

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Российская академия предпринимательства»
(АНО ВО «РАП»)



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
Е.Е. Ермакова
2017г.

Кафедра: Математика, информационные технологии и естественнонаучные дисциплины
(название кафедры)

Авторы: Сердюкова Е.В.; Виноградова С.О.
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ

(наименование учебной дисциплины)

Направление: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность: Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Одобрена на заседании Ученого совета АНО ВО «РАП» Протокол № 4 от «31» августа 2017 г.	Одобрена на заседании кафедры «Управление персоналом» Протокол № 7 от «29» августа 2017 г.
---	--

Москва, 2017 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины **«Информационные технологии в управлении персоналом»** являются:

- формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по эксплуатации автоматизированных информационных систем для решения задач управления организацией.

Задачи курса.

В результате освоения тем дисциплины студент должен

Знать:

- суть экономических отношений в обществе (в фирме);
- основные этапы планирования деятельности компании;
- основные принципы работы персональных компьютеров и компьютерных систем.

Иметь навыки:

- библиографического поиска с использованием современных технологий;
- применения пакета прикладных программ MS Office (или аналог) и проведения простейших экономических расчетов с использованием MS Excel (или аналог).

Владеть:

- информационными системами для бухгалтера (1С:Бухгалтерия);
- правовыми информационными системами (Консультант Плюс, Гарант).

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты
ОПК-10	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p>Знать: сферу профессиональной экономической деятельности; проблемы информатизации экономики; основные понятия информационных технологий и автоматизированных информационных систем, области их применения; назначение и виды информационных технологий в управлении персоналом; методы анализа экономических процессов, информационных потребностей, формирования требований к информационным системам в экономике; состав функциональных и обеспечивающих подсистем экономических информационных систем; современное программное обеспечение; принципы организации проектирования информационных технологий в управлении персоналом; содержание этапов процесса разработки, внедрения, адаптации и настройки программных комплексов.</p> <p>Уметь: определять круг вопросов, которые необходимо решать в экономических областях; определять социальную значимость решаемых проблем по автоматизации и информатизации экономических процессов и производств; вести деловую переписку посредством современных технологий; внедрять, адаптировать и настраивать экономические информационные системы</p> <p>Владеть: навыками разработки технологической документации; использования функциональных и технологических стандартов; навыками управления проектами ИТ в управлении персоналом; навыками работы в современной программно-технической среде; навыками работы в современной программно-технической среде в различных операционных системах; технологиями построения защищенных экономических информационных систем.</p>

2.1 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование	Содержание	Формируе-	Результаты освоения (знать, уметь,
--------------	------------	-----------	------------------------------------

раздела дисциплины (темы)		мые компетенции	владеть, понимать)
Тема 1 Информационная система управления персоналом и информационные технологии	Методологические принципы организации информационных систем (ИС) управления персоналом. Структура ИС управления персоналом. Понятие информационных технологий в управлении (ИТУ).	ОПК-10	<i>Знать:</i> сферу профессиональной экономической деятельности; проблемы информатизации экономики; основные понятия информационных технологий и автоматизированных информационных систем, области их применения; назначение и виды информационных технологий в управлении персоналом; методы анализа экономических процессов, информатизации потребностей, формирования требований к информационным технологиям в управлении персоналом; состав функциональных и обеспечивающих подсистем экономических информационных систем. <i>Уметь:</i> определять круг вопросов, которые необходимо решать в экономических областях; определять социальную значимость решаемых проблем по автоматизации и информатизации экономических процессов и производств. <i>Владеть:</i> высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности.
Тема 2. Современные компьютерные технологии и их применение в сфере управления персоналом	Использование офисных ПС и ПС общего назначения в интересах управления персоналом. Специальные возможности пакета «MS Word» для решения задач УП. Особенности работы с таблицами. Использование стилей, создание оглавления. Форма в «MS Word», программирование полей. Шаблоны. Инструмент специальная вставка. Углубленное изучение структур и функциональных возможностей пакета «MS Excel» для решения задач УП. Приемы повышения эффективности работы в «MS Excel». Выполнение расчетов. Библиотека встроенных функции «MS Excel». Решение задач при помощи финансово-экономических функции и моделированием финансового потока. Решение задач УП, сводящихся к решению систем АЛУ. Диаграммы. Особенности решение оптимизационных задач в сфере УП. Фильтрация данных. Формирование итогов. Сводные таблицы. Консолидация данных. Статистическая обработка данных. Пакет анализа данных. Правово-юридические ИС. Ознакомление с правовой информационной системой «Консультант +». Функциональные возможности, интерфейс, приемы работы.	ОПК-10	
Тема 3. Современные телекоммуникационные технологии и их применение в сфере управления трудовыми	Классификация телекоммуникационных информационных технологий (ТИТ) на основе реализованных в них физических принципов и по функциональным		<i>Знать:</i> модели и процессы жизненного цикла информационных систем; стадии создания информационных технологий в управлении персоналом; методы информационного обслуживания; методы и средства организации и управления экономическим проектом на всех ста-

<p>ресурсами</p>	<p>возможностям. Специфика использования ТИТ в УП. Основы сетевой информатики. Понятие о XML как стандартном средстве передачи данных. Общие принципы разработки динамического сайта. Понятие о языке PHP. Проблема оптимизации размещения сайта. Интеграция и перспективы использования ЭИС на основе сетевых и Интернет-технологий. Использование Интернет-технологий и сервисов в сфере УП. Использование облачных Интернет – технологий в финансово-экономической сфере. Обзор. Возможности. Поставщики услуг SaaS – технологий в РФ.</p>		<p>дях жизненного цикла; основы менеджмента качества информационных систем. <i>Уметь:</i> выполнять работы на всех стадиях жизненного цикла проекта ИС в экономике. <i>Владеть:</i> навыками разработки технологической документации; использования функциональных и технологических стандартов; навыками управления проектами ИС в экономике.</p>
<p>Тема 4. Автоматизированные рабочие места и программное обеспечение</p>	<p>Современная концепция автоматизированных рабочих мест (АРМ), классификация и принципы построения: определение АРМ, причины необходимости применения АРМ, состав АРМ, классификация АРМ. Характеристика и классификация современных программных средств: определение и виды характеристик программных средств, определение и общепринятая классификация программных средств, прикладные и специализированные программные средства, особенности программных средств масштаба предприятия. Средства мультимедиа: гипертекстовые средства, системы управления контентом, базы данных информационного обслуживания, видеотехнология, флеш и виртуальная реальность.</p>	<p>ОПК-10</p>	<p><i>Знать:</i> принципы организации проектирования информационных технологий в управлении персоналом; содержание этапов процесса разработки, внедрения, адаптации и настройки программных комплексов. <i>Уметь:</i> внедрять, адаптировать и настраивать экономические информационные системы. <i>Владеть:</i> навыками программирования и администрирования информационных технологий в управлении персоналом.</p>
<p>Тема 5. Функциональные технологии АРМ кадровика</p>	<p>Планирование, подбор и обучение персонала в АРМ кадровика: кадровый план, подбор кадров, управление компетенциями. Планирование мероприятий и отпусков, регламентированный учет в АРМ кадровика: планировании мероприятий, управление отпусками работников, регламентированный кадровый</p>	<p>ОПК-10</p>	

	<p>учет, Персонализированный кадр вый учет.</p> <p>Планирование рабочего времени в АРМ кадровика: автоматизация методов «отклонений» и «сплошной регистрации»; общие и индивидуальные графики работы; табель учета и расчет отработанного времени, сдельный наряд.</p>		
<p>Тема 6. Информационные технологии документационного и информационного обеспечения</p>	<p>Глобальная компьютерная сеть Интернет. Система адресации, способы передачи информации в сети Интернет (E-mail, FTP, WWW). Технологии поиска информации. Поисковые системы.</p> <p>Работа в текстовом процессоре MS Word: Колонтитулы, нумерация страниц. Стилевое оформление документа. Автоматическое создание оглавления. Создание бланков документов. Создание панели инструментов пользователя. Создание серийных документов. Конверты, почтовые наклейки. Визитные карточки. Оформление документа с помощью тем.</p> <p>Работа с панелью инструментов «Web-компоненты». Создание гиперссылок. Использование рамок для оформления Web-страниц.</p> <p>Работа в MS PowerPoint: создание презентаций.</p>		<p><i>Знать:</i> основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных;</p> <p><i>Уметь:</i> применять информационные технологии документационного обеспечения.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками документационного и информационного обеспечения управления персоналом.</p>
<p>Тема 7. Информационная безопасность и экономическая эффективность</p>	<p>Информационная безопасность: определение, виды угроз информационным системам, содержание методов защиты информации.</p> <p>Экономическая эффективность применения автоматизированных информационных технологий: методы планирования развития информационных технологий, понятие и показатели эффективности, годовой экономический эффект, коэффициент эффективности капитальных вложений, экономические стандарты для информационных технологий.</p>		<p><i>Знать:</i> задачи и методы исследования и обеспечения качества и надежности программных компонентов; экономико-правовые основы разработки программных продуктов.</p> <p><i>Уметь:</i> проводить анализ способов нарушений информационной безопасности.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками работы в современной программно-технической среде в различных операционных системах; технологиями построения защищенных экономических информационных систем.</p>
<p>Тема 8. Направления и перспективы совершенствования информационных</p>	<p>Пути совершенствования управления бизнес-процессами.</p> <p>Интеллектуальные технологии. Инженерия обработки знаний. Понятие об</p>		<p><i>Знать:</i> основные тенденции развития информационных технологий и прикладного программного обеспечения для поддержки управленческой деятельности;</p>

технологий в сфере управления персоналом	интеллектуальном анализе данных. Понятие о нейросетевых технологиях. Модель искусственного нейрона. Архитектура нейронной сети Возможности использования инновационных компьютерных технологий для задач управления персоналом на примере Deductor Studio. Применение нейросети для решения задачи профессионального отбора. Перспективы развития сервисов Internet – сети и облачных SaaS – технологий.		<i>Уметь:</i> рационально и в полном объеме использовать функциональные возможности офисных программных пакетов общего назначения в профессиональной деятельности; <i>Владеть:</i> в полном объеме навыками работы с современными офисными технологиями и используемыми сервисами сетевых и Интернет-ресурсов для решения задач в сфере управления персоналом
---	--	--	--

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная дисциплина **«Информационные технологии в управлении персоналом»** относится к базовой части блока Б1 «Дисциплины (модули)»: Б1.Б.12. Освоение дисциплины участвует в формировании избранного вида деятельности по направлению и направленности ОПОП.

«Информационные технологии в управлении персоналом» представляет собой дисциплину, формирующую знания и навыки в использовании современных информационных технологий в предметной области, автоматизированных информационных технологий в управлении персоналом.

Изучение дисциплины конкретизирует и расширяет знания студентов в области «Управленческого учета и учета персонала», «Налоги и налогообложение», усиливая их прикладной аспект. По степени интеграции учебного материала наиболее значимы такие дисциплины, как «Основы управления персоналом», «Основы теории управления».

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Количество часов			
	Всего по учебному плану	Семестры		
		7	8	
Контактная работа (всего)	68	48	20	
В том числе:				
лекции (Л)	16	16	-	
практические занятия (ПЗ)	52	32	20	
В том числе в интерактивной форме	56	36	20	
Самостоятельная работа (СРС):	85	24	61	
Виды промежуточной аттестации, контроль	27	-	Экзамен	
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	Часы:	180	72	108
	Зач. ед.	5	2	3

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Количество часов			
	Всего по учебному плану	Курсы		
		4	5	
Контактная работа (всего)	20	16	4	
В том числе:				
лекции (Л)	4	4	-	
практические занятия (ПЗ)	16	12	4	
В том числе в интерактивной форме	12	8	4	
Самостоятельная работа (СРС):	151	92	59	
Виды промежуточной аттестации, контроль	9	-	экзамен	
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	Часы:	180	108	72
	Зач. ед.	5	3	2

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Очная форма обучения

Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах				Формы контроля
	Л	ПЗ	СР	Всего	
Тема 1. Информационная система управления персоналом и информационные технологии	4	6	9	19	Опрос
Тема 2. Современные компьютерные технологии и их применение в сфере управления персоналом	6	6	10	22	
Тема 3. Современные телекоммуникационные технологии и их применение в сфере управления трудовыми ресурсами	6	6	10	22	
Тема 4. Автоматизированные рабочие места и программное обеспечение	-	6	12	18	
Тема 5. Функциональные технологии АРМ кадровика	-	6	12	18	Решение ситуационной задачи
Тема 6. Информационные технологии документационного и информационного обеспечения	-	8	10	18	
Тема 7. Информационная безопасность и экономическая эффективность	-	8	10	18	
Тема 8. Направления и перспективы совершенствования информационных технологий в сфере управления персоналом	-	6	12	18	
Промежуточный контроль				27	Экзамен
ВСЕГО:	16	52	85	180	

Заочная форма обучения

Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах				Формы контроля
	Л	ПЗ	СР	Всего	
Тема 1. Информационная система управления персоналом и	2	2	18	22	Опрос

информационные технологии					
Тема 2. Современные компьютерные технологии и их применение в сфере управления персоналом	2	2	20	22	
Тема 3. Современные телекоммуникационные технологии и их применение в сфере управления трудовыми ресурсами	-	2	18	22	
Тема 4. Автоматизированные рабочие места и программное обеспечение	-	2	20	22	
Тема 5. Функциональные технологии АРМ кадровика	-	2	20	22	
Тема 6. Информационные технологии документационного и информационного обеспечения	-	2	19	21	Решение ситуационной задачи
Тема 7. Информационная безопасность и экономическая эффективность	-	2	18	20	
Тема 8. Направления и перспективы совершенствования информационных технологий в сфере управления персоналом	-	2	18	20	
Промежуточный контроль				9	
ВСЕГО:	4	16	151	180	

5.1. Практические занятия Очная форма обучения

Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование практических занятий	Всего часов/в интерактивной форме	Интерактивная форма
Тема 1 Информационная система управления персоналом и информационные технологии	Методологические принципы организации информационных систем (ИС) управления персоналом.	6/6	Метод развивающей кооперации
Тема 2. Современные компьютерные технологии и их применение в сфере управления персоналом	Специальные возможности пакета «MS Word» для решения задач УП. Углубленное изучение структур и функциональных возможностей пакета «MS Excel» для решения задач УП. Выполнение расчетов. Решение задач УП, сводящихся к решению систем АЛУ. Диаграммы. Формирование итогов. Сводные таблицы. Статистическая обработка данных. Пакет анализа данных.	6/6	Метод коллективного анализа ситуации
Тема 3. Современные телекоммуникационные технологии и их применение в сфере управления трудовыми ресурсами	Специфика использования ТИТ в УП. Основы сетевой информатики. Понятие о XML как стандартном средстве передачи данных. Интернет-технологий и сервисов в сфере УП. Использование облачных Интернет – технологий в финансово-экономической сфере.	6/6	Метод развивающей кооперации
Тема 4. Автоматизированные рабочие места (АРМ) и программное обеспечение	Средства мультимедиа: гипертекстовые средства, системы управления контентом, базы данных информационного обслуживания, видеотехнология, флеш и виртуальная реальность.	6/6	Проведение презентации
Тема 5. Функциональные технологии АРМ кадровика	Планирование мероприятий и отпусков, регламентированный учет в АРМ кадровика: планировании мероприятий, управление отпусками работников, регламентированный кадровый учет. Планирование рабочего времени в АРМ кадровика: автоматизация методов «отклонений» и «сплошной регистрации»; общие и индивидуальные графики ра-	6/6	Метод развивающей кооперации

	боты; табель учета и расчет отработанного времени, сдельный наряд.		
Тема 6. Информационные технологии документационного и информационного обеспечения	Работа в текстовом процессоре MS Word: Колонтитулы, нумерация страниц. Стилевое оформление документа. Создание бланков документов. Создание серийных документов. Работа с панелью инструментов «Web-компоненты». Создание гиперссылок.	8/8	Метод коллективного анализа ситуации
Тема 7. Информационная безопасность и экономическая эффективность	Изучить методы планирования развития информационных технологий, понятие и показатели эффективности, годовой экономический эффект, коэффициент эффективности капитальных вложений, экономические стандарты для информационных технологий.	6/6	Метод развивающей кооперации
Тема 8. Направления и перспективы совершенствования информационных технологий в сфере управления персоналом	Инженерия обработки знаний. Понятие об интеллектуальном анализе данных. Использование инновационных компьютерных технологий для задач управления персоналом на примере Deductor Studio.	6/6	Проведение презентации
ВСЕГО:		52/52	

Заочная форма обучения

Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование практических занятий	Всего часов/ в интерактивной форме	Интерактивная форма
Тема 1 Информационная система управления персоналом и информационные технологии	Методологические принципы организации информационных систем (ИС) управления персоналом.	2	
Тема 2. Современные компьютерные технологии и их применение в сфере управления персоналом	Специальные возможности пакета «MS Word» для решения задач УП. Углубленное изучение структур и функциональных возможностей пакета «MS Excel» для решения задач УП. Выполнение расчетов. Решение задач УП, сводящихся к решению систем АЛУ. Диаграммы. Формирование итогов. Сводные таблицы. Статистическая обработка данных. Пакет анализа данных.	2	
Тема 3. Современные телекоммуникационные технологии и их применение в сфере управления трудовыми ресурсами	Специфика использования ТИТ в УП. Основы сетевой информатики. Понятие о XML как стандартном средстве передачи данных. Интернет-технологий и сервисов в сфере УП. Использование облачных Интернет – технологий в финансово-экономической сфере.	2/2	Метод развивающей кооперации
Тема 4. Автоматизированные рабочие места (АРМ) и программное обеспечение	Средства мультимедиа: гипертекстовые средства, системы управления контентом, базы данных информационного обслуживания, видеотехнология, флеш и виртуальная реальность.	2/2	Проведение презентации
Тема 5. Функциональные технологии АРМ кадровика	Планирование мероприятий и отпусков, регламентированный учет в АРМ кадровика: планировании мероприятий, управление отпусками работников, регламентированный кадровый учет.	2/2	Метод развивающей кооперации

	Планирование рабочего времени в АРМ кадровика: автоматизация методов «отклонений» и «сплошной регистрации»; общие и индивидуальные графики работы; табель учета и расчет отработанного времени, сдельный наряд.		
Тема 6. Информационные технологии документационного и информационного обеспечения	Работа в текстовом процессоре MS Word: Колонтитулы, нумерация страниц. Стилизовое оформление документа. Создание бланков документов. Создание серийных документов. Работа с панелью инструментов «Web-компоненты». Создание гиперссылок.	2/2	Метод коллективного анализа ситуации
Тема 7. Информационная безопасность и экономическая эффективность	Изучить методы планирования развития информационных технологий, понятие и показатели эффективности, годовой экономический эффект, коэффициент эффективности капитальных вложений, экономические стандарты для информационных технологий.	2/2	Метод развивающей кооперации
Тема 8. Направления и перспективы совершенствования информационных технологий в сфере управления персоналом	Инженерия обработки знаний. Понятие об интеллектуальном анализе данных. Использование инновационных компьютерных технологий для задач управления персоналом на примере Deductor Studio.	2/2	Проведение презентации
ВСЕГО:		16/12	

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов очная ф.о. заочная ф.о.
Тема 1: Понятие информационных технологий в управлении персоналом	<p>Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. Подготовка к семинарским занятиям. Самостоятельное освоение темы, изучение литературы :</p> <p>Колокольников, А.И. Информационные технологии управления персоналом : рабочая тетрадь / А.И. Колокольников. - М. : Директ-Медиа, 2014. - 65 с. - ISBN 978-5-4458-5274-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232091</p> <p>Гринберг, А.С. Информационные технологии управления : учебное пособие / А.С. Гринберг, А.С. Бондаренко, Н.Н. Горбачёв. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 479 с. - ISBN 5-238-00725-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119135</p> <p>Балдин, К.В. Информационные системы в экономике : учебник / К.В. Балдин, В.Б. Уткин. - 7-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 395 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01449-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454036</p> <p>Вылегжанина, А.О. Прикладные информационные технологии в экономике : учебное пособие / А.О. Вылегжанина. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 244 с. : ил., схем., табл. - Библиогр.: с. 237-240. - ISBN 978-5-4475-8699-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446662</p> <p>Яснев, В. Н. Информационные системы и технологии в экономике: учебное пособие- М.:«Юнити-Дана», 2015 – 560с. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=115182&sr=1</p>	9 18

<p>Тема 2. Информационные технологии в управлении и корпоративные информационные системы</p>	<p>Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. Подготовка к семинарским занятиям. Самостоятельное освоение темы, изучение литературы :</p> <p>Колокольников, А.И. Информационные технологии управления персоналом : рабочая тетрадь / А.И. Колокольников. - М. : Директ-Медиа, 2014. - 65 с. - ISBN 978-5-4458-5274-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232091</p> <p>Гринберг, А.С. Информационные технологии управления : учебное пособие / А.С. Гринберг, А.С. Бондаренко, Н.Н. Горбачёв. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 479 с. - ISBN 5-238-00725-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119135</p> <p>Балдин, К.В. Информационные системы в экономике : учебник / К.В. Балдин, В.Б. Уткин. - 7-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 395 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01449-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454036</p> <p>Вылегжанина, А.О. Прикладные информационные технологии в экономике : учебное пособие / А.О. Вылегжанина. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 244 с. : ил., схем., табл. - Библиогр.: с. 237-240. - ISBN 978-5-4475-8699-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446662</p> <p>Яснев, В. Н. Информационные системы и технологии в экономике: учебное пособие- М.:«Юнити-Дана», 2015 – 560с. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=115182&sr=1</p>	<p>10 20</p>
<p>Тема 3. Бухгалтерские информационные системы</p>	<p>Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. Подготовка к семинарским занятиям. Самостоятельное освоение темы, изучение литературы :</p> <p>Колокольников, А.И. Информационные технологии управления персоналом : рабочая тетрадь / А.И. Колокольников. - М. : Директ-Медиа, 2014. - 65 с. - ISBN 978-5-4458-5274-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232091</p> <p>Гринберг, А.С. Информационные технологии управления : учебное пособие / А.С. Гринберг, А.С. Бондаренко, Н.Н. Горбачёв. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 479 с. - ISBN 5-238-00725-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119135</p> <p>Балдин, К.В. Информационные системы в экономике : учебник / К.В. Балдин, В.Б. Уткин. - 7-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 395 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01449-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454036</p> <p>Вылегжанина, А.О. Прикладные информационные технологии в экономике : учебное пособие / А.О. Вылегжанина. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 244 с. : ил., схем., табл. - Библиогр.: с. 237-240. - ISBN 978-5-4475-8699-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446662</p> <p>Яснев, В. Н. Информационные системы и технологии в экономике: учебное пособие- М.:«Юнити-Дана», 2015 – 560с. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=115182&sr=1</p>	<p>10 18</p>
<p>Тема 4. Информационные системы в налогообложении и их использование в налоговых инспекциях</p>	<p>Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. Подготовка к семинарским занятиям. Самостоятельное освоение темы, изучение литературы :</p> <p>Колокольников, А.И. Информационные технологии управления персоналом : рабочая тетрадь / А.И. Колокольников. - М. : Директ-Медиа, 2014. - 65 с. - ISBN 978-5-4458-5274-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232091</p> <p>Гринберг, А.С. Информационные технологии управления : учебное пособие / А.С. Гринберг, А.С. Бондаренко, Н.Н. Горбачёв. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 479 с. - ISBN 5-238-00725-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119135</p> <p>Балдин, К.В. Информационные системы в экономике : учебник / К.В. Балдин, В.Б. Уткин. - 7-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 395 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-</p>	<p>12 20</p>

	<p>01449-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454036</p> <p>Вылегжанина, А.О. Прикладные информационные технологии в экономике : учебное пособие / А.О. Вылегжанина. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 244 с. : ил., схем., табл. - Библиогр.: с. 237-240. - ISBN 978-5-4475-8699-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446662</p> <p>Яснев, В. Н. Информационные системы и технологии в экономике: учебное пособие- М.:«Юнити-Дана», 2015 – 560с. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=115182&sr=1</p>	
<p>Тема 5 Информационные системы маркетинга их использование</p>	<p>Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. Подготовка к семинарским занятиям. Самостоятельное освоение темы, изучение литературы :</p> <p>Колокольников, А.И. Информационные технологии управления персоналом : рабочая тетрадь / А.И. Колокольников. - М. : Директ-Медиа, 2014. - 65 с. - ISBN 978-5-4458-5274-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232091</p> <p>Гринберг, А.С. Информационные технологии управления : учебное пособие / А.С. Гринберг, А.С. Бондаренко, Н.Н. Горбачёв. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 479 с. - ISBN 5-238-00725-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119135</p> <p>Балдин, К.В. Информационные системы в экономике : учебник / К.В. Балдин, В.Б. Уткин. - 7-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 395 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01449-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454036</p> <p>Вылегжанина, А.О. Прикладные информационные технологии в экономике : учебное пособие / А.О. Вылегжанина. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 244 с. : ил., схем., табл. - Библиогр.: с. 237-240. - ISBN 978-5-4475-8699-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446662</p> <p>Яснев, В. Н. Информационные системы и технологии в экономике: учебное пособие- М.:«Юнити-Дана», 2015 – 560с. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=115182&sr=1</p>	<p>12 20</p>
<p>Тема 6 Статистические информационные системы и их использование</p>	<p>Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. Подготовка к семинарским занятиям. Самостоятельное освоение темы, изучение литературы :</p> <p>Колокольников, А.И. Информационные технологии управления персоналом : рабочая тетрадь / А.И. Колокольников. - М. : Директ-Медиа, 2014. - 65 с. - ISBN 978-5-4458-5274-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232091</p> <p>Гринберг, А.С. Информационные технологии управления : учебное пособие / А.С. Гринберг, А.С. Бондаренко, Н.Н. Горбачёв. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 479 с. - ISBN 5-238-00725-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119135</p> <p>Балдин, К.В. Информационные системы в экономике : учебник / К.В. Балдин, В.Б. Уткин. - 7-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 395 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01449-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454036</p> <p>Вылегжанина, А.О. Прикладные информационные технологии в экономике : учебное пособие / А.О. Вылегжанина. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 244 с. : ил., схем., табл. - Библиогр.: с. 237-240. - ISBN 978-5-4475-8699-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446662</p> <p>Яснев, В. Н. Информационные системы и технологии в экономике: учебное пособие- М.:«Юнити-Дана», 2015 – 560с. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=115182&sr=1</p>	<p>10 19</p>

<p>Тема 7. Банковские информационные системы и информационные системы фондового рынка и их использование</p>	<p>Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. Подготовка к семинарским занятиям. Самостоятельное освоение темы, изучение литературы :</p> <p>Колокольников, А.И. Информационные технологии управления персоналом : рабочая тетрадь / А.И. Колокольников. - М. : Директ-Медиа, 2014. - 65 с. - ISBN 978-5-4458-5274-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232091</p> <p>Гринберг, А.С. Информационные технологии управления : учебное пособие / А.С. Гринберг, А.С. Бондаренко, Н.Н. Горбачёв. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 479 с. - ISBN 5-238-00725-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119135</p> <p>Балдин, К.В. Информационные системы в экономике : учебник / К.В. Балдин, В.Б. Уткин. - 7-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 395 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01449-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454036</p> <p>Вылегжанина, А.О. Прикладные информационные технологии в экономике : учебное пособие / А.О. Вылегжанина. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 244 с. : ил., схем., табл. - Библиогр.: с. 237-240. - ISBN 978-5-4475-8699-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446662</p> <p>Яснев, В. Н. Информационные системы и технологии в экономике: учебное пособие- М.:«Юнити-Дана», 2015 – 560с. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=115182&sr=1</p>	<p>10 18</p>
<p>Тема 8. Информационные системы в страховании</p>	<p>Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. Подготовка к семинарским занятиям. Самостоятельное освоение темы, изучение литературы :</p> <p>Колокольников, А.И. Информационные технологии управления персоналом : рабочая тетрадь / А.И. Колокольников. - М. : Директ-Медиа, 2014. - 65 с. - ISBN 978-5-4458-5274-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232091</p> <p>Гринберг, А.С. Информационные технологии управления : учебное пособие / А.С. Гринберг, А.С. Бондаренко, Н.Н. Горбачёв. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 479 с. - ISBN 5-238-00725-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119135</p> <p>Балдин, К.В. Информационные системы в экономике : учебник / К.В. Балдин, В.Б. Уткин. - 7-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 395 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01449-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454036</p> <p>Вылегжанина, А.О. Прикладные информационные технологии в экономике : учебное пособие / А.О. Вылегжанина. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 244 с. : ил., схем., табл. - Библиогр.: с. 237-240. - ISBN 978-5-4475-8699-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446662</p> <p>Яснев, В. Н. Информационные системы и технологии в экономике: учебное пособие- М.:«Юнити-Дана», 2015 – 560с. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=115182&sr=1</p>	<p>12 18</p>
	<p>ВСЕГО: Очная форма Заочная форма</p>	<p>85 151</p>

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценивание и контроль сформированности компетенций по дисциплине осуществляется с помощью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся в соответствии с «Положением об организации текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» в Академии.

7.1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	<i>Перечень компетенций, формируемых дисциплиной</i>	
1	ОПК-10	
2	<i>Этапы формирования компетенций</i>	
	<i>Название и содержание этапа</i>	<i>Коды формируемых компетенций</i>
	<u>Этап 1: Знать</u> сферу профессиональной экономической деятельности; проблемы информатизации экономики; основные понятия информационных технологий и автоматизированных информационных систем, области их применения; назначение и виды информационных технологий в управлении персоналом; методы анализа экономических процессов, информационных потребностей, формирования требований к информационным системам в экономике; состав функциональных и обеспечивающих подсистем экономических информационных систем; современное программное обеспечение; принципы организации проектирования информационных технологий в управлении персоналом; содержание этапов процесса разработки, внедрения, адаптации и настройки программных комплексов	ОПК-10
	<u>Этап 2: Уметь</u> определять круг вопросов, которые необходимо решать в экономических областях; определять социальную значимость решаемых проблем по автоматизации и информатизации экономических процессов и производств; вести деловую переписку посредством современных технологий; внедрять, адаптировать и настраивать экономические информационные системы	ОПК-10
	<u>Этап 3: Владеть</u> навыками разработки технологической документации; использования функциональных и технологических стандартов; навыками управления проектами ИТ в управлении персоналом; навыками работы в современной программно-технической среде; навыками работы в современной программно-технической среде в различных операционных системах; технологиями построения защищенных экономических информационных систем.	ОПК-10

7.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Коды компетенций	Этапы формирования компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций			
			Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
ОПК-10	<p>Знать: сферу профессиональной экономической деятельности; проблемы информатизации экономики; основные понятия информационных технологий и автоматизированных информационных систем, области их применения; назначение и виды информационных технологий в управлении персоналом; методы анализа экономических процессов, информационных потребностей, формирования требований к информационным системам в экономике; состав функциональных и обеспечивающих подсистем экономических информационных систем; современное программное обеспечение; принципы организации проектирования информационных технологий в управлении персоналом; содержание этапов процесса разработки, внедрения, адаптации и настройки программных комплексов</p> <p>Уметь: определять круг вопросов, которые необходимо решать в экономических областях; определять социальную значимость решаемых проблем по автоматизации и информатизации экономических процессов и производств; вести деловую переписку посредством современных технологий; внедрять, адаптировать и настраивать экономические информационные системы</p> <p>Владеть: навыками разработки технологической документации; использования функциональных и технологических стандартов; навыками управления проектами ИТ в управлении персоналом; навыками работы в современной программно-технической среде; навыками работы в современной программно-технической среде в различных операционных системах; технологиями построения защищенных экономических информационных систем.</p>	<p>Пороговый уровень: Показатели усвоения знаний содержат описание действий, отражающих работу с информацией, выполнение различных мыслительных операций - дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач</p> <p>Базовый уровень: Показатели для проверки освоения умений содержат требования к выполнению отдельных действий и/или операций - позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам</p> <p>Повышенный уровень: Наименования данных результатов обучения включают характеристику навыков, приобретенных в процессе решения профессиональных задач - предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении</p>	Теоретическое содержание дисциплины (модуля) освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля) учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	Теоретическое содержание дисциплины (модуля) освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля) учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	Теоретическое содержание дисциплины (модуля) освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля) учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки.	Теоретическое содержание дисциплины (модуля) не освоено. Необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания выполнены с грубыми ошибками. Дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины (модуля) не приведет к какому-либо повышению качества выполнения учебных заданий

7.3. ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Оценивание результатов промежуточного контроля (экзамен)

Уровень знаний определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка **«отлично»** - студент показывает полные и глубокие знания программного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний.

Оценка **«хорошо»** - студент показывает глубокие знания программного материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В тоже время при ответе допускает несущественные погрешности.

Оценка **«удовлетворительно»** - студент показывает достаточные, но не глубокие знания программного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуется уточняющие вопросы.

Оценка **«неудовлетворительно»** - студент показывает недостаточные знания программного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

Оценивание результатов опроса

«Отлично» – вопрос раскрыт полностью, точно обозначены основные понятия дисциплины в соответствии с теоретическим материалом.

«Хорошо» – вопрос раскрыт, однако нет полного описания всех необходимых элементов.

«Удовлетворительно» – вопрос раскрыт не полно, присутствуют грубые ошибки, однако есть некоторое понимание раскрываемых понятий.

«Неудовлетворительно» – ответ на вопрос отсутствует или в целом не верен.

Оценивание результатов письменного опроса на практическом занятии

«Отлично» – вопрос раскрыт полностью, точно обозначены основные понятия дисциплины в соответствии с теоретическим материалом.

«Хорошо» – вопрос раскрыт, однако нет полного описания всех необходимых элементов.

«Удовлетворительно» – вопрос раскрыт не полно, присутствуют грубые ошибки, однако есть некоторое понимание раскрываемых понятий.

«Неудовлетворительно» – ответ на вопрос отсутствует или в целом не верен.

Оценивание результатов решения ситуационных задач

«Отлично» – вопрос раскрыт полностью, точно обозначены основные понятия дисциплины в соответствии с теоретическим материалом.

«Хорошо» – вопрос раскрыт, однако нет полного описания всех необходимых элементов.

«Удовлетворительно» – вопрос раскрыт не полно, присутствуют грубые ошибки, однако есть некоторое понимание раскрываемых понятий.

«Неудовлетворительно» – ответ на вопрос отсутствует или в целом не верен.

7.4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Описание этапов формирования компетенций	Примерные оценочные средства
ОПК-10	<i>Знать:</i>	сферу профессиональной экономической деятельности; проблемы информатизации экономики; основные понятия информационных технологий и автоматизированных информационных систем, области их применения; назначение и виды информационных систем в экономике; методы анализа экономических процессов, информационных потребностей, формирования требований к информационным системам в экономике; состав функциональных и обеспечивающих подсистем экономических информационных систем.	<p style="text-align: center;">Перечень тем для устного опроса:</p> <p>Экономическая информация как часть информационного ресурса общества и информационные процессы в экономической сфере. Технология и методы обработки экономической информации. Телекоммуникационные технологии в экономических информационных системах. Роль и место автоматизированных информационных систем в управлении персоналом. Проектирование автоматизированных информационных систем. Основные принципы построения и использования автоматизированных систем бухгалтерского учета, анализа и аудита.</p> <p>Перечень заданий в тестовой форме Вариант 1.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Целью информационной технологии является <ol style="list-style-type: none"> a. производство информации; b. создание документов; c. производство продукции; d. анализ информации. 2. Предметом процесса в информационных технологиях являются <ol style="list-style-type: none"> a. механизмы и машины; b. знания; c. материалы; d. документы; e. данные. 3. Новая информационная технология отличается использованием <ol style="list-style-type: none"> a. средств связи; b. персональных компьютеров; c. пакетной обработки данных на больших ЭВМ; d. дружественного интерфейса пользователя; e. аналоговых вычислительных машин. 4. Информационное общество - это <ol style="list-style-type: none"> a. общество, в котором все люди владеют методами информатики; b. общество, к котором большинство работающих занято производством, хранением, переработкой и реализацией информации;

			<p>c. общество, в котором накоплен большой объем информации.</p> <p>5. В каких случаях необходима автоматизация управления?</p> <p>a. необходима высокая скорость принятия решения;</p> <p>b. система находится в среде, опасной для жизни и здоровья человека;</p> <p>c. приходится обрабатывать большие массивы информации;</p> <p>d. необходима передача информации на большие расстояния.</p> <p>6. Информационная технология объединяет процессы:</p> <p>a. управления с применением вычислительной техники;</p> <p>b. последовательной смены состояний объекта во времени;</p> <p>c. поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации;</p> <p>d. работ, направленных на достижение определенной бизнес – цели;</p> <p>e. имеющие цель и достигающие результата.</p> <p>7. Укажите три признака развития информационного общества</p> <p>a. межгосударственный, локальный, планетарный;</p> <p>b. планетарный, глобальный, государственный;</p> <p>c. всемирный, глобальный, региональный.</p> <p>8. Являются ли тождественными понятия «компьютеризация общества» и «информатизация общества»?</p> <p>a. да, эти понятия тождественны;</p> <p>b. нет, эти понятия различны;</p> <p>c. понятие «информатизация общества» является более широким и включает в себя понятие «компьютеризация общества»;</p> <p>d. понятие «компьютеризация общества» является более широким и включает в себя понятие «информатизация общества».</p> <p>9. Информационная культура – это...</p> <p>a. умение работать на компьютере;</p> <p>b. умение грамотно обмениваться информацией с помощью электронной почты;</p> <p>c. умение работать с информацией с помощью информационных технологий, технических средств и методов;</p> <p>d. умение обращаться с техническими средствами.</p> <p>10. Информационные системы управления предназначены для</p> <p>a. автоматизации функций управленческого персонала;</p> <p>b. автоматизации работы бухгалтерии;</p> <p>c. автоматизации работы планово- финансового отдела;</p> <p>d. автоматизации функций отдела маркетинга.</p> <p>Вариант 2.</p> <p>1. Как связаны понятия «информация» и «информационная технология»?</p>
--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none">a. информационная технология представляет собой процессы изготовления и обеспечения качества информации;b. используемая в информационной технологии информация однозначно определяет эту технологию;c. информационная технология основывается на использовании информации об определенной предметной области;d. информация может существовать только при условии применения компьютера;e. информационная технология может существовать только при условии применения компьютера. <p>2. Новая информационная технология отличается использованием</p> <ul style="list-style-type: none">a. средств связи;b. персональных компьютеров;c. пакетной обработки данных на больших ЭВМ;d. дружественного интерфейса пользователя;e. аналоговых вычислительных машин. <p>3. Техническое обеспечение автоматизированных информационных технологий включает</p> <ul style="list-style-type: none">a. средства коммуникационной техники;b. комплекс системных и прикладных программ;c. нормативно-методические и инструктивные материалы;d. компьютерную технику;e. средства организационной техники. <p>4. Операционные системы относятся</p> <ul style="list-style-type: none">a. к классу прикладных программ;b. к классу системных программ;c. к классу систем программирования. <p>5. Какие программы обязательно должны быть установлены на компьютере для обеспечения его работоспособности?</p> <ul style="list-style-type: none">a. операционная система;b. текстовый процессор;c. СУБД. <p>6. В функции операционной системы не входит</p> <ul style="list-style-type: none">a. обеспечение интерфейса пользователя;b. решение задач пользователя;c. управление файловой системой. <p>7. Операционные системы семейства Windwos – это</p> <ul style="list-style-type: none">a. однозадачные операционные системы;b. двухзадачные операционные системы;c. многозадачные операционные системы.
--	--	--	---

			<p>8. Операционные системы семейства Windwos в качестве основного используют</p> <ol style="list-style-type: none"> графический оконный интерфейс пользователя; командный интерфейс пользователя; речевой интерфейс пользователя. <p>9. Многозадачность операционных систем отражается в графическом оконном интерфейсе</p> <ol style="list-style-type: none"> путем отображения выполнения различных задач в различных участках окна; путем открытия для различных программ различных окон и переключения между ними; путем отображения диалоговых окон. <p>10. Операционные системы по числу одновременно выполняемых задач разделяются на классы</p> <ol style="list-style-type: none"> многозадачные; однозадачные; однопользовательские; с невытесняющей многозадачностью; многопользовательские. <p>11. К информационным процессам относятся</p> <ol style="list-style-type: none"> сбор данных; передача данных; фальсификация данных; потеря данных; интерполяция данных. <p>12. Формы организации информации – это...</p> <ol style="list-style-type: none"> базы данных; банки данных; документы; хранилища данных; таблицы; сети; HTML-страницы. <p>13. Какие факторы влияют на информационную емкость материального продукта?</p> <ol style="list-style-type: none"> инновации, дизайн, маркетинг; качество, стоимость, покупательский спрос; дизайн, качество, стоимость. <p>14. В какой форме представляется деловая информация в системе управления?</p> <ol style="list-style-type: none"> организационной, правовой, технической, математической, лингвистической; макроэкономической, финансовой, биржевой, коммерческой, статистической; текста, графики, табличных данных, изображений; данных, знаний, их моделей, правил работы со знаниями и моделями; отчетов, докладов с предложениями для выработки и принятия соответствующих управленче-
--	--	--	---

			<p>ских решений.</p> <p>15. Технологии сбора информации обусловлены применением:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. ввода данных в автоматизированную информационную систему; b. автоматизированных источников информации; c. использования автоматизированных рабочих мест; d. проверки достоверности предоставленных данных; e. корректировки информации с учетом замечаний экспертов. <p>16. Инструментальные средства компьютерных технологий не предназначены для</p> <ol style="list-style-type: none"> a. сбора информации (субъект получает сведения об интересующем его объекте); b. уничтожения информации (например, при утилизации носителей); c. обмена информацией (передачи и приема информации); d. хранения информации (и выдачи данных по запросам конечных пользователей в установленные сроки); e. обработки информации (преобразования в соответствии с заданным алгоритмом, реализующим, например анализ, прогноз, принятие решений). <p>17. Централизованной архитектуре хранения и обработки информации свойственно</p> <ol style="list-style-type: none"> a. наличие в сети единого центра хранения и обработки информации, рост затрат на разработку БД; b. параллельная обработка данных и распределение нагрузки; c. упрощенная процедура управления ИС; d. усиление ответственности низшего звена сотрудников; e. гибкость, обеспечивающая простор инициативам и автономную работу. <p>18. К инструментам информационного обслуживания не относятся</p> <ol style="list-style-type: none"> a. автоматизированные библиотечные информационные системы; b. справочно-правовые базы данных; c. средства доступа к мировым информационным ресурсам; d. средства автоматизации деловых процессов; e. нет верного варианта ответа. <p>19. Универсальный компьютерный инструментарий при решении разнородных задач относится к</p> <ol style="list-style-type: none"> a. функциональным технологиям; b. обеспечивающим технологиям; c. техническому обеспечению; d. предметным технологиям. <p>20. Виды информации по технологии решения экономических задач в системах управления</p> <ol style="list-style-type: none"> a. входная; b. фиксированная; c. промежуточная; d. выходная;
--	--	--	---

			<p>e. постоянная.</p> <p>21. Виды экономической информации по стабильности во времени</p> <p>a. постоянная;</p> <p>b. промежуточная;</p> <p>c. переменная;</p> <p>d. окончательная.</p> <p>22. Каковы особенности экономической информации как предмета труда?</p> <p>a. возможность многократного использования;</p> <p>b. высокая степень интеграции;</p> <p>c. высокая степень достоверности;</p> <p>d. высокая степень доступности.</p> <p>23. Каковы особенности экономической информации как предмета труда?</p> <p>a. высокая степень достоверности;</p> <p>b. быстрое устаревание;</p> <p>c. отсутствие избыточности;</p> <p>d. высокая степень актуальности.</p> <p>Вариант 3.</p> <p>1. Основными функциями системы управления электронными документами являются:</p> <p>a. контроль движения документа, ведение истории работы;</p> <p>b. импорт, удаление и восстановление документов;</p> <p>c. создание, преобразование и передача документов;</p> <p>d. обмен документами между организацией и внешней средой;</p> <p>e. регистрация и исполнение документов.</p> <p>2. Текстовые процессоры – это</p> <p>a. системные программы;</p> <p>b. универсальные прикладные программы;</p> <p>c. специализированные профессиональные прикладные программы.</p> <p>3. Текстовые процессоры предназначены</p> <p>a. для создания и обработки текстовых документов;</p> <p>b. для сложных вычислений;</p> <p>c. для обработки видеоинформации.</p> <p>4. Текстовый процессор — это:</p> <p>a. программный продукт для создания документов;</p> <p>b. набор команд для редактирования содержимого текстов;</p> <p>c. программный продукт для ввода данных;</p> <p>d. процессор (микросхема), снабжённый встроенными командами для работы с текстами;</p> <p>e. программа для создания заметок и управления ими.</p>
--	--	--	--

			<p>5. Определенная совокупность сведений, используемая при решении экономических задач, расположенная на материальном носителе в соответствии с установленной формой, называется ...</p> <ol style="list-style-type: none"> документом; базой данных; информационным файлом; составной единицей информации. <p>6. Информационное сообщение на естественном языке, зафиксированное ручным или печатным способом на бланке установленной формы и имеющем юридическую силу, называется ...</p> <ol style="list-style-type: none"> документом; базой данных; информационным файлом; составной единицей информации. <p>7. В какой части документа размещаются наименование формы документа, код формы, идентификатор документа, сфера применения формы документа и т.д.?</p> <ol style="list-style-type: none"> в заголовочной части документа; в содержательной части документа; в оформительской части документа. <p>8. В какой части документа размещаются подписи, печати и штампы, удостоверяющие юридическую силу документа и ответственность за его оформление и выполнение?</p> <ol style="list-style-type: none"> в заголовочной части документа; в содержательной части документа; в оформительской части документа. <p>9. Последовательность прохождения документа от момента выполнения первой записи до сдачи его в архив, называется</p> <ol style="list-style-type: none"> документооборотом; временем жизни документа; алгоритмом обработки документа; автоматизированной системой документооборота. <p>10. Функцией системы электронного документооборота не является</p> <ol style="list-style-type: none"> хранение электронных документов; поиск документов; защита документов от несанкционированного доступа; подпись документов; маршрутизация документов. <p>11. Укажите одну из функций системы электронного документооборота</p> <ol style="list-style-type: none"> проверка орфографии электронных документов; хранение электронных документов; систематизация документов электронных документов;
--	--	--	---

			<p>d. уничтожение документов электронных документов.</p> <p>12. Укажите одну из функций системы электронного документооборота</p> <p>a. организация поиска документов;</p> <p>b. копирование документов;</p> <p>c. маршрутизация документов;</p> <p>d. контроль исполнения.</p> <p>13. Информационный ресурс в информационных системах</p> <p>a. отдельные документы и массивы документов;</p> <p>b. скорость обработки информации;</p> <p>c. объем доступной информации;</p> <p>d. структура информации.</p> <p>14. В качестве классификационных признаков экономической информационной системы можно выделить:</p> <p>a. информационный ресурс;</p> <p>b. организационную структуру;</p> <p>c. процесс формирования знаний;</p> <p>d. процедуры сбора и ввода информации.</p> <p>Вариант 4.</p> <p>1. Интегрированные пакеты прикладных программ предназначены для</p> <p>a. обеспечения реализации тех или иных функций управления организации;</p> <p>b. формирования информационной и аналитической среды пользователя;</p> <p>c. формирования информационной и аналитической среды организации в целях обеспечения функций управления предприятием;</p> <p>d. проверки работоспособности отдельных узлов компьютера, компонентов программно-файловых систем и устранения выявленных неисправностей;</p> <p>e. сосредоточения вычислительных ресурсов информационных систем в едином центре, обработки в нем информации, а затем передачи результата пользователям.</p> <p>2. Программное обеспечение не может быть</p> <p>a. средством управления техническим комплексом;</p> <p>b. средством обеспечения работы пользователей;</p> <p>c. средством решения конкретных задач;</p> <p>d. средством вычислений;</p> <p>e. нет верного ответа.</p> <p>3. Программное обеспечение — это</p> <p>a. операционная система;</p> <p>b. операционная система и прикладные программы;</p> <p>c. операционная система, прикладные и специальные программы;</p>
--	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> d. совокупность программ, по которым работает компьютер; e. резульатная информация основного вида деятельности, полученная с помощью ЭВМ. 4. Пакеты программных средств, интегрированные с операционной системой, включают <ul style="list-style-type: none"> a. Adobe PageMaker, QuarkXPress, Microsoft Publisher; b. Microsoft Word, Excel, PowerPoint; c. InterBase, Paradox, MySQL; d. AidsTest, Panda, DrWeb; e. internet Explorer, Outlook Express, Windows Media Player. 5. Пакеты программных средств, интегрированные для работы в пределах офиса — это <ul style="list-style-type: none"> a. системы программирования; b. текстовый и табличный процессор; c. интернет (интранет-) система; d. причинно-следственные связи между данными; e. нет верного варианта ответа. 6. Офисные технологии основываются на применении <ul style="list-style-type: none"> a. общего программного обеспечения; b. интегрированных пакетов программ; c. специализированного программного обеспечения; d. заказных программных продуктов; e. нет верного варианта ответа. 7. Пакеты программных средств, интегрированные для работы в пределах офиса, включают <ul style="list-style-type: none"> a. программу для статистического анализа; b. программу для создания заметок и управления ими; c. систему программирования; d. набор инструментов, позволяющий собирать и объединять все типы информации, обеспечивающий быстрый поиск и дающий возможность совместно использовать важную информацию; e. ничего из перечисленного. 8. К универсальным прикладным программам относятся <ul style="list-style-type: none"> a. табличные процессоры; b. текстовые процессоры; c. текстовые и табличные процессоры; d. операционные системы. 9. Процессоры электронных таблиц – это <ul style="list-style-type: none"> a. системные программы; b. системы программирования; c. универсальные прикладные программы. 10. Основные функции процессоров электронных таблиц – это <ul style="list-style-type: none"> a. деловая графика;
--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> b. создание электронных таблиц и деловая графика; c. создание электронных таблиц. 11. Программы для подготовки электронных презентаций – это <ul style="list-style-type: none"> a. системные программы; b. универсальные прикладные программы; c. методо-ориентированные прикладные программы. 12. Электронные презентации предназначены <ul style="list-style-type: none"> a. для сопровождения выступлений; b. для сопровождения выступлений и для распространения информации; c. для распространения информации. 13. В офисный пакет прикладных программ входят <ul style="list-style-type: none"> a. табличный процессор и математический пакет; b. табличный процессор и СУБД; c. графический редактор и статистический пакет. 14. В офисный пакет прикладных программ не входит <ul style="list-style-type: none"> a. программа автоматического перевода; b. табличный процессор; c. программа создания электронных презентаций. 15. Для чего столбцы и строки электронной таблицы имеют имена? <ul style="list-style-type: none"> a. для удобства работы пользователя; b. для подсчета количества столбцов и строк; c. для адресации ячеек. 16. Для чего нужны адреса ячеек в электронной таблице? <ul style="list-style-type: none"> a. для подсчета количества ячеек; b. для использования их в формулах; c. для форматирования текста внутри ячеек. 17. Деловая графика – это <ul style="list-style-type: none"> a. графики, используемые в делопроизводстве; b. графики функций; c. отображение информации в виде диаграмм. 18. Изменение формата числа в ячейке MS Excel <ul style="list-style-type: none"> a. может влиять, а может и не влиять на результаты расчетов в зависимости от используемых формул; b. не влияет на результаты расчетов; c. влияет на результаты расчетов; d. влияет только на результаты расчетов, зависящие от данной ячейки. 19. Распределенная база данных — это <ul style="list-style-type: none"> a. программа для создания заметок и управления ими;
--	--	--	--

			<p>b. набор отношений, хранящихся в разных узлах компьютерной сети и логически связанных таким образом, чтобы составлять единую совокупность данных;</p> <p>c. совокупность взаимосвязанных именованных данных, описание, хранение и манипуляция которыми проводится по общим правилам;</p> <p>d. программный продукт для ввода данных;</p> <p>e. программа для управления базами данных.</p> <p>20. Microsoft PowerPoint — это</p> <p>a. редактор гипертекста;</p> <p>b. программа для создания презентаций;</p> <p>c. программа для создания документов;</p> <p>d. программа для составления отчетов;</p> <p>e. менеджер персональной информации.</p> <p>21. Централизованной архитектуре хранения и обработки информации свойственно:</p> <p>a. наличие в сети единого центра хранения и обработки информации, рост затрат на разработку БД;</p> <p>b. параллельная обработка данных и распределение нагрузки;</p> <p>c. упрощенная процедура управления ИС;</p> <p>d. усиление ответственности низшего звена сотрудников;</p> <p>e. гибкость, обеспечивающая простор инициативам и автономную работу.</p> <p>22. Microsoft Access — это</p> <p>a. программа для управления базами данных;</p> <p>b. табличный процессор;</p> <p>c. менеджер персональной информации;</p> <p>d. программа для организации совместной работы групп;</p> <p>e. решение для создания диаграмм и наглядного представления данных.</p> <p style="text-align: center;">Вопросы, выносимые на промежуточную аттестацию</p> <p>1. Дайте определения терминам: «информация», «данные», «информационная система», «информационная среда», «информационные технологии».</p> <p>2. Методологические принципы организации ИС управления персоналом.</p> <p>3. Назовите основные этапы эволюции информационных технологий управления.</p> <p>4. Роль информационных технологий в управлении персоналом.</p> <p>5. Организационно-экономическая сущность задач управления персоналом.</p> <p>6. Офис как информационная система. Общая характеристика офисной деятельности.</p> <p>7. Задачи, типовые процедуры и особенности работы исполнителей в офисах.</p> <p>8. Этапы развития офиса.</p> <p>9. Основные функции и средства электронного офиса.</p> <p>10. Создание диаграмм на основе таблиц в MS Office Word.</p>
--	--	--	--

		<ol style="list-style-type: none">11. Текстовые редакторы и текстовые процессоры. Эволюция текстовых процессоров.12. Приемы и средства автоматизации разработки текстовых документов MS Word.13. Эволюция табличных процессоров. Понятие презентации. Этапы разработки презентаций в MS Office PowerPoint.14. Управление воспроизведением презентаций в MS Office PowerPoint15. Справочная правовая система «КонсультантПлюс».16. Справочная правовая система «Гарант».17. Программные продукты автоматизации учета персонала на предприятии.18. ППП «1С:Управление персоналом». Функциональные возможности кадрового учета и расчета заработной платы.19. ППП «1С:Управление персоналом». Настройка программы на ведение учета.20. ППП «1С:Управление персоналом». Настройка параметров учета.21. ППП «1С:Управление персоналом». Ведение управленческого и регламентированного учета. Штатное расписание. Кадровый учет организации. Военский учет. Персонифицированный учет ПФР.22. Каков пользовательский интерфейс системы и его виды?23. Общие сведения о Internet и ее ресурсах.24. Как осуществляется поиск информации в Интернет?25. Интернет, трудовые ресурсы и работодатели.26. Что такое электронная почта?27. Методы защиты информации.28. Классификация вирусов по сложности, по степени воздействия на ресурсы компьютерных систем, по среде обитания.29. Признаки вирусного заражения.30. Способы защиты от компьютерных вирусов.31. Цель внедрения автоматизированных информационных систем и информационных технологий в организациях различного типа.32. Определение автоматизированной информационной системы и технологии, основные задачи управления, решаемые на ее основе.33. Классификация автоматизированных информационных систем и информационных технологий в организациях различного типа.34. Особенности информационной технологии в организациях различного типа.35. Определение корпоративной вычислительной сети. Основные достоинства организации корпоративной сети на предприятиях различного типа.36. Признаки эффективности принятия управленческих решений в условиях функционирования информационной технологии.37. Типы задач, решаемые автоматизированной информационной технологией.38. Основные автоматизированные инструментальные средства, используемые на разных уровнях управления предприятием или организацией.39. Место и значение информационной технологии и информационной системы.40. Роль каждой из обеспечивающих подсистем информационной технологии.41. Важнейшие методические и организационно-технологические принципы создания информаци-
--	--	--

			<p>онной технологии и информационной системы.</p> <p>42. Характеристика системы поддержки принятия решений как объекта проектирования информационной системы управления организацией.</p> <p>43. Взаимосвязь в создании информационной системы и инжиниринга процесса управления.</p> <p>44. Смысл основных этапов формирования управленческих решений и системы поддержки принятия решений.</p> <p>45. Необходимость участия пользователя в создании проективной документации в процессе создания информационной системы и информационной технологии.</p> <p>46. Понятие «информация».</p> <p>47. Определения реквизита, показателя информационного сообщения, информационного массива, информационного потока, информационной системы.</p> <p>48. Классификация управленческой информации.</p> <p>49. Основные требования к информационному обеспечению; его структура.</p> <p>50. Характеристика системы показателей менеджмента для каждого уровня управления.</p> <p>51. Понятия классификатора, кодов, единой системы классификации и кодирования, системы кодирования.</p> <p>52. Определение унифицированной системы документации.</p> <p>53. Классификация документации, используемой в сфере управления.</p> <p>54. Понятия документооборота и электронного документооборота.</p> <p>55. Сущность понятия информационной технологии, состав типовых процедур и операций, их назначение.</p> <p>56. Предпосылки появления технологии "клиент-сервер", характеристика ее модели, уровни модели, виды используемых ресурсов.</p> <p>57. Сущность технологии обработки документов, видеоизображений и визуализации.</p> <p>58. Специфика обработки данных в виде таблиц, текста. Понятие гипертекста и гиперсреды.</p> <p>59. Сфера использования технологии обработки речи и сигналов.</p> <p>60. Сущность технологий электронной подписи, электронного офиса, электронной почты.</p> <p>61. Режимы организации информационных технологий, их сущность и различия.</p> <p>62. Отличие интегрированных и локальных технологий.</p> <p>63. Направления развития новых информационных технологий.</p> <p>64. Системы поддержки принятия решений, их структура и состав элементов.</p> <p>65. Типичные процедуры машинной технологии формирования решения с помощью системы поддержки принятия решений.</p> <p>66. Основные пакеты прикладных программ, реализующих задачи менеджмента на предприятии.</p> <p>67. Уровни организационного управления в соответствии с областями ответственности специалистов (менеджеров).</p> <p>68. Основные функциональные подсистемы и блоки функциональных задач организационного управления.</p> <p>69. Отличительные особенности функциональной подсистемы технико-экономического управ-</p>
--	--	--	--

		<p>ления.</p> <p>70. Задачи, решаемые в функциональной подсистеме технологического управления.</p> <p>71. Основное назначение операции сбора и регистрации информации в информационной технологии.</p> <p>72. Роль автоматической идентификации продукции в реализации информационной технологии.</p>
Уметь:	<p>определять круг вопросов, которые необходимо решать в экономических областях; определять социальную значимость решаемых проблем по автоматизации и информатизации экономических процессов и производств.</p>	<p align="center">Перечень вопросов для письменного опроса:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Каково назначение экономических информационных систем? 2. Что такое единое информационное пространство и каковы подходы к его формированию? 3. В чем состоит понятие информации? Каковы особенности экономической информации? 4. Что такое база данных? Каковы особенности их формирования? В чем отличие данных, информации, знаний? 5. Каковы требования к информации, используемой для управления предприятием? 6. В чем назначение, особенность и современное состояние информационных технологий? Какова роль телекоммуникационных технологий в построении информационных систем в экономике? 8. Каковы перспективы развития информационных технологий? 9. В чем особенность и назначение глобальных информационных сетей? Какова их роль в информатизации общества и бизнеса? 10. Как вы понимаете тезис "информационные технологии как основа бизнеса"? 11. В чем назначение функциональных и обеспечивающих информационных подсистем? Покажите отличия на конкретных примерах. 12. Ваше видение классификации программного обеспечения для экономических информационных систем. 13. Каковы особенности рынка средств информатизации? 14. В чем особенности выбора и внедрения информационной системы на предприятии? 15. Каковы особенности и назначение государственной федеральной целевой программы информатизации? В чем видятся основные особенности и проблемные моменты такой программы? <p>Перечень тем для самостоятельной работы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие информации в современных экономических и неэкономических учениях. 2. Основные понятия систем управления, информационных систем. 3. Понятие экономической информации. Свойства экономической информации. 4. Классификация информационных систем. 5. Обеспечивающая и функциональная части ЭИС. 6. Техническое и программное обеспечение информационных систем. 7. Методы проектирования информационных систем. 8. Этапы разработки автоматизированных информационных систем.
Владеть:	<p>навыками работы в современной программно-</p>	<p align="center">Задания для практических работ</p> <p>Практическая работа № 1. Информационные технологии управления персоналом.</p>

		<p>технической среде в различных операционных системах; технологиями построения защищенных экономических информационных систем.</p>	<p>Практическая работа № 2. Комплексное использование возможностей текстовых редакторов для создания документов. Шаблоны документов. Комплексное использование табличных процессоров для создания документов.</p> <p>Практическая работа № 3. Экономические расчеты в Microsoft Excel</p> <p>Практическая работа № 4. Использование компьютерных справочных правовых систем в управлении</p> <p>Практическая работа № 5. Система «1С. Предприятие 8». Формирование штатного расписания. Ведение аналитического учета. Работа с кадровыми приказами. Учет отработанного времени.</p> <p>Практическая работа № 6. Технология поиска информации в сети Интернет. Интернет как единая система информационных ресурсов</p> <p>Практическая работа № 7. Технология защиты информации и информационная безопасность</p> <p>Практическая работа № 8. Создание комплексных документов в текстовом редакторе MS Word. Оформление стиля заголовка, построение таблиц, диаграмм, ввод формул, создание шаблонов и форм</p> <p>Практическая работа № 9. Использование электронных таблиц MS Excel. Решение экономических задач, построение диаграмм</p> <p>Практическая работа № 10. Разработка презентаций средствами MS PowerPoint</p> <p>Практическая работа № 11. Поиск документов в справочно-поисковых системах «Гарант», «КонсультантПлюс». Работа со списком и текстами найденных документов.</p> <p>Практическая работа № 12. ППП «1С:Предприятие 8». Ведение учета в системе «1С:Управление зарплатой»</p> <p>Практическая работа № 13. Средства коммуникации и связи. Информационный поиск в глобальной сети Интернет. Передача информации.</p> <p>Практическая работа № 14. Информационные технологии защиты информации. Способы защиты от компьютерных вирусов. Кодирование информации</p> <p>Темы для подготовки презентаций</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Области применения и примеры реализации информационных систем. 2. Жизненный цикл ИС. Основные процессы жизненного цикла. 3. Основные составляющие корпоративных информационных систем. 4. Структура жизненного цикла информационной системы. 5. Системы управления базами данных (СУБД). Виды СУБД, архитектура СУБД. 6. Локальные и сетевые СУБД. 7. Модели данных. Реляционная модель данных. 8. Этапы разработки автоматизированных информационных систем. 9. Автоматизированные системы бухгалтерского учета. Состав комплекса задач автоматизированной системы бухгалтерского учета. <p>Перечень тем для самостоятельной работы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Базовые требования предъявляемые к АБС 2. Подсистемы выделяемые в АБС в зависимости от функционального назначения 3. Информационные системы классов ERP, ERP II 4. Классы бухгалтерских программ и их основные характеристики
--	--	---	--

			<p>5. Обзор справочно-правовых систем 6. Этапы разработки автоматизированных бухгалтерских информационных систем. 7. Автоматизированные системы бухгалтерского учета. Состав комплекса задач автоматизированной системы бухгалтерского учета.</p> <p>Ситуационные задачи (Приложение 1)</p>
--	--	--	--

7.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.

Оценивание знаний, умений и навыков, формируемых при изучении учебной дисциплины, осуществляется в процессе текущей и промежуточной аттестации.

Текущая аттестация проводится в течение периода обучения, отведенного на изучение учебной дисциплины, и включает контроль формирования компетенций в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающегося.

Промежуточная аттестация. Промежуточной аттестацией завершается изучение дисциплины. Промежуточная аттестация проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. До аттестации не допускаются студенты, не сдавшие текущую аттестацию.

Промежуточная аттестация, проводимая в виде зачета, может быть выставлена без дополнительных проверок, по результатам текущего контроля сформированности знаний, умений и навыков у обучающихся на практических, в том числе в интерактивной форме, и лабораторных занятиях. Фамилии студентов, получивших зачет, разрешается объявлять только в день проведения зачета и до его начала.

Для проведения **текущей аттестации** используются следующие виды оценочных средств:

- опросы: устный и/или письменный опрос;
- решение заданий в тестовой форме;
- ситуационные задачи.

Решение заданий в тестовой форме и ситуационные задачи могут использоваться и при проведении **промежуточной аттестации**.

Опросы. Устные опросы проводятся во время практических занятий и возможны при проведении зачета в качестве дополнительного испытания при недостаточности результатов тестирования и решения задачи. Вопросы опроса не должны выходить за рамки объявленной для данного занятия темы. Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

Письменные опросы позволяют проверить уровень подготовки к практическому занятию всех обучающихся в группе, при этом оставляя достаточно учебного времени для иных форм педагогической деятельности в рамках данного занятия. Вопросы для опроса формулируются с выделением конкретной проблемы, позволяющей раскрыть ее за отведенное время (10-15 мин.). Критериями оценки письменных опросов является точность формулировок, обоснованность суждений, опора на общепринятые термины, формулировки и закономерности изучаемой дисциплины.

Ситуационные задачи – это способ повысить интерес учащихся к изучаемому предмету. Кроме того, они позволяют интегрировать знания, полученные в процессе изучения разных предметов. Умело составленные ситуационные задачи могут выступать в качестве ресурса развития мотивации учащихся к познавательной деятельности.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

Лекционные занятия составляют основу теоретического обучения и дают систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывают состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрируют внимание обучающихся на наиболее проблемных вопросах темы, стимулируют познавательную деятельность обучающихся и способствуют развитию их творческого мышления.

Главная задача лекционного курса – сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение будущими специалистами осново-

полагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков.

Основные функции лекций:

- познавательная-обучающая;
- развивающая;
- ориентирующе-направляющая;
- активизирующая;
- воспитательная;
- организующая;
- информационная.

Выполнение **практических заданий** служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов.

Проведение практических занятий не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся. Их вместе с тем следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных положений, даваемых на лекции, а также рекомендуемой для изучения литературы; как форма текущего контроля за отношением обучающихся к учебе, за уровнем их знаний, а следовательно, и как один из важных каналов для своевременного подтягивания отстающих обучающихся.

При подготовке важны не только серьезная теоретическая подготовка, знание основ изучаемой дисциплины, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий.

Формы проведения практических занятий:

Метод развивающейся кооперации. Для него характерна постановка задач, которые трудно выполнить в индивидуальном порядке и для которых нужна кооперация, объединение обучающихся с распределением внутренних ролей в группе. Для решения проблемы, данной преподавателем, создаются группы учащихся из 6–8 человек. Группа формируется так, чтобы в ней был «лидер», «генератор идей», «функционер», «оппонент», «исследователь». Смена лидера происходит через каждые два-три практических занятия, что стимулирует развитие организаторских способностей у обучающихся. Творческие группы могут быть постоянными и временными. Они подвижны, т.е. разрешается переходить из одной группы в другую, общаться с членами других групп. После того, как каждая группа предложит свой вариант решения, начинается дискуссия, в ходе которой группы через своих представителей должны доказать истинность своего варианта решения. При этом обучающиеся должны проявить эрудицию, логические, риторические навыки и т.п. Если имеющихся знаний недостаточно, преподаватель прерывает дискуссию и дает нужную информацию в лекционной форме.

Метод коллективного анализа ситуации - заключается в том, что в процессе обучения студенты и преподаватель участвуют в непосредственном рассмотрении и обсуждении проблемных ситуаций, взятых из профессиональной практики. При данном методе обучения студент (группа студентов) самостоятельно принимают оптимальное решение и обосновывают его. Достоинство метода состоит в том, что в процессе решения конкретной ситуации

участники обычно действуют по аналогии с реальной практикой, то есть используют свой опыт, применяют в учебной ситуации те способы, средства и критерии анализа, которые были ими приобретены в процессе обучения.

Ситуационные задачи, суть которых состоит в том, чтобы не только активизировать у студента предметные теоретические знания, связанные с темой изучаемого блока, но и перенести эти знания в типичную профессиональную ситуацию, должны преследовать конкретные профессиональные задачи.

Ситуационные задачи – это задачи, позволяющие студенту осваивать интеллектуальные операции последовательно в процессе работы с информацией: ознакомление – понимание – применение – анализ – синтез – оценка.

Специфика ситуационной задачи заключается в том, что она носит ярко выраженный практико-ориентированный характер, но для ее решения необходимо конкретное предметное знание. Зачастую требуется знание нескольких учебных предметов. Ситуационные задачи близки к проблемным и направлены на выявление и осознание способа деятельности.

Примерная методика проведения занятия с использованием данного метода включает в себя следующие этапы:

1-й этап: введение в изучаемую проблему, актуальность темы, постановка задач преподавателем;

2-й этап: учебная группа делится на несколько подгрупп, устанавливается время и режим самостоятельной работы;

3-й этап: групповая работа над ситуацией, групповая дискуссия;

4-й этап: после выступлений представителей подгрупп начинается общая дискуссия и выбирается наилучшее решение для данной ситуации;

5-й этап: итоговая беседа, преподаватель обращает внимание на круг знаний и навыков, необходимых для их решения, рекомендует литературу для самостоятельной работы.

Презентация - это сочетание разнообразных средств представления информации, объединенных в единую структуру. Чередование или комбинирование текста, графиков, видео и звукового ряда позволяют донести информацию в максимально наглядной и легко воспринимаемой форме, акцентировать внимание на значимых моментах излагаемой информации, создавать наглядные эффектные образы в виде схем, диаграмм, графических композиций и т. п.

Презентации обеспечивают наглядность, способствующую комплексному восприятию материала, изменяют скорость подачи материала, облегчают показ фотографий, рисунков, графиков и других материалов. Кроме того, при использовании анимации и вставок видеофрагментов возможно продемонстрировать динамичные процессы. Создание мультимедийных презентаций - проигрывание аудиофайлов, что обеспечивает эффективность восприятия информации: излагаемый материал подкрепляется зрительными образами и воспринимается на уровне ощущений.

Создание презентации. На первом этапе производится подготовка и согласование с преподавателем текста доклада. На втором этапе производится разработка структуры компьютерной презентации. Учащийся составляет варианты сценария представления результатов собственной деятельности и выбирает наиболее подходящий. На третьем этапе он создает выбранный вариант презентации в Power Point. На четвертом этапе производится согласование презентации и репетиция доклада.

Цель презентации - помочь учащемуся донести замысел презентации до слушателей, а слушателям понять представленный материал. После выступления докладчик отвечает на вопросы слушателей, возникшие после презентации.

Требования к формированию презентации:

презентация должна содержать начальный и конечный слайды;

структура компьютерной презентации должна включать оглавление, основную и резюмирующую части;

каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим;

слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк);
необходимо использовать графический материал (включая картинки), сопровождающий текст (это позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад выступающего студента);

презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффект от представления доклада (но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление им на слайдах может привести к потере зрительного и смыслового контакта со слушателями);

время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что презентация, включающая 10—15 слайдов, требует для выступления около 7—10 минут.

Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить обучающимся умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Основная литература

Колокольникова, А.И. Информационные технологии управления персоналом : рабочая тетрадь / А.И. Колокольникова. - М. : Директ-Медиа, 2014. - 65 с. - ISBN 978-5-4458-5274-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232091>

Гринберг, А.С. Информационные технологии управления : учебное пособие / А.С. Гринберг, А.С. Бондаренко, Н.Н. Горбачёв. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 479 с. - ISBN 5-238-00725-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119135>

Балдин, К.В. Информационные системы в экономике : учебник / К.В. Балдин, В.Б. Уткин. - 7-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 395 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01449-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454036>

8.2. Дополнительная литература

Вылегжанина, А.О. Прикладные информационные технологии в экономике : учебное пособие / А.О. Вылегжанина. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 244 с. : ил., схем., табл. - Библиогр.: с. 237-240. - ISBN 978-5-4475-8699-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446662>

Яснев, В. Н. Информационные системы и технологии в экономике: учебное пособие- М.: «Юнити-Дана», 2015 – 560с. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=115182&sr=1

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Американская экономическая ассоциация: <http://www.aeaweb.org/>
2. Сайт Европейской экономической комиссии: <http://www.unece.org/>
3. Всемирный банк: <http://www.worldbank.org/>
4. Международная Торговая Организация: <http://www.wto.org/>
5. Международная торговая палата: <http://www.iccwbo.org/>
6. Организация международного сотрудничества и развития: <http://www.oecd.org/> 22.
- Международная организация труда: <http://www.ilo.org/>
7. Объединенная библиотека Всемирного Банка и Международного валютного фонда: <http://www.jolis.worldbankimflib.org/>

8. The Economist: <http://www.economist.com/>
9. <http://gov.ru> Сервер органов государственной власти Российской Федерации
10. <http://government.ru/> Правительство России
11. <http://nber.org/> National Bureau of Economic Research
12. <http://www.worldbank.org/eca/russian/> Всемирный Банк
13. <http://www.census.gov> Бюро цензов (США)
14. Базы данных, статистика, социологические исследования
15. <http://www.gks.ru> Росстат
16. <http://www.oecd.org/statistics> Organization for Economic Cooperation and Development, Statistical Portal (ОЭСР)
17. Перечень ресурсов «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
18. Университетская информационная система РОССИЯ: <http://www.cir.ru/>
19. Международная Торговая Организация: <http://www.wto.org/>
20. Международная торговая палата: <http://www.iccwbo.org/>
21. Организация международного сотрудничества и развития: <http://www.oecd.org/>
22. Объединенная библиотека Всемирного Банка и Международного валютного фонда: <http://www.jolis.worldbankimflib.org/>
23. Wall Street Journal: <http://www.online.wsj.com/public/us/>
24. Financial Times: <http://news.ft.com/home/europe?>
25. Министерство экономического развития и торговли российской Федерации: <http://www.economy.gov.ru/>
26. Министерство Российской Федерации по налогам и сборам: <http://www.nalog.ru/>
27. Центральный банк Российской Федерации: <http://www.cbr.ru>
28. РБК.Рейтинг: <http://rating.rbc.ru/>
29. Информационное агентство Финмаркет: <http://www.finmarket.ru>
30. Минфин РФ – www.minfin.ru
31. Всемирный Банк (МБРР) – <http://www.worldbank.org/eca/russian/>
32. МВФ – <https://www.imf.org/external/russian/>
33. DEMOS – <http://www.demos.ru/>
34. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» – <http://www.ecsocman.hge.ru>
35. Минсоцразвития РФ – <http://www.rosmintrud.ru> (ИС «Прогноз баланса трудовых ресурсов», АИС «Учет кадров», ПК «Профстандарты»)
36. Портал внешнеэкономической информации – <http://www.ved.gov.ru/monitoring/foreign-trade-statistics>
37. Минпромторг России – <http://minpromtorg.gov.ru/>
38. Федеральная налоговая служба – <https://www.nalog.ru/>
39. Институт макроэкономических исследований – <http://www.macroeconomics.ru/>
40. РАН Институт народнохозяйственного прогнозирования – <http://www.ecfor.ru/>
41. Центр макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования – <http://www.forecast.ru/>
42. Национальный институт системных исследований проблем предпринимательства – <http://nisse.ru/>
43. Институт экономики РАН – <http://inecon.org/>
44. Вестник Института экономики РАН – <http://inecon.org/zhurnaly-uchrezhdennye-ieran-vestnik-instituta-ekonomiki-ran.html>
45. Институт мировой экономики и международных отношений РАН – <http://www.imemo.ru/> – Российский экономический барометр и др.
46. РАНХиГС – <http://www.ranepa.ru/> – Открытая академия (лекции)
47. Российский союз промышленников и предпринимателей – <http://www.rspp.ru/> – (Позиции. Аналитика. Социальная ответственность)
28. Wall Street Journal:

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Обучающимся необходимо помнить, что качество полученного образования зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе. Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение учебного материала, после занятий и во время специально организуемых консультаций он может задать преподавателю интересующие его вопросы.

Подготовка к практическим занятиям

Студент должен четко уяснить, что именно с лекции начинается его подготовка к практическому занятию. Вместе с тем, лекция лишь организует мыслительную деятельность, но не обеспечивает глубину усвоения программного материала.

При подготовке к практическому занятию можно выделить 2 этапа:

1-й - организационный,

2-й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- подбор рекомендованной литературы;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к практическому занятию рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале практического занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные явления и факты. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.

Методические рекомендации по самостоятельной работе над изучаемым материалом

Самостоятельная работа предполагает формирование культуры умственного труда, самостоятельности и инициативы в поиске и приобретении знаний; закрепление знаний и навыков, полученных на всех видах учебных занятий; подготовку к предстоящим занятиям, зачетам, экзаменам; выполнение курсовых работ (задач).

Самостоятельный труд развивает такие качества, как организованность, дисциплинированность, волю, упорство в достижении поставленной цели, вырабатывает умение анализировать факты и явления, учит самостоятельному мышлению, что приводит к развитию и созданию собственного мнения, своих взглядов. Умение работать самостоятельно необходимо не только для успешного усвоения содержания учебной программы, но и для дальнейшей творческой деятельности.

Как работать с рекомендованной литературой

Успех в процессе самостоятельной работы, самостоятельного чтения литературы во многом зависит от умения правильно работать с книгой, работать над текстом.

Опыт показывает, что при работе с текстом целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом (не запоминать, а понять общий смысл прочитанного) материале. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др.

Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним.

Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана.

Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его за-конспектировать.

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

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

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

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

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

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

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

Как работать над конспектом после лекции

Какими бы замечательными качествами в области методики ни обладал лектор, какое бы большое значение на занятиях ни уделял лекции слушатель, глубокое понимание материала достигается только путем самостоятельной работы над ним.

Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта. С целью доработки необходимо в первую очередь прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополнения и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используется при подготовке к практическому занятию. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы, предложенные в конце лекции преподавателем или помещенные в рекомендуемой литературе. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Эта рекомендация, как и требование систематической и серьезной работы над всем лекционным курсом, подлежит безусловному выполнению. Потери логической связи как внутри темы, так и между ними приводит к негативным последствиям: материал учебной дисциплины перестает основательно восприниматься, а творческий труд подменяется утомленным переписыванием. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным, но, к сожалению, еще мало используемым в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции дает многое. Студенты получают общее представление о ее содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает работу на лекции и делает ее целеустремленной.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов под руководством преподавателя

Самостоятельная работа студентов (СРС) под руководством преподавателя является составной частью «самостоятельная работа студентов», принятого в высшей школе. СРС под руководством преподавателя представляет собой вид занятий, в ходе которых студент, руководствуясь методической и специальной литературой, а также указаниями преподавателя, самостоятельно выполняет учебное задание, приобретая и совершенствуя при этом знания, умения и навыки практической деятельности. При этом взаимодействие студента и преподавателя приобретает вид сотрудничества: студент получает непосредственные указания преподавателя об организации своей самостоятельной деятельности, а преподаватель выполняет функцию руководства через консультации и контроль.

Познавательная деятельность студентов при выполнении самостоятельных работ данного вида заключается в накоплении нового для них опыта деятельности на базе усвоенного ранее формализованного опыта (опыта действий по известному алгоритму) путем осуществления переноса знаний, умений и навыков. Суть заданий работ этого вида сводится к поиску, формулированию и реализации идей решения. Это выходит за пределы прошлого формализованного опыта и в реальном процессе мышления требует от обучаемых варьирования условий задания и усвоенной ранее учебной информации, рассмотрения ее под новым углом зрения. В связи с этим самостоятельная работа данного вида должна выдвигать требования анализа незнакомых студентом ситуаций и генерирования новой информации для выполнения задания.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

- Microsoft Office (Access, Excel, Power Point, Word и т.д.)
- Справочно-правовая система «Гарант»
- Справочная правовая система «Консультант Плюс»
- 1С: Предприятие
- Портал информационных технологий Академии «Персональный учитель»
- Локальная сеть Академии «Инtranет»

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием, для самостоятельной работы обучающихся, для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, а также для курсового проектирования.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Аудитория для занятий лиц с ограниченными возможностями здоровья.

См. Приложение № 2 к ОПОП «Справка о материально-техническом обеспечении основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

Ситуация 1

На предприятии было решено вложить часть прибыли в развитие информационных технологий. Вам, как директору по развитию, было поручено *подобрать* необходимую технологию и систему, которая дала бы скорый и максимально положительный эффект для предприятия и *обосновать* свой выбор. При этом Вас ограничили суммой, которую Вы можете потратить (тратить всю сумму необязательно), плюс к этой сумме есть резерв (тратить также необязательно). Помните – чем больше Вы потратите, тем выше недовольство и скептицизм начальства.

Описание предприятия:

Научно-исследовательский институт занимается разработкой и внедрением инновационных технологий. Институт имеет большое количество клиентов – различных предприятий по всей Сибири. Большинство клиентов обращаются в институт по рекомендации своих партнеров, которые уже сотрудничают (или сотрудничали) с институтом. Таким образом, большая часть заказов заключается в незначительной доработке и внедрении у заказчика уже разработанных технологий. И лишь некоторые состоятельные клиенты позволяли себе заказывать проведение глубоких научных исследований. По стоимости (для заказчика) такие работы были чуть дороже, чем внедрение и доработка уже существующих технологий, но результат давал значительно больший эффект. Основную массу заказов институт старается выполнять своими силами, но часто бывают случаи, когда своих ресурсов не хватает и приходится привлекать внешних специалистов, что не всегда выгодно институту в финансовом отношении. Дело в том, что внешние специалисты работают сдельно, и, следовательно, затраты института на зарплату таких специалистов примерно в полтора-два раза выше, чем затраты на собственных сотрудников. Не редкость в институте и следующая ситуация: для выполнения очередных работ привлекают внешних экспертов, но через некоторое время после начала работ выясняется, что привлечение внешних специалистов абсолютно не оправдано, и весь спектр работ мог быть выполнен собственными силами. Каждый сотрудник института может быть занят как в работах по доработке и внедрению, так и в исследовательских работах, при этом сотрудники могут участвовать в нескольких работах одновременно (параллельно).

Несмотря на то, что сроки выполнения работ выдерживаются редко, жалоб на работу института не было и количество клиентов постоянно растет.

Сумма, которую Вам выделили: 200 т. р. (резерв 100 т.р.)

Условная стоимость ИТ различного класса:

ERP	300 т.р.	СППР	110 т.р.
CRM	120 т.р.	Управление проектами	110 т.р.
MRP	130 т.р.	MRP- II	150 т.р.
		Моделирование бизнес-процессов	100 т.р.

Ситуация 2

На предприятии было решено вложить часть прибыли в развитие информационных технологий. Вам, как директору по развитию, было поручено *подобрать* необходимую технологию и систему, которая дала бы скорый и максимально положительный эффект для предприятия и *обосновать* свой выбор. При этом Вас ограничили суммой, которую Вы можете потратить (тратить всю сумму необязательно), плюс к этой сумме есть резерв (тратить также необязательно).

тельно). Помните – чем больше Вы потратите, тем выше недовольство и скептицизм начальства.

Описание предприятия:

Предприятие занимается строительством капитальных объектов (гаражные боксы, жилые и офисные помещения и т.п.). За строительство отвечает Ваша компания, она является генеральным подрядчиком, кроме того, она нанимает множество субподрядчиков, участвующих в стройке, но не принадлежащих Вашей компании. Основная проблема Вашего предприятия – несоблюдение сроков строительства. Ежегодно Ваша компания теряет большие суммы денег в судебных тяжбах с «обманутыми» клиентами (при срыве сроков сдачи объекта). Компания также занимается отделкой помещений «под ключ», т.е. реализацией индивидуальных требований своих заказчиков. Клиентами компании являются не только физические лица, сменяющие друг друга от стройки к стройке, но и юридические лица. Как среди физ. так и среди юр. лиц имеется много постоянных клиентов Вашей компании.

Продукцию предприятия можно назвать штучной, т.е. от строительства к строительству меняется набор работ, меняются материалы, меняются Ваши субподрядчики. Таким образом, строительство одного объекта зависит от своевременности и слаженности выполнения работ субподрядчиками. Ваша компания не является монополистом на рынке, есть еще порядка 6-7 строительных организаций подобных Вашей, никто не выделяется из «серой массы», все примерно равны по возможностям и по прибыли. Вы, как и Ваши конкуренты, получаете большие доходы из-за постоянного спроса на недвижимость и растущие цены. Но, тем не менее, в обществе растет негласное недовольство строительными компаниями (Вашей в том числе) и потеря имиджа из-за постоянного срыва сроков строительства.

Сумма, которую Вам выделили: 200 т. р. (резерв 100 т.р)

Условная стоимость ИТ различного класса:

ERP	300 т.р.	СППР	110 т.р.
CRM	120 т.р.	Управление проектами	110 т.р.
MRP	130 т.р.	MRP- II	150 т.р.
		Моделирование бизнес-процессов	100 т.р.