет является формой контроля усвоения обучающимся учебной программы по дисциплине или ее части, выполнения реферативных работ, эссе, тестовых заданий, устного опроса.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

## **8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.**

### **8.1 Перечень информационных технологий**

- Предоставление доступа всем участникам образовательного процесса к корпоративной сети университета и глобальной сети Интернет.
- Предоставление доступа участникам образовательного процесса через сеть Интернет к справочно-поисковым информационным системам.
- Использование специализированного (Офисное ПО, графические, видео- и аудио-редакторы и пр.) программного обеспечения для подготовки тестовых, методических и учебных материалов.
- Использование офисного и мультимедийного программного обеспечения

### **8.2 Перечень необходимого программного обеспечения**

Microsoft Windows , Microsoft Office Professional Plus;  
Acrobat Reader DC; Sumatra PDF ;  
Mozilla FireFox;  
Медиаплеер VLC;  
Архиватор 7– zip;  
Gimp 2.6.16 (растровый графический редактор);  
Inkscape 0.91 (векторный графический редактор).

### **8.3 Перечень информационных справочных систем**

1. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. – URL: <http://publication.pravo.gov.ru>.
2. Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации. – URL: <http://www.gov.ru>.
3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru>.
4. Научная электронная библиотека (НЭБ) «eLibrary.ru». – URL: <http://www.elibrary.ru>

## **9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины и оснащенность
1.	Практические занятия	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа
2.	Групповые (индивидуальные) консультации	Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций
3.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации
4.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.