

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
научной работе



Л.М. Корнилова

31 августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.10 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В МЕНЕДЖМЕНТЕ

Углубленная группа направлений подготовки
38.00.00 ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль):
Производственный менеджмент

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Форма обучения – очная, заочная

При разработке рабочей программы дисциплины в основу положены:

- 1) ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденный МОН РФ 12.01.2016 г. № 7.
- 2) Учебный план направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) Производственный менеджмент, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО ЧГСХА протокол № 16 от 28.04.2016 г.
- 3) Учебный план направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) Производственный менеджмент, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО ЧГСХА протокол № 10 от 19.04.2017 г.
- 4) Учебный план направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) Производственный менеджмент, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 11 от 18.06.2018 г.
- 5) Учебный план направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) Производственный менеджмент, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 11 от 20.05.2019 г.
- 6) Учебный план направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) Производственный менеджмент, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 12 от 20.04.2020 г.
- 7) Учебный план направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) Производственный менеджмент, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, протокол № 18 от 28.08.2020 г.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на основании приказа от 14.07.2020 г. № 98-о и решения Ученого совета ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ (протокол № 18 от 28 августа 2020 г.) в связи с изменением наименования с федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашская государственная сельскохозяйственная академия» (ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА) на федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чувашский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ).

В рабочую программу дисциплины внесены соответствующие изменения: в преамбуле и по тексту слова «Чувашская государственная сельскохозяйственная академия» заменены словами «Чувашский государственный аграрный университет», слова «Чувашская ГСХА» заменены словами «Чувашский ГАУ», слово «Академия» заменен словом «Университет» в соответствующем падеже.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании выпускающей кафедры экономики, менеджмента и агроконсалтинга, протокол № 1 от 31 августа 2020 г.

© Виеру Т.П., 2020

© Малинина Л.Ю., 2020

© ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, 2020

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Методические указания по освоению дисциплины для студентов очной формы обучения	4
1.2. Методические указания по освоению дисциплины для студентов заочной формы обучения .	5
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО	7
2.1. Примерная формулировка «входных» требований.....	7
2.2. Содержательно-логические связи дисциплины (модуля)	7
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
3.1. Перечень компетенций, а также перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) (знания, умения владения), сформулированные в компетентностном формате	8
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	10
4.1. Структура дисциплины.....	10
4.2. Матрица формируемых дисциплиной компетенций	13
4.3. Содержание разделов дисциплины (модуля).....	13
4.4. Лабораторный практикум по формам обучения	16
4.5. Практические занятия (семинары)	18
4.6. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля	18
5. ИНФОРМАЦИОННЫЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	22
5.1. Интерактивные и образовательные технологии, используемые в учебном процессе.....	22
5.2. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях.....	23
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	25
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины	25
6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	27
6.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	29
6.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	31
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ..	40
7.1. Основная литература	40
7.2. Дополнительная литература.....	40
7.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы	40
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ	42
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	42
ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ.....	44
Приложение 1	45
Приложение 2	70
Приложение 3	80
Приложение 4	104

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью учебной дисциплины «Информационные технологии в менеджменте» является формирование у бакалавров качественных профессиональных знаний, к эффективному использованию современных компьютерных средств в области технологических и прикладных аспектов применения информационных систем и технологий в экономике для решения задач как в процессе обучения в вузе, так и в последующей профессиональной деятельности.

В процессе освоения дисциплины студент овладевает следующими компетенциями:

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7);
- владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);
- владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);
- умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12).

Задачи изучения дисциплины

- Изучение обучающимися комплекса базовых теоретических знаний в области информационных технологий для создания экономических документов, вычислений и анализа данных;
- практическое освоение обучающимися широко применяемых на практике современных программно-инструментальных средств, моделей и методов решения задач для сферы экономики и финансов, в том числе с использованием баз данных, специализированных пакетов, локальных и глобальных компьютерных сетей.

1.1. Методические указания по освоению дисциплины для студентов очной формы обучения

Методика изучения курса предусматривает наряду с лекциями и лабораторные занятия, организацию самостоятельной работы студентов, проведение консультаций, руководство докладами студентов для выступления на научно-практических конференциях, осуществление текущего, промежуточного и итогового форм контроля.

Система знаний по дисциплине «Информационные технологии в менеджменте» формируется в ходе аудиторных и внеаудиторных (самостоятельных) занятий. Используя лекционный материал, учебники и учебные пособия, дополнительную литературу, проявляя творческий подход, бакалавр готовится к практическим занятиям, рассматривая их как пополнение, углубление, систематизация своих теоретических знаний.

Дисциплина «Информационные технологии в менеджменте» изучается студентами в четвертом и пятом семестре. Для освоения дисциплины студентами необходимо:

1. Посещать лекции, на которых в сжатом и системном виде излагаются основы дисциплины: даются понятия и определения, методы и средства обработки экономической

информации, базирующиеся на применении современных информационных и коммуникационных технологий. Студенту важно понять, что лекция есть своеобразная творческая форма самостоятельной работы. Надо пытаться стать активным соучастником лекции: думать, сравнивать известное с вновь получаемыми знаниями, войти в логику изложения материала лектором, следить за ходом его мыслей, за его аргументацией, находить в ней кажущиеся вам слабости. Во время лекции можно задать лектору вопрос, желательно в письменной форме, чтобы не мешать и не нарушать логики проведения лекции. Слушая лекцию, следует зафиксировать основные идеи, положения, обобщения, выводы. Работа над записью лекции завершается дома. На свежую голову (пока еще лекция в памяти) надо уточнить то, что записано, обогатить запись тем, что не удалось зафиксировать в ходе лекции, записать в виде вопросов то, что надо прояснить, до конца понять. Важно соотнести материал лекции с темой учебной программы и установить, какие ее вопросы нашли освещение в прослушанной лекции. Тогда полезно обращаться и к учебнику. Лекция и учебник не заменяют, а дополняют друг друга.

2. Посещать лабораторные занятия, к которым следует готовиться и активно на них работать. Задание к практическому занятию выдает преподаватель. Задание включает в себя основные вопросы, задачи, тесты и рефераты для самостоятельной работы, литературу. Семинарские и практические занятия начинаются с вступительного слова преподавателя, в котором называются цель, задачи и вопросы занятия. В процессе проведения занятий преподаватель задает основные и дополнительные вопросы, организует их обсуждение. На практических занятиях решаются задачи, разбираются тестовые задания и задания, выданные для самостоятельной работы, заслушиваются реферативные выступления. Студенты, пропустившие занятие, или не подготовившиеся к нему, приглашаются на консультацию к преподавателю. Практическое занятие заканчивается подведением итогов: выводами по теме и выставлением оценок.

3. Систематически заниматься самостоятельной работой, которая включает в себя изучение нормативных документов, материалов учебников и статей из экономической литературы, решение задач, написание докладов, рефератов, эссе. Задания для самостоятельной работы выдаются преподавателем.

4. Под руководством преподавателя заниматься научно-исследовательской работой, что предполагает выступления с докладами на научно-практических конференциях и публикацию тезисов и статей по их результатам.

5. При возникающих затруднениях при освоении дисциплины «Информационные технологии в менеджменте», для неуспевающих студентов и студентов, не посещающих занятия, проводятся еженедельные консультации, на которые приглашаются неуспевающие студенты, а также студенты, испытывающие потребность в помощи преподавателя при изучении дисциплины.

1.2. Методические указания по освоению дисциплины для студентов заочной формы обучения

Спецификой заочной формы обучения является преобладающее количество часов самостоятельной работы по сравнению с аудиторными занятиями, поэтому методика изучения курса предусматривает наряду с лекциями и практическими занятиями, организацию самостоятельной работы студентов, проведение консультаций, руководство докладами студентов для выступления на научно-практических конференциях, осуществление текущего, промежуточного и итогового форм контроля.

Учебный процесс для студентов заочной формы обучения строится иначе, чем для студентов-очников. В связи с уменьшением количества аудиторных занятий (в соответствии с рабочими учебными планами) доля самостоятельной работы значительно увеличивается. Преподаватель в процессе аудиторных занятий освещает основные ключевые темы дисциплины и обращает внимание студентов на то, что они должны вспомнить из ранее полученных знаний.

Студенты, изучающие дисциплину «Информационные технологии в менеджменте», должны обладать навыками работы с учебной литературой и другими информационными источниками (статистическими сборниками, материалами экономических исследований, статьями из периодических изданий, научными работами, опубликованными в специальных изданиях и т.п.) в том числе, интернет-сайтами, а также владеть основными методами, техникой и технологией сбора и обработки информации.

Самостоятельная работа студентов заочной формы обучения должна начинаться с ознакомления с рабочей программой дисциплины, в которой перечислены основная и дополнительная литература, учебно-методические задания необходимые для изучения дисциплины и работы на практических занятиях.

В рабочей программе дисциплины имеется специальный раздел (приложение 3.Методические указания к самостоятельной работе студентов). Методические указания включают в себя задания самостоятельной работы для закрепления и систематизации знаний, задания самостоятельной работы для формирования умений и задания для самостоятельного контроля знаний.

Задания для закрепления и систематизации знаний включают в себя перечень тем докладов и рефератов, а также рекомендации по подготовке реферата и доклада.

Задания для формирования умений содержат ситуационные задачи по курсу.

Задания для самостоятельного контроля знаний позволят закрепить пройденный материал и сформировать навыки формулирования кратких ответов на поставленные вопросы. Задания включают вопросы для самоконтроля и тесты для оценки уровня освоения материала теоретического курса. Для удобства работы с материалом, все задания разбиты по темам дисциплины.

Изучение каждой темы следует начинать с внимательного ознакомления с набором вопросов. Они ориентируют студента, показывают, что он должен знать по данной теме. Следует иметь в виду, что учебник или учебное пособие имеет свою логику построения: одни авторы более широко, а другие более узко рассматривают ту или иную проблему. При изучении любой темы рабочей программы следует постоянно отмечать, какие вопросы (пусть в иной логической последовательности) рассмотрены в данной главе учебника, учебного пособия, а какие опущены. По завершении работы над учебником должна быть ясность в том, какие темы, вопросы программы учебного курса вы уже изучили, а какие предстоит изучить по другим источникам. В случае возникших затруднений в понимании учебного материала следует обратиться к другим источникам, где изложение может оказаться более доступным.

Понимание и усвоение содержания курса невозможно без четкого знания основных терминов и понятий, используемых в данной дисциплине по каждой конкретной теме. Для этого студент должен использовать определения новых терминов, которые давались на лекции, а также в рекомендованных учебных и информационных материалах.

Современные средства связи позволяют строить взаимоотношения с преподавателем и во время самостоятельной работы с помощью интернет-видео-связи, а не только во время аудиторных занятий и консультаций. Для продуктивного общения студенту необходимо владеть навыками логичного, последовательного и понятного изложения своего вопроса. Желательно, чтобы студент заранее написал электронное письмо, в котором перечислил интересующие его вопросы или вопросы, изучение которых представляется ему затруднительным. Это даст возможность преподавателю оперативно ответить студенту по интернет-связи и более качественно подготовиться к последующим занятиям.

Необходимо отметить, что самостоятельная работа с литературой и интернет-источниками не только полезна как средство более глубокого изучения любой дисциплины, но и является неотъемлемой частью будущей профессиональной деятельности выпускника.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Информационные технологии в менеджменте» относится к базовой части дисциплин учебного плана (Б1.Б.10) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (квалификация (степень) «Бакалавр»), направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами. Она изучается в 4 и 5 семестре (очная форма) или 3 курсе (заочная форма).

Для изучения данной учебной дисциплины необходимо знание обязательного минимума содержания среднего (полного) образования по информатике, физике, математике и других естественнонаучных дисциплин.

Основным звеном учебного процесса являются лекции, на которых излагаются наиболее существенные, трудные для усвоения или недостаточно освещенные в учебной литературе вопросы, а также быстро изменяющаяся информация. Практические занятия направлены на закрепление знаний теоретического курса. На самостоятельное изучение выносятся отдельные вопросы и темы, имеющие чисто информативный и описательный характер, либо отдельные вопросы, направленные на углубленное изучение основного курса.

2.1. Примерная формулировка «входных» требований

Освоение дисциплины «Информационные технологии в менеджменте» предполагает наличие у студентов знаний и навыков по дисциплинам:

- 1) способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4):
 - Иностранный язык
 - Деловые коммуникации
- 2) способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7):
 - Экономика, организация и основы технологии производства и переработки сельскохозяйственной продукции
- 3) владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7):
- 4) владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11):
 - Информатика
 - Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)
- 5) умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12):
 - Информатика
 - Маркетинг

2.2. Содержательно-логические связи дисциплины (модуля)

Код дисциплины (модуля)	Содержательно-логические связи	
	коды и название учебных дисциплин (модулей), практик	
	на которые опирается содержание данной учебной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной учебной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б1.Б.10	Б1.Б.03 Иностранный язык Б1.Б.17 Деловые коммуникации Б1.В.04 Информатика Б1.В.13 Экономика, организация и основы технологии производства и переработки сельскохозяйственной продукции Б1.В.14 Маркетинг Б1.В.ДВ.11 Бизнес-планирование/ Коммерческая деятельность Б2.В.01(У) Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	Б1.Б.12 Бухгалтерский учет и анализ Б1.В.17 Инвестиционный анализ Б1.В.ДВ.09 Лидерство/ Документирование управленческой деятельности/ Психология личности и профессиональное самоопределение Б2.В.02(П) Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) Б2.В.03(П) Преддипломная практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Перечень компетенций, а также перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) (знания, умения владения), сформулированные в компетентностном формате

Номер/ индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	владеть
ОК-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	лексико-грамматический минимум с русским и инос язычными текстами в по решении задач межличностного и межкультурного взаимодействия, необходимое процессе профессиональной деятельности	анализировать поверхностную и публичные стороны текста, выявлять необходимую информацию при решении задач межличностного и межкультурного взаимодействия	всеми видами речевой деятельности на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОПК-7	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных	- сущность и значение информации в развитии современного общества; - основные закономерности функционирования информационных процессов в различных системах; - используемые в	- на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности решать стандартные задачи;	- методами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных

	технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	современной экономике методы информационно-коммуникационных технологий для решения задач информационной безопасности; - принципы решений стандартных задач профессиональной деятельности; - основные источники информации для решения задач	- использовать базовые знания об информационных системах для решения исследовательских профессиональных задач; - проводить поиск научной и технической информации с использованием общих и специализированных баз данных	требований информационной безопасности; - навыками разработки специализированных программ для решения задач профессиональной сферы деятельности; - навыками управления информацией для решения исследовательских профессиональных задач
ПК-7	Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ и умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	- виды и способы контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; - способы координирования деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов
ПК-11	Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота	- методы анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; - методы ведения баз данных по раз-	- использовать анализ информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; - использовать методы ведения баз данных	- приемами работы на компьютерах для анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; - приемами работы

	организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	личным показателям; - методы формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	по различным показателям; - использовать методы формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	на компьютерах для ведения баз данных по различным показателям; - приемами работы на компьютерах для формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
ПК-12	Умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	способы и системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	использовать способы и системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	приемами работы на компьютерах по сбору необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)

После изучения дисциплины «Информационные технологии в менеджменте» обучающийся должен овладеть навыками формулирования постановки задач, их решения, обобщения аналитических исследований и конкретизации выводов.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 10 зачетных единиц, всего 360 часов. По данной дисциплине студенты сдают зачет и экзамен: на очной форме обучения зачет (четвертый семестр) и экзамен (пятый семестр), на заочной форме обучения экзамен (3 курс).

4.1. Структура дисциплины

4.1.1. Структура дисциплины по очной форме обучения

№ п/п	Семе	Раздел дисциплины, темы раздела	Виды учебной работы и трудоемкость (в часах)	Форма: - текущего
-------	------	---------------------------------	--	-------------------

			всего	лекции	ЛЗ	СРС	Контроль	контроля успеваемости; - СРС; - промежуточной аттестации
1	4	1. Базовые технологии информационной поддержки управления	126	18	18	90	-	зачет
2	4	1.1. Информационные ресурсы и информационные технологии	12	2	-	10	-	Текущий контроль знаний и навыков при защите лабораторных работ по каждой теме; Контроль СРС – предъявление отчета по выполнению лабораторных работ
3	4	1.2. Цикл управления и информационное обеспечение	12	2	-	10	-	
4	4	1.3. Источники и интерпретация данных при принятии решений	14	2	2	10	-	
5	4	1.4. Технологии хранения и поиска текстовых документов	16	2	2	12	-	
6	4	1.5. Технологии создания шаблонов документов	18	2	4	12	-	
7	4	1.6. Технологии анализа количественных данных	28	4	8	16	-	
8	4	1.7. Технологии прогнозирования на основе количественных данных	14	2	2	10	-	
9	4	1.8. Интеллектуальные технологии поддержки принятия решений	12	2	-	10	-	
10	5	2. Прикладные технологии информационной поддержки управления	234	18	36	144	36	Экзамен
11	5	2.1. Понятие бизнес-процесса АПК и его показатели	24	2	-	22	-	Текущий контроль знаний, навыков при защите лабораторных работ по темам
12	5	2.2. Карта бизнес-процесса и инструменты его моделирования	24	2	-	22	-	
13	5	2.3. Функциональные и процессные диаграммы	28	4	2	22	-	
14	5	2.4. Ввод и хранение данных в системе «1С: Предприятие»	24	2	6	16	-	Контроль СРС – предъявление отчета по выполнению лабораторных работ
15	5	2.5. Интерфейсные элементы системы «1С: Предприятие»	26	2	8	16	-	
16	5	2.6. Справочники и регистры системы «1С: Предприятие»	30	2	12	16	-	
17	5	2.7. Инструменты защиты данных системы «1С: Предприятие»	26	2	8	16	-	
18	5	2.8. «Облачные» информационные технологии	16	2	-	14	-	
19	5	Контроль	36	-	-	-	36	
		Всего	360	36	54	234	36	Зачет, экзамен

4.1.2. Структура дисциплины по заочной форме обучения

№ п/п	Курс	Раздел дисциплины, темы раздела	Виды учебной работы и трудоемкость (в часах)	Форма: - текущего
-------	------	---------------------------------	--	----------------------

			всего	лекции	ЛЗ	СРС	Контроль	контроля успеваемости; - СРС; - промежуточной аттестации;
1	3	1.Базовые технологии информационной поддержки управления	180	3	8	169		Контроль СРС: - в процессе консультаций и защиты контрольной работы; - контроль знаний и навыков при выполнении лабораторных работ в период сессии
2	3	1.1. Информационные ресурсы и информационные технологии	22	1		21		
3	3	1.2. Цикл управления и информационное обеспечение	21	1		20		
4	3	1.3. Источники и интерпретация данных при принятии решений	20			20		
5	3	1.4.Технологии хранения и поиска текстовых документов	24		2	22		
6	3	1.5. Технологии создания шаблонов документов	20			20		
7	3	1.6. Технологии анализа количественных данных	29	1	4	24		
8	3	1.7. Технологии прогнозирования на основе количественных данных	24		2	22		
9	3	1.8. Интеллектуальные технологии поддержки принятия решений	20			20		
10	3	2.Прикладные технологии информационной поддержки управления	180	5	2	164	9	Контроль СРС: - в процессе консультаций и защиты контрольной работы; - контроль знаний и навыков при выполнении лабораторных работ в период сессии
11	3	2.1. Понятие бизнес-процесса АПК и его показатели	21	1		20		
12	3	2.2. Карта бизнес-процесса и инструменты его моделирования	23	1		22		
13	3	2.3. Функциональные и процессные диаграммы	26	2	2	22		
14	3	2.4. Ввод и хранение данных в системе «1С: Предприятие»	20			20		
15	3	2.5. Интерфейсные элементы системы «1С: Предприятие»	20			20		
16	3	2.6. Справочники и регистры системы «1С: Предприятие»	20			20		
17	3	2.7. Инструменты защиты данных системы «1С: Предприятие»	20			20		
18	3	2.8. «Облачные» информационные технологии	21	1		20		
19	3	Контроль	9				9	
		Всего	360	8	10	333	9	Экзамен

4.2. Матрица формируемых дисциплиной компетенций

№ раздела	Разделы и темы дисциплины	Общекультурные и профессиональные компетенции					
		ОК-4	ОПК-7	ПК-7	ПК-11	ПК-12	Общее количество компетенций
1.	1. Базовые технологии информационной поддержки управления						
1.1.	1.1. Информационные ресурсы и информационные технологии	+	+	+	+	+	5
1.2.	1.2. Цикл управления и информационное обеспечение	+	+	+	+	+	5
1.3.	1.3. Источники и интерпретация данных при принятии решений	+	+	+	+	+	5
1.4.	1.4. Технологии хранения и поиска текстовых документов	+	+	+	+	+	5
1.5.	1.5. Технологии создания шаблонов документов	+	+	+	+	+	5
1.6.	1.6. Технологии анализа количественных данных	+	+	+	+	+	5
1.7.	1.7. Технологии прогнозирования на основе количественных данных	+	+	+	+	+	5
1.8.	1.8. Интеллектуальные технологии поддержки принятия решений	+	+	+	+	+	5
2.	2. Прикладные технологии информационной поддержки управления						
2.1.	2.1. Понятие бизнес-процесса АПК и его показатели	+	+	+	+	+	5
2.2.	2.2. Карта бизнес-процесса и инструменты его моделирования	+	+	+	+	+	5
2.3.	2.3. Функциональные и процессные диаграммы	+	+	+	+	+	5
2.4.	2.4. Ввод и хранение данных в системе «1С: Предприятие»	+	+	+	+	+	5
2.5.	2.5. Интерфейсные элементы системы «1С: Предприятие»	+	+	+	+	+	5
2.6.	2.6. Справочники и регистры системы «1С: Предприятие»	+	+	+	+	+	5
2.7.	2.7. Инструменты защиты данных системы «1С: Предприятие»	+	+	+	+	+	5
2.8.	2.8. «Облачные» информационные технологии	+	+	+	+	+	5

4.3 Содержание разделов дисциплины (модуля)

Разделы дисциплины и их содержания	Результат обучения
1.1 Информационные ресурсы и информационные технологии	
Понятие коммуникации, роли коммуниканта и	<i>Знание:</i> понятий коммуникации, обработки

Разделы дисциплины и их содержания	Результат обучения
реципиента в обмене информацией, создание и передача интеллектуального ресурса, хранение информационного ресурса, понятие информационной технологии, компьютерная технология	информации, информационные технологии, компьютерные технологии <i>Умения:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях <i>Владения:</i> общие понятия терминов коммуникации, коммуникационных технологий и его роль в создании и передачи информационных ресурсов
1.2 Цикл управления и информационное обеспечение	
Задачи и этапы управления, показатели процессов, движение показателей к ЛПР, детализация управленческого решения, управляющая информация, оперативные данные	<i>Знание:</i> управления информацией и информационным обеспечением. <i>Умения:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях <i>Владения:</i> задачи и этапы цикла управления и информационного обеспечения
1.3 Источники и интерпретация данных при принятии решений	
Источники данных на предприятиях АПК, регистрация показателей, экономический документ, структуризация показателя, прагматическая оценка данных, синтаксическая оценка данных	<i>Знание:</i> Источников и интерпретации данных при принятии решений. <i>Умения:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях <i>Владения:</i> регистрация, показатели оценки организационной структуры и источники данных предприятия АПК
1.4 Технологии хранения и поиска текстовых документов	
Понятие дескриптора, классификация и индексирование документов, структура индекса, аннотирование, индексирование запросов, формирование списка выдачи	<i>Знание:</i> технологии хранения и обработки текстовых документов <i>Умения:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях <i>Владения:</i> основные понятия операций аналитико-синтетической переработки информации, как средства информационного поиска
1.5 Технологии создания шаблонов документов	
Понятие шаблона в приложении <i>MicrosoftWord</i> , поля форм, стили, редактирование и форматирование, таблицы, рисунки, объекты, проверка орфографии и синтаксиса, защита от изменения данных	<i>Знание:</i> технологии работы в текстовых редакторах <i>Умения:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях <i>Владения:</i> создание, редактирование и форматирование документов с использованием текстового процессора <i>Microsoft Word</i>
1.6 Технологии анализа количественных данных	
Назначение, структура и основные функции электронных таблиц, типы данных, форматы данных, способы адресации к ячейкам таблицы, автозавершение и автозаполнение, сортировка и фильтрация, формулы, пересчет данных, функции стандартные и пользователя, консолидация данных, защита данных	<i>Знание:</i> технологии анализа количественных данных <i>Умения:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях, работа в электронных таблицах <i>Владения:</i> ввод, оформление, обработка, хранение данных; основные приемы работы с табличным процессором

Разделы дисциплины и их содержания	Результат обучения
1.7 Технологии прогнозирования на основе количественных данных	
Тренды, корреляция, уравнения регрессии, сценарии, подбор параметра, линейное программирование, численное моделирование	<i>Знание:</i> технологии прогнозирования на основе количественных данных <i>Умения:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях, работа в электронных таблицах <i>Владения:</i> основные методы статистического исследования; решения задач и анализ исследований данных
1.8 Интеллектуальные технологии поддержки принятия решений	
Методы формализации знаний, базы знаний, механизмы логического вывода, нейронная сеть, обучение, применение, понятие «инженер знаний»	<i>Знание:</i> интеллектуальных технологий поддержки принятия решений <i>Умения:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях. <i>Владения:</i> общее представление, методы, применение и реализация интеллектуальных технологий
2.1 Понятие бизнес-процесса АПК и его показатели	
Понятие системного подхода, модель бизнес-процесса и ее структуризация, показатели процесса и отдельных операций, информация, сопровождающая процесс, владелец процесса	<i>Знание:</i> понятия бизнес-процесса и его показателей <i>Умения:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях <i>Владения:</i> наглядное представление структурой вспомогательного процесса и его показателями в бизнес-процессе АПК
2.2 Карта бизнес-процесса и инструменты его моделирования	
Понятие «карта процесса», методология SADT, стандарт IEDF, методология ARIS, продукты фирм ComputerAssociation, IDSScheer	<i>Знание:</i> понятия бизнес-процесса и его моделирования <i>Умения:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях <i>Владения:</i> обзор инструментов моделирования; описание, управление картой бизнес-процесса
2.3 Функциональные и процессные диаграммы	
Понятие «функциональный блок диаграммы» и «дуга диаграммы», управляющие воздействия, механизмы, документы входа и выхода, правила декомпозиции, запуск процесса, событие, исполнители, владельцы, документы.	<i>Знание:</i> функциональных и процессных диаграмм моделирования (нотации) <i>Умения:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях <i>Владения:</i> основные понятия и методология создания функциональных и процессных диаграмм
2.4 Ввод и хранение данных в системе «1С: Предприятие»	
Система программ «1С: Предприятие», платформа, конфигурация, информационная база, прикладные объекты «регистр» и «документ», печатная и экранная форма документа, справочники	<i>Знание:</i> программного обеспечения «1С: Предприятие» <i>Умения:</i> работать в программе «1С: Предприятие» <i>Владения:</i> общая характеристика, использование информационной базы в системе «1С: Предприятие»
2.5 Интерфейсные элементы системы «1С: Предприятие»	

Разделы дисциплины и их содержания	Результат обучения
Особенности интерфейса, инструментальные панели, экранные формы объектов, панель навигации, команды экранных форм, настройка интерфейса, средства защиты данных	<i>Знание:</i> программного обеспечения «1С: Предприятие» <i>Умения:</i> работать в программе «1С: Предприятие» <i>Владения:</i> особенности интерфейса и обзор инструментов для работы «1С: Предприятие»
2.6 Справочники и регистры системы «1С: Предприятие»	
Назначение регистра сведений, форма ввода данных в регистр сведений, назначение регистра накопления, регистры оборотов и остатков, ввод данных, назначение регистра бухгалтерии, проводка данных первичных документов	<i>Знание:</i> программного обеспечения «1С: Предприятие» <i>Умения:</i> работать в программе «1С: Предприятие» <i>Владения:</i> элементы справочника в программе «1С: Предприятие»
2.7 Регламентированная отчетность в системе «1С: Предприятие»	
Назначение регламентированной отчетности, алгоритмы формирования итоговых документов, экранные и печатные формы отчетов, обработки	<i>Знание:</i> программного обеспечения «1С: Предприятие» <i>Умения:</i> работать в программе «1С: Предприятие» <i>Владения:</i> комплекты отчетов в программе «1С: Предприятие»
2.8. «Облачные» информационные технологии	
Понятие «облачный сервис», порядок использования сервиса, хранение и защита данных, пример использования продуктов «1С: Предприятие» в облаке, эффективность облачных сервисов	<i>Знание:</i> программного обеспечения 1С:Предприятие <i>Умения:</i> работать в программе 1С: Предприятие <i>Владения:</i> общая характеристика и принцип организации «Облачные технологии»

4.4. Лабораторный практикум по формам обучения

4.4.1. Методические рекомендации к лабораторным занятиям студентов очной формы обучения

Работа по подготовке к лабораторным занятиям и активное в них участие - одна из форм изучения программного материала курса «Информационные технологии в менеджменте». Она направлена на подготовку бакалавров по направлению 38.03.02 Менеджмент, способных оценить финансовое состояние организации, составить заключение и рекомендации. Подготовку к занятиям следует начинать с внимательного изучения соответствующих разделов учебных пособий и учебников, далее - следует изучать специальную литературу и источники, работать с таблицами, схемами, написать доклад, если студент получил такое задание. Готовясь к занятиям и принимая активное участие в их работе, студент проходит школу работы над источниками и литературой, получает навыки самостоятельной работы над письменным и устным сообщением (докладом), учится участвовать в дискуссиях, отстаивать свою точку зрения, формулировать и аргументировать выводы. Форма лабораторных занятий во многом определяется его темой. Практика показывает, что основные формы занятий следующие: работа за компьютером в виде выполнения задания по проведению тематического анализа финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта.

В планы лабораторных занятий включены основные вопросы общего курса. В ходе занятий возможна их конкретизация и корректировка.

Тематика лабораторных занятий студентов очной формы обучения

№ п/п	№ раздела дисциплины	Темы	Тематика лабораторных занятий	Трудоемкость (час.)
Раздел 1. Базовые технологии информационной поддержки управления				18
1	1.3.	Источники и интерпретация данных при принятии решений	Источники данных на предприятиях АПК, регистрация показателей, экономический документ, структуризация показателя, прагматическая оценка данных, синтаксическая оценка данных	2
2	1.4.	Технологии хранения и поиска текстовых документов	Понятие дескриптора, классификация и индексирование документов, структура индекса, аннотирование, индексирование запросов, формирование списка выдачи	2
3	1.5	Технологии создания шаблонов документов	Понятие шаблона в приложении MicrosoftWord, поля форм, стили, редактирование и форматирование, таблицы, рисунки, объекты, проверка орфографии и синтаксиса, защита от изменения данных	4
4	1.6	Технологии анализа количественных данных	Назначение, структура и основные функции электронных таблиц, типы данных, форматы данных, способы адресации к ячейкам таблицы, автозавершение и автозаполнение, сортировка и фильтрация, формулы, пересчет данных, функции стандартные и пользователя, консолидация данных, защита данных	8
5	1.7	Технологии прогнозирования на основе количественных данных	Тренды, корреляция, уравнения регрессии, сценарии, подбор параметра, линейное программирование, численное моделирование	2
Раздел 2. Прикладные технологии информационной поддержки управления				36
6	2.3	Функциональные и процессные диаграммы	Понятие «функциональный блок диаграммы» и «дуга диаграммы», управляющие воздействия, механизмы, документы входа и выхода, правила декомпозиции, запуск процесса, событие, исполнители, владельцы, документы	2
7	2.4	Ввод и хранение данных в системе «1С: Предприятие»	Система программ «1С: Предприятие», платформа, конфигурация, информационная база, прикладные объекты «регистр» и «документ», печатная и экранная форма документа, справочники	6
8	2.5	Интерфейсные элементы системы «1С: Предприятие»	Особенности интерфейса, инструментальные панели, экранные формы объектов, панель навигации, команды экранных форм, настройка интерфейса, средства защиты данных	8
9	2.6	Справочники и регистры системы «1С: Предприятие»	Назначение регистра сведений, форма ввода данных в регистр сведений, назначение регистра накопления, регистры оборотов и остатков, ввод данных, назначение регистра бухгалтерии, проводка данных первичных документов	12
10	2.7	Регламентированная отчетность в системе «1С: Предприятие»	Назначение регламентированной отчетности, алгоритмы формирования итоговых документов, экранные и печатные формы отчетов, обработки	8
Всего				54

4.4.2. Методические рекомендации к лабораторным занятиям студентов заочной формы обучения

Для студентов заочной формы обучения предусмотрено 5 лабораторных занятий, в рамках которых необходимо разобрать основные вопросы курса. В целях углубленного изучения дисциплины студентам предлагается выполнить реферат и выступить с докладом на одном из занятий по выбранной тематике в рамках тем учебного курса. Форма занятий во многом определяется его темой.

Тематика лабораторных занятий по заочной форме обучения

№ п/п	№ раздела дисциплины	Темы	Тематика лабораторных занятий	Трудоемкость (час.)
Раздел 1. Базовые технологии информационной поддержки управления				8
1	1.4.	Технологии хранения и поиска текстовых документов	Понятие дескриптора, классификация и индексирование документов, структура индекса, аннотирование, индексирование запросов, формирование списка выдачи	2
2	1.6	Технологии анализа количественных данных	Назначение, структура и основные функции электронных таблиц, типы данных, форматы данных, способы адресации к ячейкам таблицы, автозавершение и автозаполнение, сортировка и фильтрация, формулы, пересчет данных, функции стандартные и пользователя, консолидация данных, защита данных	4
3	1.7	Технологии прогнозирования на основе количественных данных	Тренды, корреляция, уравнения регрессии, сценарии, подбор параметра, линейное программирование, численное моделирование	2
Раздел 2. Прикладные технологии информационной поддержки управления				2
6	2.3	Функциональные и процессные диаграммы	Понятие «функциональный блок диаграммы» и «дуга диаграммы», управляющие воздействия, механизмы, документы входа и выхода, правила декомпозиции, запуск процесса, событие, исполнители, владельцы, документы	2
Всего				10

4.5. Практические занятия (семинары)

Практические занятия не предусмотрены

4.6. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля

4.6.1. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля по очной форме обучения

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Всего часов	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
1.1	Информационные ресурсы и информационные технологии	10	поиск и анализ литературы и электронных источников; изучение лекционного материала	проверка знаний лекционного материала
1.2	Цикл управления и	10	поиск и анализ литературы и электронных источников; изучение	проверка знаний лекционного

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Всего часов	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
	информационное обеспечение		лекционного материала	материала
1.3	Источники и интерпретация данных при принятии решений	10	поиск и анализ литературы и электронных источников; изучение лекционного материала; выполнение лабораторных работ. Составление отчетов по лабораторным работам.	защита отчетов по лабораторным работам, проверка знаний лекционного материала
1.4	Технологии хранения и поиска текстовых документов	12	поиск и анализ литературы и электронных источников; изучение лекционного материала; выполнение лабораторных работ. Составление отчетов по лабораторным работам.	защита отчетов по лабораторным работам, проверка знаний лекционного материала
1.5	Технологии создания шаблонов документов	12	поиск и анализ литературы и электронных источников; изучение лекционного материала; выполнение лабораторных работ. Составление отчетов по лабораторным работам.	защита отчетов по лабораторным работам, проверка знаний лекционного материала
1.6	Технологии анализа количественных данных	16	поиск и анализ литературы и электронных источников; изучение лекционного материала; выполнение лабораторных работ. Составление отчетов по лабораторным работам.	защита отчетов по лабораторным работам, проверка знаний лекционного материала
1.7	Технологии прогнозирования на основе количественных данных	10	поиск и анализ литературы и электронных источников; изучение лекционного материала; выполнение лабораторных работ. Составление отчетов по лабораторным работам.	защита отчетов по лабораторным работам, проверка знаний лекционного материала
1.8	Интеллектуальные технологии поддержки принятия решений	10	поиск и анализ литературы и электронных источников; изучение лекционного материала	проверка знаний лекционного материала
2.1	Понятие бизнес-процесса АПК и его показатели	22	поиск и анализ литературы и электронных источников; изучение лекционного материала	проверка знаний лекционного материала
2.2	Карта бизнес-процесса и инструменты его моделирования	22	поиск и анализ литературы и электронных источников; изучение лекционного материала	проверка знаний лекционного материала
2.3	Функциональные и процессные диаграммы	22	поиск и анализ литературы и электронных источников; изучение лекционного материала; выполнение лабораторных работ.	защита отчетов по лабораторным работам, проверка знаний

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Всего часов	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
			Составление отчетов по лабораторным работам.	лекционного материала
2.4	Ввод и хранение данных в системе «1С: Предприятие»	16	поиск и анализ литературы и электронных источников; изучение лекционного материала; выполнение лабораторных работ. Составление отчетов по лабораторным работам	защита отчетов по лабораторным работам, проверка знаний лекционного материала
2.5	Интерфейсные элементы системы «1С: Предприятие»	16	поиск и анализ литературы и электронных источников; изучение лекционного материала; выполнение лабораторных работ. Составление отчетов по лабораторным работам	защита отчетов по лабораторным работам, проверка знаний лекционного материала
2.6	Справочники и регистры системы «1С: Предприятие»	16	поиск и анализ литературы и электронных источников; изучение лекционного материала; выполнение лабораторных работ. Составление отчетов по лабораторным работам.	защита отчетов по лабораторным работам, проверка знаний лекционного материала
2.7	Регламентированная отчетность в систем «1С: Предприятие»	16	поиск и анализ литературы и электронных источников; изучение лекционного материала; выполнение лабораторных работ. Составление отчетов по лабораторным работам.	защита отчетов по лабораторным работам, проверка знаний лекционного материала
2.8	«Облачные» информационные технологии	14	поиск и анализ литературы и электронных источников; изучение лекционного материала.	проверка знаний лекционного материала
	Итого	234		

4.6.2. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля по заочной форме обучения

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Всего часов	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
1.1	Информационные ресурсы и информационные технологии	21	поиск и анализ литературы и электронных источников; изучение лекционного материала	проверка знаний лекционного материала
1.2	Цикл управления и информационное обеспечение	21	поиск и анализ литературы и электронных источников; изучение лекционного материала	проверка знаний лекционного материала
1.3	Источники и интерпретация данных при	20	поиск и анализ литературы и электронных источников	проверка знаний лекционного материала

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Всего часов	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
	принятии решений			
1.4	Технологии хранения и поиска текстовых документов	22	поиск и анализ литературы и электронных источников; выполнение лабораторных работ. Составление отчетов по лабораторным работам	защита отчетов по лабораторным работам, проверка знаний лекционного материала
1.5	Технологии создания шаблонов документов	20	поиск и анализ литературы и электронных источников	проверка знаний лекционного материала
1.6	Технологии анализа количественных данных	24	поиск и анализ литературы и электронных источников; изучение лекционного материала; выполнение лабораторных работ. Составление отчетов по лабораторным работам	защита отчетов по лабораторным работам, проверка знаний лекционного материала
1.7	Технологии прогнозирования на основе количественных данных	22	поиск и анализ литературы и электронных источников; выполнение лабораторных работ. Составление отчетов по лабораторным работам.	защита отчетов по лабораторным работам, проверка знаний лекционного материала
1.8	Интеллектуальны е технологии поддержки принятия решений	20	поиск и анализ литературы и электронных источников;	проверка знаний лекционного материала
2.1	Понятие бизнес- процесса АПК и его показатели	20	поиск и анализ литературы и электронных источников; изучение лекционного материала	проверка знаний лекционного материала
2.2	Карта бизнес- процесса и инструменты его моделирования	22	поиск и анализ литературы и электронных источников; изучение лекционного материала	проверка знаний лекционного материала
2.3	Функциональные и процессные диаграммы	22	поиск и анализ литературы и электронных источников; изучение лекционного материала; выполнение лабораторных работ. Составление отчетов по лабораторным работам.	защита отчетов по лабораторным работам, проверка знаний лекционного материала
2.4	Ввод и хранение данных в системе «1С: Предприятие»	20	поиск и анализ литературы и электронных источников	проверка знаний лекционного материала
2.5	Интерфейсные элементы	20	поиск и анализ литературы и электронных источников	проверка знаний лекционного

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Всего часов	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
	системы «1С: Предприятие»			материала
2.6	Справочники и регистры системы «1С: Предприятие»	20	поиск и анализ литературы и электронных источников	проверка знаний лекционного материала
2.7	Регламентированная отчетность в систем «1С: Предприятие»	20	поиск и анализ литературы и электронных источников	проверка знаний лекционного материала
2.8	«Облачные» информационные технологии	20	поиск и анализ литературы и электронных источников; изучение лекционного материала	проверка знаний лекционного материала
	Итого	333		

5. ИНФОРМАЦИОННЫЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

5.1. Интерактивные и образовательные технологии, используемые в учебном процессе

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебной работы	Формируемые компетенции (указывается код компетенции)	Информационные и образовательные технологии
1.1	Информационные ресурсы и информационные технологии	Лекция, лабораторное занятие, самостоятельная работа	ОК-4, ОПК-7, ПК-7, ПК-11, ПК-12	Лекция-визуализация с применением слайд-проектора (мультимедиа). Занятия в компьютерных классах с выходом в интернет. Консультирование и проверка домашних заданий
1.2	Цикл управления и информационное обеспечение	Лекция, лабораторное занятие, самостоятельная работа	ОК-4, ОПК-7, ПК-7, ПК-11, ПК-12	
1.3	Источники и интерпретация данных при принятии решений	Лекция, лабораторное занятие, самостоятельная работа	ОК-4, ОПК-7, ПК-7, ПК-11, ПК-12	
1.4	Технологии хранения и поиска текстовых документов	Лекция, лабораторное занятие, самостоятельная работа	ОК-4, ОПК-7, ПК-7, ПК-11, ПК-12	
1.5	Технологии создания шаблонов документов	Лекция, лабораторное занятие, самостоятельная работа	ОК-4, ОПК-7, ПК-7, ПК-11, ПК-12	Лекция-визуализация с применением слайд-проектора (мультимедиа). Занятия в компьютерных классах с выходом в интернет. Консультирование и
1.6	Технологии анализа количественных данных	Лекция, лабораторное занятие, самостоятельная работа	ОК-4, ОПК-7, ПК-7, ПК-11, ПК-12	
1.7	Технологии прогнозирования на	Лекция, лабораторное занятие,	ОК-4, ОПК-7, ПК-7, ПК-11,	

	основе количественных данных	самостоятельная работа	ПК-12	проверка домашних заданий
1.8	Интеллектуальные технологии поддержки принятия решений	Лекция, лабораторное занятие, самостоятельная работа	ОК-4, ОПК-7, ПК-7, ПК-11, ПК-12	
2.1	Понятие бизнес-процесса АПК и его показатели	Лекция, лабораторное занятие, самостоятельная работа	ОК-4, ОПК-7, ПК-7, ПК-11, ПК-12	Лекция-визуализация с применением слайд-проектора (мультимедиа). Занятия в компьютерных классах с выходом в интернет. Консультирование и проверка домашних заданий
2.2	Карта бизнес-процесса и инструменты его моделирования	Лекция, лабораторное занятие, самостоятельная работа	ОК-4, ОПК-7, ПК-7, ПК-11, ПК-12	
2.3	Функциональные и процессные диаграммы	Лекция, лабораторное занятие, самостоятельная работа	ОК-4, ОПК-7, ПК-7, ПК-11, ПК-12	
2.4	Ввод и хранение данных в системе «1С: Предприятие»	Лекция, лабораторное занятие, самостоятельная работа	ОК-4, ОПК-7, ПК-7, ПК-11, ПК-12	
2.5	Интерфейсные элементы системы «1С: Предприятие»	Лекция, лабораторное занятие, самостоятельная работа	ОК-4, ОПК-7, ПК-7, ПК-11, ПК-12	Лекция-визуализация с применением слайд-проектора (мультимедиа). Занятия в компьютерных классах с выходом в интернет. Консультирование и проверка домашних заданий
2.6	Справочники и регистры системы «1С: Предприятие»	Лекция, лабораторное занятие, самостоятельная работа	ОК-4, ОПК-7, ПК-7, ПК-11, ПК-12	
2.7	Регламентированная отчетность в систем «1С: Предприятие»	Лекция, лабораторное занятие, самостоятельная работа	ОК-4, ОПК-7, ПК-7, ПК-11, ПК-12	
2.8	«Облачные» информационные технологии	Лекция, лабораторное занятие, самостоятельная работа	ОК-4, ОПК-7, ПК-7, ПК-11, ПК-12	

5.2. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

В процессе преподавания дисциплины «Информационные системы в экономике» используются как классические формы и методы обучения (лекции, лабораторные занятия), так и активные методы обучения (интерактивные занятия).

Чтение лекций по данной дисциплине проводится традиционным способом. Студентам предоставляется возможность для самоподготовки и подготовки к зачету использовать электронный вариант конспекта лекций, подготовленный преподавателем в соответствии с планом лекций. При работе используется диалоговая форма ведения лекций с постановкой и решением проблемных задач, обсуждением дискуссионных моментов и т.д.

При проведении лабораторных занятий создаются условия для максимально самостоятельного выполнения заданий. Поэтому при проведении лабораторного занятия преподавателю рекомендуется:

1. Провести экспресс-опрос (устно или в тестовой форме) по теоретическому материалу, необходимому для выполнения работы (с оценкой).
2. Проверить правильность выполнения заданий, подготовленных студентом дома (с оценкой).

Любое лабораторное занятие включает самостоятельную проработку теоретического материала и изучение методики решения типичных задач.

При организации внеаудиторной самостоятельной работы по данной дисциплине преподавателю рекомендуется использовать следующие ее формы: 1) решение студентом самостоятельно задач обычной сложности, направленных на закрепление знаний и умений; 2) выполнение индивидуальных заданий повышенной сложности, направленных на развитие у студентов научного мышления и инициативы.

Для достижения поставленных целей преподавания дисциплины реализуются следующие средства, способы и организационные мероприятия:

- изучение теоретического материала дисциплины на лекциях с использованием компьютерных технологий (мультимедийная презентация и видеофильмы);
- самостоятельное изучение теоретического материала дисциплины с использованием Internet-ресурсов, информационных баз, методических разработок, специальной учебной и научной литературы;
- закрепление теоретического материала при проведении лабораторных работ с использованием современной вычислительной техники и пакетов прикладных программ MS Office, выполнения проблемно-ориентированных, поисковых, творческих заданий.

5.2.1. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях по очной форме обучения

Се- местр	Вид занятия (Л, ЛЗ)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Коли- чество часов
4	Л	Тема 1.3. Источники и интерпретация данных при принятии решений	2
	ЛЗ	Тема 1.3. Источники и интерпретация данных при принятии решений Редактирование и форматирование текстовых документов в приложении <i>Microsoft Word</i> Создание схем и таблиц в приложении <i>Microsoft Word</i>	2
	Л	Тема 1.4. Технологии хранения и поиска текстовых документов	2
	ЛЗ	Тема 1.4. Технологии хранения и поиска текстовых документов Исследование механизмов и эффективности поиска документов в СПС «Консультант Плюс» Исследование механизмов и эффективности поиска документов в СПС «Гарант»	2
5	Л	Тема 2.4. Ввод и хранение данных в системе «1С: Предприятие»	2
	ЛЗ	Тема 2.4. Ввод и хранение данных в системе «1С: Предприятие». Запуск и создание информационной базы для прикладного решения «1С: Управление небольшой фирмой 8»	4
	Л	Тема 2.6. Справочники и регистры системы «1С: Предприятие»	2
	ЛЗ	Тема 2.6. Справочники и регистры системы «1С: Предприятие» 1С: УНФ 8: Планирование закупок и учет складских запасов	4
Итого			20

5.2.2. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях по заочной форме обучения

Курс	Вид занятия (Л, ЛЗ)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Коли- чество часов
3	ЛЗ	Тема 1.3. Источники и интерпретация данных при принятии решений	2

		Редактирование и форматирование текстовых документов в приложении <i>Microsoft Word</i> Создание схем и таблиц в приложении <i>Microsoft Word</i>	
	ЛЗ	Тема 1.4. Технологии хранения и поиска текстовых документов Исследование механизмов и эффективности поиска документов в СПС «Консультант Плюс» Исследование механизмов и эффективности поиска документов в СПС «Гарант»	2
	ЛЗ	Тема 2.4. Ввод и хранение данных в системе «1С: Предприятие». Запуск и создание информационной базы для прикладного решения «1С: Управление небольшой фирмой 8»	2
Итого			6

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивной форме, составляет 22,2% (20 час.) от общего объема аудиторных занятий (90 час.) для очной формы обучения и 33,3% (6 час.) от общего объема аудиторных занятий (18 час.) для заочной формы обучения. Подробный порядок организации и проведения интерактивных форм занятий, предусмотренных рабочей программой дисциплины «Информационные системы в экономике» приведен в Приложении 2 к рабочей программе.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

6.1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Рабочей программой дисциплины «Информационные технологии в менеджменте» предусмотрено участие дисциплины в формировании следующих компетенций:

Компетенции	Код дисциплины	Дисциплины, практики, НИР, через которые формируются компетенция (компоненты)	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОК-4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Б1.Б.03	Иностранный язык	1,2,3,4
	Б1.Б.17	Деловые коммуникации	3
	Б1.Б.10	Информационные технологии в менеджменте	4,5
	Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	6
ОПК-7 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением	Б1.В.13	Экономика, организация и основы технологии производства и переработки сельскохозяйственной продукции	1,2
	Б1.Б.08	Статистика	2,3
	Б1.Б.10	Информационные технологии в менеджменте	2,3
	Б2.В.02(П)	Производственная практика (практика по	4,5

информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности		получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	
	Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	5
ПК-7 владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Б1.В.ДВ.11.01	Бизнес-планирование	1
	Б1.В.ДВ.11.02	Коммерческая деятельность	1
	Б1.Б.10	Информационные технологии в менеджменте	1,2
	Б1.В.ДВ.09.01	Лидерство	3
	Б1.В.ДВ.09.02	Документирование управленческой деятельности	3
	Б1.В.ДВ.09.03	Психология личности и профессиональное самоопределение	3
	Б2.В.02(П)	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	3,5
	Б1.В.17	Инвестиционный анализ	4
	Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	5
ПК-11 владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Б1.В.04	Информатика	1
	Б2.В.01(У)	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	2,4
	Б1.Б.10	Информационные технологии в менеджменте	3,5
	Б1.Б.12	Бухгалтерский учет и анализ	5,6
	Б2.В.02(П)	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	7,8
	Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	8
ПК-12 умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Б1.В.04	Информатика	1
	Б1.В.14	Маркетинг	2
	Б1.Б.10	Информационные технологии в менеджменте	3,4
	Б2.В.02(П)	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	5,6
	Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	6

** Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы определяются семестром изучения дисциплин и прохождения практик.*

6.1.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины «Информационные технологии в менеджменте» представлен в следующей таблице:

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
1	Раздел 1. Базовые технологии информационной поддержки управления	ОК-4, ОПК-7, ПК-7, ПК-11, ПК-12	Опрос (коллоквиум), тестирование компьютерное, выполнение и защита лабораторных работ
2	Раздел 2. Прикладные технологии информационной поддержки управления	ОК-4, ОПК-7, ПК-7, ПК-11, ПК-12	Опрос (коллоквиум), тестирование компьютерное, выполнение и защита лабораторных работ

6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Текущий контроль осуществляется в виде оценивания ответов студентов во время выполнения и защиты лабораторных заданий, текущего компьютерного тестирования по разделам, выступления с рефератом (докладом), дополнительного индивидуального домашнего задания, и итогового компьютерного тестирования по всем разделам.

Промежуточный контроль знаний проводится в форме зачета (очная форма обучения), проводимый в виде компьютерного тестирования, включающие тестирующие вопросы по всем разделам курса, и оценивается до 30 баллов. Дополнительно, промежуточный контроль знаний проводится в форме экзамена и оценивается до 30 баллов. В результате текущего и промежуточного контроля знаний студенты получают зачет (экзамен) по курсу.

Общий балл студента по успеваемости складывается из следующих составляющих:

Форма оценочного средства	Количество работ (в семестре)	Максимальный балл за 1 работу	Итого баллов
Семестр 4			
Опрос (коллоквиум)	2	10	20,0
Выполнение и защита лабораторных работ	9	5	45,0
Дополнительные индивидуальные домашние задание	1	5	5
Промежуточная аттестация (зачет)	1	30	30,0
Итого	-	-	100,0
Семестр 5			
Опрос (коллоквиум)	2	7	14,0
Выполнение и защита лабораторных работ	13	4	52,0
Дополнительные индивидуальные домашние задание	1	4	4
Промежуточная аттестация (экзамен)	1	30	30,0
Итого	-	-	100,0

План–график проведения контрольно-оценочных мероприятий на весь срок изучения дисциплины для студентов очной формы обучения

	Вид занятия	Название оценочного мероприятия	Форма оценочного средства	Объект контроля
Семестр 4	Лабораторное занятие 1	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий	ОК-4, ОПК-7, ПК-7, ПК-11, ПК-12
	Лабораторное занятие 2	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий	
	Лабораторное занятие 3	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий	
	Лабораторное занятие 4	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий	
	Лабораторное занятие 5	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий	
	Лабораторное занятие 6	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий	
	Лабораторное занятие 7	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий	
	Лабораторное занятие 8	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий	
	Лабораторное занятие 9	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий	
	Зачет	Промежуточная аттестация	Вопросы к зачету, компьютерное тестирование	
Семестр 5	Лабораторное занятие 1	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий	ОК-4, ОПК-7, ПК-7, ПК-11, ПК-12
	Лабораторное занятие 2	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий	
	Лабораторное занятие 3	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий	
	Лабораторное занятие 4	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий	
	Лабораторное занятие 5	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий	
	Лабораторное занятие 6	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий	
	Лабораторное занятие 7	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий	
	Лабораторное занятие 8	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий	
	Лабораторное занятие 9	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий	
	Лабораторное занятие 10	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий	
	Лабораторное занятие 11	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий	

Лабораторное занятие 12	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий
Лабораторное занятие 13	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий
Лабораторное занятие 14	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий
Лабораторное занятие 15	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий
Лабораторное занятие 16	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий
Лабораторное занятие 17	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий
Лабораторное занятие 18	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий
Экзамен	Промежуточная аттестация	Вопросы к экзамену, компьютерное тестирование

Оценка «зачтено» выставляется студенту, набравшему не менее 51 балла в результате суммирования баллов, полученных при текущем контроле и промежуточной аттестации.

Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу:

100-балльная шкала	Традиционная шкала	
86 – 100	отлично	зачтено
71 – 85	хорошо	
51 – 70	удовлетворительно	
50 и менее	неудовлетворительно	не зачтено

Дисциплина заканчивается сдачей зачета и экзамена, которые проходят в устной форме (или в форме тестирования). Студенты, не прошедшие форму оценочных средств, считаются неуспевающими по этой дисциплине.

6.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Текущий контроль

Опрос (коллоквиум) является одним из обязательных этапов формирования аттестационного минимума для получения допуска к зачету/экзамену. Максимальное количество баллов, которое может набрать студент в результате каждого этапа промежуточной аттестации – 10 баллов (в 4 семестре) и 7 баллов (в 5 семестре). Оценка ответа студента складывается как среднее значение при ответе на вопросы преподавателя, каждый из которых оценивается по следующей шкале:

Критерий	Баллы (4 сем)	Баллы (5 сем)
Содержание ответа в целом соответствует теме вопроса. В ответе отражены все дидактические единицы, предусмотренные вопросом. Продemonстрировано уверенное владение освоенным материалом, отсутствуют ошибки в употреблении терминов. Продemonстрировано умение аргументировано излагать собственную точку зрения.	10	7
Содержание ответа в целом соответствует теме вопроса. В ответе отражены все дидактические единицы, предусмотренные вопросом.	7	5

Присутствуют ошибки в употреблении терминов, связей между ними, недочеты в формулировках свойств, критериев, правил и т.д.		
Содержание ответа не в полном объеме соответствует теме вопроса. Присутствуют ошибки в употреблении терминов, связей между ними, в формулировках свойств, критериев, правил и т.д.	3	3
Содержание ответа не соответствует теме вопроса. Присутствуют ошибки в употреблении терминов, связей между ними, в формулировках свойств, критериев, правил и т.д.	0	0

Критерии оценивания выполнения лабораторных заданий устанавливаются исходя из максимального балла за выполнение одной лабораторной работы – 5 баллов (в 4 семестре) и 4 балла (в 5 семестре). Общий максимальный результат за обязательное выполнение практических заданий, включают 9 работ – 45 баллов (в 4 семестре) и 13 работ – 52 балла (в 5 семестре). Итоговый результат за выполнение каждой части задания формируется исходя из следующих критериев:

Критерий	Баллы (4 сем)	Баллы (5 сем)
Работа выполнена в полном объеме, оформлен отчет согласно всем требованиям, студент может ответить на все дополнительные вопросы.	5	4
Работа выполнена в полном объеме, отчет оформлен с недочетами, и негрубыми ошибками, студент может ответить на все или часть дополнительных вопросов.	4	3
Работа выполнена в полном объеме, отчет оформлен с недочетами, грубыми ошибками, студент не ответил на дополнительные вопросы.	3	2

Критерии оценивания дополнительных индивидуальных домашних заданий устанавливаются исходя из максимального балла за выполнение задания, состоящего из одной части – 5 баллов (в 4 семестре) и 4 балла (в 5 семестре). Итоговый результат за выполнение задания формируется исходя из следующих критериев:

Критерий	Балл (4 сем)	Балл (5 сем)
Правильная постановка задачи (определение входных и выходных переменных, определение числа переменных)	0,5	0,5
Правильное составление задачи	0,5	0,5
Выбор метода решения задачи	1	1
Правильность расчетов	2	1
Правильный экономический анализ полученных результатов	1	1
Итого	5	4

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация заключается в объективном выявлении результатов обучения, которые позволяют определить степень соответствия действительных результатов обучения и запланированных в программе. Она направлена на оценивание обобщенных результатов обучения, выявление степени освоения студентами системы знаний и умений, полученных в результате изучения дисциплины «Информационные технологии в менеджменте».

Промежуточная аттестация по дисциплине «Информационные системы в экономике» включает:

- по очной форме обучения – зачет (4 семестр) и экзамен (5 семестр);
- по заочной форме обучения – экзамен (3 курс).

Промежуточная аттестация в устной форме или в виде компьютерного тестирования. Тестовые вопросы выдаются ПК в количестве 30 из 100 случайным образом. За каждый правильный ответ зачисляется 1 балл. Для промежуточной аттестации в балльно-рейтинговой системе предусмотрено 30 баллов.

6.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Схема коммуникации при передаче интеллектуального продукта. Роли коммуниканта и реципиента в обмене информацией.
2. Определите понятие «информационный ресурс». Последовательность формирования информационного ресурса.
3. Определите термин «личный тезаурус специалиста».
4. Дайте толкование терминам «информационные технологии» и «компьютерные технологии».
5. Основные операции с данными в компьютерных технологиях.
6. Источники данных агропромышленного предприятия. Цели обмена данными между исполнителями и управляющей подсистемой. Измерение количества данных.
7. Прагматическое толкование данных. Показатели прагматической ценности.
8. Семантическое толкование данных. Ценность семантического толкования для управления предприятием.
9. Структура экономического показателя и документа. Понятие реквизита. Порядок структуризации документа на реквизиты.
10. Определите термин «информационное поле предприятия». Порядок движения первичных данных к лицу, принимающему решение.
11. Определите термин «информационная система». Организационная структура информационной системы. Виды информационных систем по критерию способа хранения данных.
12. Понятие дескриптора текстового документа, принципы классификации и индексирования документов.
13. Структура индекса информационно-поисковой системы, механизм поиска по индексу.
14. Индексирование запросов к информационно-поисковой системе, формирование списка выдачи, ранжирование.
15. Редактирование и форматирование текстового документа в приложении *Microsoft Word*, стили, проверка орфографии и синтаксиса.
16. Понятие шаблона и формы в приложении *Microsoft Word*, поля форм, защита от изменения данных.
17. Создание таблиц в приложении *Microsoft Word*, форматирование таблиц, параметры строк, столбцов и ячеек.
18. Создание схем и рисунков в приложении *Microsoft Word*, работа с объектами.
19. Назначение, структура и основные функции электронных таблиц. Типы данных.
20. Форматы данных в приложении *Microsoft Excel*, способы адресации к ячейкам таблицы, автозавершение и автозаполнение,
21. Сортировка и фильтрация, формулы, пересчет данных в приложении *Microsoft Excel*
22. Функции стандартные и пользователя, консолидация данных, защита данных в приложении *Microsoft Excel*
23. Выявление тренда и корреляции инструментами приложения *Microsoft Excel*, расчет коэффициентов уравнения регрессии,
24. Понятие сценария в приложении *Microsoft Excel*, подбор параметра, поиск наилучшего решения
25. Численное моделирование стохастических процессов в приложении *Microsoft Excel*, надстройка «Анализ данных»

26. Методы формализации знаний для цели автоматической генерации вывода, базы знаний.
27. Процедурная модель формализации знаний, механизмы логического вывода. Использование нейронной сети для генерации вывода, обучение, понятие «инженер знаний»

Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Источники данных агропромышленного предприятия. Использование данных для целей управления. Категории данных.
2. Понятие системного подхода в управлении. Структурное и процессное управление. Цикл управления.
3. Понятие бизнес-процесса. Классификация процессов. Элементы процесса.
4. Предмет производства. Процесс преобразования и состояние предмета. Замкнутое и разомкнутое управление процессами.
5. Общая схема организационного моделирования. Каскадная модель информатизации бизнес-процессов.
6. Стандарт управления APICS MRP-II. Группы функций управления.
7. Основные объекты функциональной модели бизнес-процесса в нотации IDEF0.
8. Назначение и виды диаграмм функциональной модели бизнес-процесса методологии SADT.
9. Правила построения диаграммы функциональной модели бизнес-процессов по методологии SADT.
10. Управляющие воздействия на бизнес-процесс, механизмы исполнения, документы входа и выхода, правила декомпозиции.
11. Опишите случаи, когда выходящая дуга одной работы функциональной модели служит управлением другой работы.
12. Программные продукты фирм Computer Association для функционального моделирования.
13. Понятие «процессная диаграмма», методология ARIS, состояние, событие и исполнители. Продукты фирмы I DSScheer.
14. Основные объекты процессной модели бизнес-процессов.
15. Правила построения диаграммы процессной модели. Операторы AND, OR, XOR в процессной модели бизнес-процесса.
16. Основные объекты и правила построения инфологической модели.
17. Компьютерные сети. Сети Internet и SWIFT. Безопасность передачи данных.
18. Способы защиты экономических и персональных данных. Симметричные и несимметричные способы шифрование данных. Электронная подпись
19. Технологии хранения данных. Объекты СУБД Microsoft Access/
20. Технологии хранения данных. Промышленные СУБД и платформы информационных систем.
21. Понятие платформы и системы программ «1С: Предприятие 8». Механизмы платформы «1С: Предприятие 8»
22. Прикладные объекты платформы «1С: Предприятие 8».
23. Варианты использования прикладных решений на платформе «1С: Предприятие 8».
24. Настройка интерфейса и механизмы защиты данных системы программ «1С: Предприятие 8».
25. Технологии хранения данных бухгалтерского учета. Объекты конфигурации «1С: Бухгалтерия».
26. Использование регламентированной отчетности, алгоритмы формирования итоговых документов, экранные и печатные формы отчетов, системы программ «1С: Предприятие 8».
27. Функциональные возможности прикладного решения «Управление небольшой фирмой»
28. Функциональные возможности прикладного решения «Управления производственным предприятием»
29. Функциональные возможности прикладного решения «Бухгалтерия сельскохозяйственного предприятия»

30. Функциональные возможности прикладного решения «Управление сельскохозяйственным предприятием»
31. Функциональные возможности прикладного решения «Селекция в животноводстве. Свиноводство»

Образцы тестовых заданий

Тест №1

1. Данные – это ...
 - a. Зарегистрированные сигналы
 - b. Записи в конспекте
 - c. Записи на магнитном диске
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
2. Источниками данных являются ...
 - a. Сообщения, документы и люди
 - b. Бизнес-процессы, микро- и макроокружение бизнеса
 - c. Явления живой природы
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
3. Прагматические свойства данных оцениваются ...
 - a. Адекватностью, актуальностью и полнотой
 - b. Степенью уменьшения неопределенности в исходе процесса
 - c. Актуальностью, достоверностью, важностью
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
4. Информационный обмен – это ...
 - a. Процесс передачи данных
 - b. Процесс передачи семантики
 - c. Процесс передачи сообщения
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
5. Информация – это ...
 - a. Новые сведения, представляющие интерес
 - b. Результат отображения сигналов в сознании
 - c. Совокупность данных, относящихся к одному предмету
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
6. Экономическая информация – это ...
 - a. Данные о материальных, трудовых и стоимостных аспектах бизнес-процесса
 - b. Данные о стоимостных аспектах затрат и доходов
 - c. Совокупность документов, отражающих успехи бизнеса
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
7. Экономический документ – это ...
 - a. Совокупность взаимосвязанных по смыслу реквизитов
 - b. Один реквизит-основание и несколько реквизитов-признаков
 - c. Один реквизит-признак и несколько реквизитов-оснований
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
8. Элемент данных в экономическом документе - ...
 - a. Реквизит
 - b. Атрибут

- с. Таблица
- 9. Агрегат данных – это ...
 - а. Взаимосвязанная совокупность данных
 - б. Поименованная совокупность данных
 - с. Сгруппированные данные в одном файле
 - д. Все ответы правильные
 - е. Все ответы неправильные
- 10. Электронный документ – это ...
 - а. Файл, имеющий имя
 - б. Файл, снабженный цифровой подписью
 - с. Файл электронной почты
 - д. Все ответы правильные
 - е. Все ответы неправильные
- 11. Сети информационного обмена – это ...
 - а. Каналы связи, по которым передаются электронные документы
 - б. Совокупность компьютеров, связанных каналами связи
 - с. Каналы связи и коммуникационное оборудование
 - д. Все ответы правильные
 - е. Все ответы неправильные
- 12. Информационная система – это ...
 - а. Вычислительная система для работы с данными
 - б. Человеко-машинная система для работы с данными
 - с. Вычислительная система для работы с информацией
 - д. Все ответы правильные
 - е. Все ответы неправильные
- 13. Элементами информационной системы являются ...
 - а. Вычислительная система, пользователь и хранилище данных
 - б. Пользователь, хранилище данных и компьютер
 - с. Вычислительная система, программное обеспечение и хранилище данных
 - д. Все ответы правильные
 - е. Все ответы неправильные
- 14. Виды информационных систем
 - а. Документальные, фактографические, интеллектуальные
 - б. Геоинформационные, поисковые, базы данных
 - с. Информационно-поисковые, экспертные
 - д. Все ответы правильные
 - е. Все ответы неправильные
- 15. Управление системой – это ...
 - а. Внешнее воздействие
 - б. Функция самой системы
 - с. Действие лица, принимающего решения
 - д. Все ответы правильные
 - е. Все ответы неправильные
- 16. Информационное обеспечение – это ...
 - а. Постоянная часть данных информационной системы
 - б. Переменная часть данных информационной системы
 - с. Часть данных, представленная в витрине
 - д. Все ответы правильные
 - е. Все ответы неправильные
- 17. Математическое обеспечение – это ...
 - а. Совокупность математических выражений методов и анализа данных
 - б. Раздел высшей математики, посвященный анализу данных

- c. Методы перехода от логических к математическим моделям данных
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
18. Реинжиниринг
- a. Переход от концептуальных моделей управления к логическим
 - b. Формализация процессов управления
 - c. Разработка моделей и регламентов бизнес-процессов
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
19. Предметная область информационной системы
- a. Совокупность задач, решаемых информационной системой
 - b. Совокупность функций информационной системы
 - c. Совокупность структурных подразделений предприятия
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
20. Жизненный цикл информационной системы
- a. Совокупность этапов от внедрения информационной системы до списания
 - b. Совокупность этапов от зарождения идеи до модернизации
 - c. Совокупность этапов разработки программного обеспечения
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные

Тест № 2

1. Документальная информационная система предназначена ...
 - a. Для хранения и поиска не структурированных документов
 - b. Для хранения и поиска структурированных документов
 - c. Для хранения и поиска документов в Интернете
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
2. Документальные системы могут быть ...
 - a. Индексными
 - b. Навигационно-смысловыми
 - c. Справочно-поисковыми
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
3. Хранилищем документальной системы является ...
 - a. Совокупность данных структурированных документов
 - b. Совокупность неструктурированных документов
 - c. Совокупность учетных карточек документов
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
3. Поисковый образ документа может быть представлен ...
 - a. Набором дескрипторов
 - b. Кодом рубрик
 - c. Реквизитами
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
4. Дескриптор – это
 - a. Заголовок документа
 - b. Ключевое слово
 - c. Термин
 - d. Все ответы правильные

- е. Все ответы неправильные
- 5. Словари дескрипторов могут быть следующих видов ...
 - а. Орфографические
 - б. Толковые
 - с. Терминов и определений
 - д. Все ответы правильные
 - е. Все ответы неправильные
- 6. Глобальный словарь – это
 - а. Толковый словарь языка
 - б. Словарь дескрипторов
 - с. Словарь синонимов
 - д. Все ответы правильные
 - е. Все ответы неправильные
- 7. Тезаурус документальной системы – это
 - а. Словарь дескрипторов
 - б. Набор понятий пользователя
 - с. Хранилище документов
 - д. Все ответы правильные
 - е. Все ответы неправильные
- 8. Индексирование ...
 - а. Регистрация документа в хранилище
 - б. Присвоение кода, отражающего поисковый образ
 - с. Классификация документов
 - д. Все ответы правильные
 - е. Все ответы неправильные
- 9. Окрашенный словарь дескрипторов имеет ...
 - а. Информационный вес каждого дескриптора
 - б. Деление на четные и нечетные строки
 - с. Все орфографические формы дескрипторов
 - д. Все ответы правильные
 - е. Все ответы неправильные
- 10. Тематический поиск использует ...
 - а. Реквизиты документа
 - б. Коды рубрик классификатора
 - с. Ключевые слова
 - д. Все ответы правильные
 - е. Все ответы неправильные
- 11. Контекстный поиск использует ...
 - а. Реквизиты документа
 - б. Коды рубрик классификатора
 - с. Ключевые слова
 - д. Все ответы правильные
 - е. Все ответы неправильные
- 12. Ранжирование документов ...
 - а. Повышает релевантность документа
 - б. Повышает точность поиска
 - с. Снижает информационный шум
 - д. Все ответы правильные
 - е. Все ответы неправильные
- 13. Критерием ранжирования документов является ...
 - а. Нахождением дескрипторов в заголовке
 - б. Частота дескрипторов

- c. Расстояние между дескрипторами
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
14. Поисковый профиль пользователя ...
- a. Набор дескрипторов
 - b. Набор кодов рубрик
 - c. Набор кодов рубрик и дескрипторов
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные

Тест № 3

1. Фактографическая информационная система ...
 - a. Имеет хранилище в виде базы данных
 - b. Имеет хранилище в виде файлов
 - c. Имеет хранилище в виде базы знаний
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
2. Фактографическая информационная система хранит ...
 - a. Структурированные данные и связи между ними
 - b. Структурированные документы и гиперссылки
 - c. Набор фактов и правил
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
3. Фактографические информационные системы используют следующие модели данных:
 - a. Иерархическую
 - b. Сетевую
 - c. Реляционную
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
4. Достоинства иерархической модели данных ...
 - a. Ускорение поиска записей
 - b. Простота добавления записей
 - c. Удобство удаления записей
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
5. Достоинства реляционной модели данных
 - a. Простота сохранения связей в записях
 - b. Ускорение поиска записей
 - c. Дефрагментация данных
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
6. Реляционная модель данных включает следующее понятие ...
 - a. Отношение
 - b. Домен
 - c. Кorteж
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
7. Реляционная модель данных имеет следующее свойство ...
 - a. Строки таблицы могут повторяться
 - b. Порядок строк произволен
 - c. Порядок столбцов (полей) произволен
 - d. Все ответы правильные

- е. Все ответы неправильные
- 8. Нормализацией отношения называют действия ...
 - а. По ликвидации ключей
 - б. По ликвидации функциональных зависимостей
 - с. По ликвидации избыточных функциональных зависимостей
 - д. Все ответы правильные
 - е. Все ответы неправильные
- 9. Универсальное отношение – это ...
 - а. Отношение, включающее все атрибуты предметной области
 - б. Отношение, состоящее из всех сущностей
 - с. Отношение, охватывающее задачи предметной области
 - д. Все ответы правильные
 - е. Все ответы неправильные
- 10. Признак второй нормальной формы отношения ...
 - а. Все поля функционально связаны между собой
 - б. Все поля функционально связаны с ключом
 - с. Все ключевые поля заполнены
 - д. Все ответы правильные
 - е. Все ответы неправильные
- 11. Признак третьей нормальной формы отношения ...
 - а. Все поля функционально связаны с ключом
 - б. Отсутствует зависимость между не ключевыми полями
 - с. В каждом поле содержится атомарное значение атрибута
 - д. Все ответы правильные
 - е. Все ответы неправильные
- 12. В нормализованной базе данных между таблицами устанавливаются отношения ...
 - а. Для работы запросов
 - б. Для поддержания целостности данных
 - с. Для формирования отчетов
 - д. Все ответы правильные
 - е. Все ответы неправильные
- 13. Операции реляционной алгебры используются ...
 - а. При работе с универсальным отношением
 - б. При работе с нормализованными отношениями
 - с. При работе с отношениями в первой нормальной форме
 - д. Все ответы правильные
 - е. Все ответы неправильные
- 14. Реляционная алгебра включает следующие операции ...
 - а. 8 операций теории множеств
 - б. 4 операции над множествами и 4 специфические операции над отношениями
 - с. 8 специфических операций над отношениями
 - д. Все ответы правильные
 - е. Все ответы неправильные
- 15. Основной функцией СУБД является ...
 - а. Обеспечение работы нескольких пользователей
 - б. Журнализация транзакций
 - с. Управление данными во внешней памяти
 - д. Все ответы правильные
 - е. Все ответы неправильные
- 16. Запросы к базе данных бывают следующих типов ...
 - а. Параметрические, информационные, действующие
 - б. На выборку, с параметром, модифицирующие

- c. На удаление, на добавление, на изменение
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
17. Запрос к базе данных составляется ...
- a. На любом языке высокого уровня
 - b. На языке SQL
 - c. На естественном языке
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
18. Язык SQL оперирует следующими типами данных ...
- a. int и float
 - b. char и text
 - c. money и binary
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
19. Инструкция запроса к базе данных состоит из обязательных предложений ...
- a. From
 - b. Where
 - c. Having
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
20. FoxPro – это ...
- a. Система программирования
 - b. СУБД
 - c. Язык высокого уровня
 - d. СУБД и система программирования
 - e. Набор файлов базы данных

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Количество экземпляров	
					в библиотеке	на кафедре
1.	Информационные системы в экономике [Электронный ресурс]: учебное пособие - http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785998806377.html	И. А. Коноплева	М.: Проспект, 2018.	Всех разделов	Эл.рес.	-

7.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Количество экземпляров	
					в библиотеке	на кафедре
2.	Информационные технологии общего назначения в менеджменте [Электронный ресурс]: учебное пособие - https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976528970 .	В. Н. Шитов	М. : ФЛИНТА, 2017.	Всех разделов	Эл.рес.	-
3.	Профессионально ориентированные компьютерные программы в менеджменте по отраслям [Электронный ресурс]: учебное пособие - https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976530034.html	В. Н. Шитов	М. : ФЛИНТА, 2017.	Всех разделов	Эл.рес.	-

7.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Программное обеспечение

Офисные программы: Microsoft Office 2007; Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2013, Microsoft Visual Studio 2008-2015, по программе MS DreamSpark MS Project Professional 2016, по программе MS DreamSpark, MS Visio 2007-2016, по программе MS DreamSpark, MS Access 2010-2016, по программе MS DreamSpark MS Windows, 7 pro 8 pro 10 pro, AutoCAD, Irbis, My Test,

BusinessStudio 4.0, 1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ (обновление 2020 г), Консультационно-справочные службы Гарант (обновление 2020 г.), Консультант (обновление 2020 г.), SuperNovaReaderMagnifier (Программа экранного увеличения с поддержкой речи для лиц с ограниченными возможностями).

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Организации	Адрес
Министерство финансов РФ	http://info.minfin.ru
Статьи по бухгалтерскому учету	http://praktika.saldo.ru
Профессиональный журнал для бухгалтеров	http://www.buhqalter.kz
Справочно-поисковые системы	
Рамблер	http://www.rambler.ru
Яндекс	http://www.ya.ru
Информационные агентства	
Интерфакс	http://www.interfax.ru
Книги для экономических специальностей	http://www.ponauke.com/dkb/044.php
РосБизнес Консалтинг	http://www.rbc.ru
Федеральный Интернет-экзамен в сфере профессионального образования	http://www.fepo.ru/
Сайт института профессиональных бухгалтеров	http://www.ipbr.ru
Портал Института Профессиональных Аудиторов	http://www.e-ipar.ru
Электронные учебники	
Рязанцева Н. А. 1С: Предприятие. Бухгалтерский учет. Секреты работы: Издательство: БХВ-Петербург 2003 .- 320 с.	http://www.helpud.ru
Информационные системы и технологии в экономике: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления (080100) / Ясенов В.Н., - 3-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 560 с.	http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392123858.html
Российское образование. Федеральный образовательный портал: учреждения, программы стандарты	http://www.edu.ru/
Книги для экономических специальностей	http://www.ponauke.com/dkb/044.php
ЭБС «Знаниум»	http://znanium.com
ЭБС «Лань»	http://e.lanbook.com
ЭБС «Юрайт»	http://biblio-online.ru
Электронная библиотечная система «Консультант студента»	http://www.studentlibrary.ru/book
Словари	http://slovari.yandex.ru/dict/glossary/
Периодические издания	
Управленческий учет	http://www.upruchet.ru/
Правовые системы	
Гарант	http://www.garant.ru/
Консультант +	http://www.consultant.ru/
Кодекс	http://www.kodeks.ru/

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля, задания самостоятельной работы для закрепления и систематизации знаний и формирования умений представлены в Приложении 3.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ауд. 46б	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Доска классная (1 шт.), стол ученический 3-х местный со скамейкой (29 шт.), кафедра лектора (1 шт.), стол ученический (1 шт.), стул ученический (1 шт.), демонстрационное оборудование (проектор Acer (1 шт.), моноблок Acer (1 шт.), экран стационарный (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия
ауд. 56а	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Доска классная (1 шт.), стол ученический (13 шт.), стул ученический (26 шт.), стол 1 тумбовый (1 шт.), стул п/м (1 шт.), демонстрационное оборудование (проектор Toshiba TLP-X2000 (1 шт.), моноблок Acer (1 шт.), экран стационарный (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия
ауд. 31б	Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием Доска классная (1 шт.), стол компьютерный (15 шт.), стол компьютерный для преподавателя (1 шт.), стул офисный ISO (15 шт.), компьютер Intel G3260 3.3GHz 3M/iH81/4Gb/500Gb/450W/ Kb/Ms/Mon 18.5" (15 шт.), проектор BENQ MX 507 черный (1 шт.), экран Lumien Eco Picture LEP-100102 (1 шт.), интернет камера Logitech HD Pro Webcam C920 (2 шт.), огнетушитель ОУ – «3» (1 шт.), подставка для огнетушителя (1 шт.) ОС Windows 8. Microsoft Office Standard 2013. 1С:Бухгалтерия 8. Электронный периодический справочник «Система Гарант». Справочная правовая система КонсультантПлюс. НашСад10.4. ЗАО «ДиКомп». Архиватор 7-Zip, растровый графический редактор GIMP, программа для работы с электронной почтой и группами новостей MozillaThunderbird, офисный пакет приложений LibreOffice, веб-браузер MozillaFirefox, медиапроигрыватель VLC
ауд. 34б	Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием Белая лаковая магнитно-маркерная доска (1 шт.), стол компьютерный темный (14 шт.), стол 2-х тумбовый (2 шт.), стул п/м (1 шт.), стул п/м на металлокаркасе черный (23 шт.), стул "полумягкий «Изо» (зел.) (1 шт.), шкаф книжный с полками (1 шт.), компьютер с ПО и с монитором LG AMD ATHLON II X2 (12 шт.), монитор Acer AL 1716FS 17 TFT (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.), экран с электроприводом СЕНА EcMaster Electric 180*180 (1 шт.), огнетушитель ОУ – «3» (1 шт.), подставка для огнетушителя (1 шт.) ОС Windows 7. Microsoft Office 2007 Suites. 1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Электронный периодический справочник «Система Гарант». Справочная правовая система КонсультантПлюс. Архиватор 7-Zip, растровый графический редактор GIMP, программа для работы с электронной почтой и группами новостей MozillaThunderbird, офисный пакет приложений LibreOffice, веб-браузер MozillaFirefox, медиапроигрыватель VLC

Помещения для самостоятельной работы студентов:

ауд. 23б

- интерактивная доска Hitachi Starboard FX-63 D (1 шт.), ноутбук Acer Asp T2370 (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.), стол полированный (3 шт.), стол ученический (7 шт.), стол компьютерный (11 шт.), стул (20 шт.), стулья, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (10 шт.);

- Office 2007 Suites, GIMP, MozillaFirefox, MozillaThinderbird, 7-Zip, Справочная правовая система КонсультантПлюс, Электронный периодический справочник «Система Гарант», LibreOffice, ОС Windows 7.

ауд. 123

- персональный компьютер с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеоувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.);

- Office 2007 Suites GIMP MozillaFirefox MozillaThinderbird 7-Zip Справочная правовая система КонсультантПлюс Электронный периодический справочник «Система Гарант» LibreOffice ОС Windows 7.

Научно-техническая библиотека, соответствующая действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности.

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

[illegible]

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине «Информационные технологии в менеджменте»

В соответствии с требованиями ФГОС ВО и рекомендациями ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации дисциплины разработан «Фонд оценочных средств» по дисциплине «Информационные технологии в менеджменте», являющийся неотъемлемой частью учебно-методического комплекса настоящей дисциплины.

Фонд оценочных средств предназначен для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации. Объектами контроля выступают: ОК-4; ОПК-7; ПК-7; ПК-11; ПК-12, а объектами оценивания являются знания, умения и навыки, приобретенные студентами очной формы обучения в рамках сформированных перечисленных компетенций.

Фонд оценочных средств включает:

а) паспорт фонда оценочных средств;

б) фонд текущего контроля:

- комплекты вопросов для устного опроса, перечень примерных тем докладов и критерии оценивания;
- комплект тестовых заданий и критерии оценивания;
- комплект расчетных заданий и критерии оценивания;

Формы текущего контроля предназначены для оценивания уровня сформированности компетенций на определенных этапах обучения.

в) фонд промежуточной аттестации:

- вопросы к зачету (экзамену) и критерии оценивания;

В Фонде оценочных средств по дисциплине «Информационные технологии в менеджменте» представлены оценочные средства сформированности предусмотренной рабочей программой компетенции.

Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Информационные системы в экономике»

Форма контроля	ОК-4	ОПК-7	ПК-7	ПК-11	ПК-12
Выполнение заданий	+	+	+	+	+
Защита лабораторных (расчетных) заданий			+	+	+
Текущее компьютерное тестирование	+	+			
Контрольное компьютерное тестирование качества полученных знаний	+	+	+	+	+
Выступление с рефератом, докладом, сопровождающееся мультимедийной презентацией				+	
Дополнительные индивидуальные домашние задания	+	+	+	+	+
Зачет	+	+	+	+	+
Экзамен	+	+	+	+	+

Объекты контроля и объекты оценивания

Номер/ индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	владеть
ОК-4	Способность к коммуникации в устной и	лексико-грамматический минимум с русским и	анализировать поверхностную и публичные стороны	всеми видами речевой деятельности на

	письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	иноязычными текстами в по решению задач межличностного и межкультурного взаимодействия, необходимое процессе профессиональной деятельности	текста, выявлять необходимую информацию при решении задач межличностного и межкультурного взаимодействия	русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОПК-7	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	- сущность и значение информации в развитии современного общества; - основные закономерности функционирования информационных процессов в различных системах; - используемые в современной экономике методы информационно-коммуникационных технологий для решения задач информационной безопасности; - принципы решений стандартных задач профессиональной деятельности; - основные источники информации для решения задач	- на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности решать стандартные задачи; - использовать базовые знания об информационных системах для решения исследовательских профессиональных задач; - проводить поиск научной и технической информации с использованием общих и специализированных баз данных	- методами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; - навыками разработки специализированных программ для решения задач профессиональной сферы деятельности; - навыками управления информацией для решения исследовательских профессиональных задач
ПК-7	Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/умением координировать деятельность исполнителей с	- виды и способы контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; - способы координирования деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих	координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов

	помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ		
ПК-11	Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	- методы анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; - методы ведения баз данных по различным показателям; - методы формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	- использовать анализ информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; - использовать методы ведения баз данных по различным показателям; - использовать методы формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	- приемами работы на компьютерах для анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; - приемами работы на компьютерах для ведения баз данных по различным показателям; - приемами работы на компьютерах для формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
ПК-12	Умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	способы и системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	использовать способы и системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	приемами работы на компьютерах по сбору необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)

	муниципального управления)			
--	----------------------------	--	--	--

Состав фондов оценочных средств по формам контроля:

Форма оценочного средства	Количество работ (в семестре)	Максимальный балл за 1 работу	Итого баллов
Семестр 4			
Опрос (коллоквиум)	2	10	20,0
Выполнение и защита лабораторных работ	9	5	45,0
Дополнительные индивидуальные домашние задание	1	5	5
Промежуточная аттестация (зачет)	1	30	30,0
Итого	-	-	100,0
Семестр 5			
Опрос (коллоквиум)	2	7	14,0
Выполнение и защита лабораторных работ	13	4	52,0
Дополнительные индивидуальные домашние задание	1	4	4
Промежуточная аттестация (экзамен)	1	30	30,0
Итого	-	-	100,0

План–график проведения контрольно-оценочных мероприятий дисциплины «Информационные системы в экономике» для студентов очной формы обучения

	Вид занятия	Название оценочного мероприятия	Форма оценочного средства	Объект контроля
Семестр 4	Лабораторное занятие 1	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий	ОК-4, ОПК-7, ПК-7, ПК-11, ПК-12
	Лабораторное занятие 2	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий	
	Лабораторное занятие 3	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий	
	Лабораторное занятие 4	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий	
	Лабораторное занятие 5	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий	
	Лабораторное занятие 6	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий	
	Лабораторное занятие 7	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий	
	Лабораторное занятие 8	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий	
	Лабораторное занятие 9	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий	
	Зачет	Промежуточная аттестация	Вопросы к зачету, компьютерное тестирование	
С	Лабораторное	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и	ОК-4,

занятие 1		защита лабораторных заданий	ОПК-7, ПК-7, ПК-11, ПК-12
Лабораторное занятие 2	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий	
Лабораторное занятие 3	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий	
Лабораторное занятие 4	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий	
Лабораторное занятие 5	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий	
Лабораторное занятие 6	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий	
Лабораторное занятие 7	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий	
Лабораторное занятие 8	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий	
Лабораторное занятие 9	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий	
Лабораторное занятие 10	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий	
Лабораторное занятие 11	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий	
Лабораторное занятие 12	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий	
Лабораторное занятие 13	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий	
Лабораторное занятие 14	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий	
Лабораторное занятие 15	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий	
Лабораторное занятие 16	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий	
Лабораторное занятие 17	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий	
Лабораторное занятие 18	Текущий контроль	Опрос (коллоквиум), выполнение и защита лабораторных заданий	
Экзамен	Промежуточная аттестация	Вопросы к экзамену, компьютерное тестирование	

Оценочные средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, используемые в дисциплине «Информационные технологии в менеджменте»

1. Формы текущего контроля освоения компетенций

Текущая аттестация студентов по дисциплине «Информационные технологии в менеджменте» проводится в соответствии с Уставом академии, локальными документами академии и является обязательной.

Данная аттестация проводится в форме контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем. Текущий контроль проводится с целью оценки и закрепления полученных знаний и умений, а

также обеспечения механизма формирования количества баллов, необходимых студенту для допуска к зачету/экзамену. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период. Оценивание осуществляется с выставлением баллов.

Формы текущего контроля и критерии их оценивания дифференцированы по видам работ - обязательные и дополнительные. К обязательным отнесены формы контроля, предполагающие формирование проходного балла на экзамен в соответствии с принятой балльно-рейтинговой системой по дисциплине. К дополнительным отнесены формы контроля, предполагающие формирование премиальных баллов студента, а также баллов, необходимых для формирования минимума для допуска к экзамену в том случае, если они не набраны по обязательным видам работ.

К обязательным формам текущего контроля отнесены:

- выступление на занятии;
- опрос;
- тестирование письменное (компьютерное);
- расчетные задания.

К дополнительным формам текущего контроля отнесены:

- дополнительные расчетные задания;
- дополнительное выступление с докладом.

1.1. Выступления на занятиях

Пояснительная Записка

Выступление на занятии является формой контроля для оценки уровня освоения компетенций, применяемой на занятиях, организованных в традиционной форме обучения. Выступление на семинаре может проводиться с использованием форм устного опроса, обсуждения докладов, выполненных расчетных заданий и проблемных вопросов. Выступление на занятии, таким образом, включает обязательную для всех студентов оценку текущего контроля знаний в виде устного опроса, а также выступление студентов по проблемным вопросам. Вторая часть является не обязательной и решение о подготовке доклада или проблемного вопроса для обсуждения студентом принимается самостоятельно.

Таким образом, фонд оценочных средств по данной форме контроля включает в себя 2 элемента:

- вопросы для устного опроса и критерии оценки ответов;
- примерные темы докладов и критерии оценки выступления.

Объектами данной формы контроля выступает компетенции:

ОК-4:

- знание лексико-грамматического минимума с русским и иноязычными текстами в по решению задач межличностного и межкультурного взаимодействия, необходимое процессе профессиональной деятельности;

- умение анализировать поверхностную и публичные стороны текста, выявлять необходимую информацию при решении задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

- владение всеми видами речевой деятельности на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

ОПК-7:

- знание сущности и значения информации в развитии современного общества; основных закономерностей функционирования информационных процессов в различных системах; используемых в современной экономике методов информационно-коммуникационных технологий для решения задач информационной безопасности; принципов решений стандартных задач профессиональной деятельности; основных источников информации для решения задач;

- умение на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности решать стандартные задачи; использовать базовые знания об информационных системах для решения исследовательских профессиональных задач; проводить поиск научной и технической информации с использованием общих и специализированных баз данных;

- владение методами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; навыками разработки специализированных программ для решения задач профессиональной сферы деятельности; навыками управления информацией для решения исследовательских профессиональных задач.

ПК-7:

- знание видов и способов контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; способов координирования деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;

- умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;

- владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов.

ПК-11:

- знание методов анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; методов ведения баз данных по различным показателям; методов формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

- умение использовать анализ информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; использовать методы ведения баз данных по различным показателям; использовать методы формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

- владение приемами работы на компьютерах для анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; приемами работы на компьютерах для ведения баз данных по различным показателям; приемами работы на компьютерах для формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.

ПК-12:

- знание способов и систем сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

- умение использовать способы и системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

- владение приемами работы на компьютерах по сбору необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления).

Критерии оценивания

Опрос (коллоквиум) является одним из обязательных этапов формирования аттестационного минимума для получения допуска к зачету/экзамену. Максимальное

количество баллов, которое может набрать студент в результате каждого этапа промежуточной аттестации – 10 баллов (в 4 семестре) и 7 баллов (в 5 семестре). Оценка ответа студента складывается как среднее значение при ответе на вопросы преподавателя, каждый из которых оценивается по следующей шкале:

Критерий	Баллы (4 сем)	Баллы (5 сем)
Содержание ответа в целом соответствует теме вопроса. В ответе отражены все дидактические единицы, предусмотренные вопросом. Продemonстрировано уверенное владение освоенным материалом, отсутствуют ошибки в употреблении терминов. Продemonстрировано умение аргументировано излагать собственную точку зрения.	10	7
Содержание ответа в целом соответствует теме вопроса. В ответе отражены все дидактические единицы, предусмотренные вопросом. Присутствуют ошибки в употреблении терминов, связей между ними, недочеты в формулировках свойств, критериев, правил и т.д.	7	5
Содержание ответа не в полном объеме соответствует теме вопроса. Присутствуют ошибки в употреблении терминов, связей между ними, в формулировках свойств, критериев, правил и т.д.	3	3
Содержание ответа не соответствует теме вопроса. Присутствуют ошибки в употреблении терминов, связей между ними, в формулировках свойств, критериев, правил и т.д.	0	0

Критерии оценивания выполнения лабораторных заданий устанавливаются исходя из максимального балла за выполнение одной лабораторной работы – 5 баллов (в 4 семестре) и 4 балла (в 5 семестре). Общий максимальный результат за обязательное выполнение практических заданий, включают 9 работ – 45 баллов (в 4 семестре) и 13 работ – 52 балла (в 5 семестре). Итоговый результат за выполнение каждой части задания формируется исходя из следующих критериев:

Критерий	Баллы (4 сем)	Баллы (5 сем)
Работа выполнена в полном объеме, оформлен отчет согласно всем требованиям, студент может ответить на все дополнительные вопросы.	5	4
Работа выполнена в полном объеме, отчет оформлен с недочетами, и негрубыми ошибками, студент может ответить на все или часть дополнительных вопросов.	4	3
Работа выполнена в полном объеме, отчет оформлен с недочетами, грубыми ошибками, студент не ответил на дополнительные вопросы.	3	2

Критерии оценивания дополнительных индивидуальных домашних заданий устанавливаются исходя из максимального балла за выполнение задания, состоящего из одной части – 5 баллов (в 4 семестре) и 4 балла (в 5 семестре). Итоговый результат за выполнение задания формируется исходя из следующих критериев:

Критерий	Балл (4 сем)	Балл (5 сем)
Правильная постановка задачи (определение входных и выходных переменных, определение числа переменных)	0,5	0,5
Правильное составление задачи	0,5	0,5
Выбор метода решения задачи	1	1
Правильность расчетов	2	1
Правильный экономический анализ полученных результатов	1	1
Итого	5	4

1.2. Тестирование письменное

Пояснительная записка

Тестирование как форма письменного контроля позволяет дать оценку знаниям и навыкам студентов в условиях отсутствия помощи со стороны преподавателя. Тестирование предполагает использование различных видов тестов: закрытый тест (множественный выбор), открытый тест (краткий ответ), тест на выбор верно/неверно, тест на соответствие. Использование различных видов тестов позволяет оценить уровень владения студентами теоретическим материалом, а также умение делать логические выводы.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции:

ОК-4:

- знание лексико-грамматического минимума с русским и иноязычными текстами в решении задач межличностного и межкультурного взаимодействия, необходимого в процессе профессиональной деятельности;
- умение анализировать поверхностную и публичные стороны текста, выявлять необходимую информацию при решении задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- владение всеми видами речевой деятельности на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

ОПК-7:

- знание сущности и значения информации в развитии современного общества; основных закономерностей функционирования информационных процессов в различных системах; используемых в современной экономике методов информационно-коммуникационных технологий для решения задач информационной безопасности; принципов решений стандартных задач профессиональной деятельности; основных источников информации для решения задач;
- умение на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности решать стандартные задачи; использовать базовые знания об информационных системах для решения исследовательских профессиональных задач; проводить поиск научной и технической информации с использованием общих и специализированных баз данных;
- владение методами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; навыками разработки специализированных программ для решения задач профессиональной сферы деятельности; навыками управления информацией для решения исследовательских профессиональных задач.

ПК-7:

- знание видов и способов контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; способов координирования деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;
- умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;
- владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов.

ПК-11:

- знание методов анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; методов ведения баз данных по различным показателям; методов формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;
- умение использовать анализ информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; использовать методы ведения баз данных по различным показателям; использовать методы формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;
- владение приемами работы на компьютерах для анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; приемами работы на компьютерах для ведения баз данных по различным показателям; приемами работы на компьютерах для формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.

ПК-12:

- знание способов и систем сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- умение использовать способы и системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- владение приемами работы на компьютерах по сбору необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления).

База тестов

Оценка освоения компетенций с помощью тестов используется в учебном процессе по дисциплине «Информационные технологии в менеджменте» регулярно и, как правило, проводится в электронной форме.

Образцы тестовых заданий**Тест №1**

21. Данные – это ...
 - a. Зарегистрированные сигналы
 - b. Записи в конспекте
 - c. Записи на магнитном диске
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
22. Источниками данных являются ...
 - a. Сообщения, документы и люди
 - b. Бизнес-процессы, микро- и макроокружение бизнеса
 - c. Явления живой природы
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
23. Прагматические свойства данных оцениваются ...
 - a. Адекватностью, актуальностью и полнотой
 - b. Степенью уменьшения неопределенности в исходе процесса
 - c. Актуальностью, достоверностью, важностью
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
24. Информационный обмен – это ...
 - a. Процесс передачи данных

- b. Процесс передачи семантики
 - c. Процесс передачи сообщения
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
25. Информация – это ...
- a. Новые сведения, представляющие интерес
 - b. Результат отображения сигналов в сознании
 - c. Совокупность данных, относящихся к одному предмету
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
26. Экономическая информация – это ...
- a. Данные о материальных, трудовых и стоимостных аспектах бизнес-процесса
 - b. Данные о стоимостных аспектах затрат и доходов
 - c. Совокупность документов, отражающих успехи бизнеса
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
27. Экономический документ – это ...
- a. Совокупность взаимосвязанных по смыслу реквизитов
 - b. Один реквизит-основание и несколько реквизитов-признаков
 - c. Один реквизит-признак и несколько реквизитов-оснований
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
28. Элемент данных в экономическом документе - ...
- a. Реквизит
 - b. Атрибут
 - c. Таблица
29. Агрегат данных – это ...
- a. Взаимосвязанная совокупность данных
 - b. Поименованная совокупность данных
 - c. Сгруппированные данные в одном файле
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
30. Электронный документ – это ...
- a. Файл, имеющий имя
 - b. Файл, снабженный цифровой подписью
 - c. Файл электронной почты
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
31. Сети информационного обмена – это ...
- a. Каналы связи, по которым передаются электронные документы
 - b. Совокупность компьютеров, связанных каналами связи
 - c. Каналы связи и коммуникационное оборудование
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
32. Информационная система – это ...
- a. Вычислительная система для работы с данными
 - b. Человеко-машинная система для работы с данными
 - c. Вычислительная система для работы с информацией
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
33. Элементами информационной системы являются ...
- a. Вычислительная система, пользователь и хранилище данных

- b. Пользователь, хранилище данных и компьютер
 - c. Вычислительная система, программное обеспечение и хранилище данных
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
34. Виды информационных систем
- a. Документальные, фактографические, интеллектуальные
 - b. Геоинформационные, поисковые, базы данных
 - c. Информационно-поисковые, экспертные
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
35. Управление системой – это ...
- a. Внешнее воздействие
 - b. Функция самой системы
 - c. Действие лица, принимающего решения
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
36. Информационное обеспечение – это ...
- a. Постоянная часть данных информационной системы
 - b. Переменная часть данных информационной системы
 - c. Часть данных, представленная в витрине
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
37. Математическое обеспечение – это ...
- a. Совокупность математических выражений методов и анализа данных
 - b. Раздел высшей математики, посвященный анализу данных
 - c. Методы перехода от логических к математическим моделям данных
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
38. Реинжиниринг
- a. Переход от концептуальных моделей управления к логическим
 - b. Формализация процессов управления
 - c. Разработка моделей и регламентов бизнес-процессов
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
39. Предметная область информационной системы
- a. Совокупность задач, решаемых информационной системой
 - b. Совокупность функций информационной системы
 - c. Совокупность структурных подразделений предприятия
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
40. Жизненный цикл информационной системы
- a. Совокупность этапов от внедрения информационной системы до списания
 - b. Совокупность этапов от зарождения идеи до модернизации
 - c. Совокупность этапов разработки программного обеспечения
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные

Тест № 2

4. Документальная информационная система предназначена ...
- a. Для хранения и поиска не структурированных документов
 - b. Для хранения и поиска структурированных документов
 - c. Для хранения и поиска документов в Интернете

- d. Все ответы правильные
- e. Все ответы неправильные
- 5. Документальные системы могут быть ...
 - a. Индексными
 - b. Навигационно-смысловыми
 - c. Справочно-поисковыми
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
- 6. Хранилищем документальной системы является ...
 - a. Совокупность данных структурированных документов
 - b. Совокупность неструктурированных документов
 - c. Совокупность учетных карточек документов
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
- 15. Поисковый образ документа может быть представлен ...
 - a. Набором дескрипторов
 - b. Кодом рубрик
 - c. Реквизитами
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
- 16. Дескриптор – это
 - a. Заголовок документа
 - b. Ключевое слово
 - c. Термин
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
- 17. Словари дескрипторов могут быть следующих видов ...
 - a. Орфографические
 - b. Толковые
 - c. Терминов и определений
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
- 18. Глобальный словарь – это
 - a. Толковый словарь языка
 - b. Словарь дескрипторов
 - c. Словарь синонимов
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
- 19. Тезаурус документальной системы – это
 - a. Словарь дескрипторов
 - b. Набор понятий пользователя
 - c. Хранилище документов
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
- 20. Индексирование ...
 - a. Регистрация документа в хранилище
 - b. Присвоение кода, отражающего поисковый образ
 - c. Классификация документов
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
- 21. Окрашенный словарь дескрипторов имеет ...
 - a. Информационный вес каждого дескриптора

- b. Деление на четные и нечетные строки
 - c. Все орфографические формы дескрипторов
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
22. Тематический поиск использует ...
- a. Реквизиты документа
 - b. Коды рубрик классификатора
 - c. Ключевые слова
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
23. Контекстный поиск использует ...
- a. Реквизиты документа
 - b. Коды рубрик классификатора
 - c. Ключевые слова
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
24. Ранжирование документов ...
- a. Повышает релевантность документа
 - b. Повышает точность поиска
 - c. Снижает информационный шум
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
25. Критерием ранжирования документов является ...
- a. Нахождением дескрипторов в заголовке
 - b. Частота дескрипторов
 - c. Расстояние между дескрипторами
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
26. Поисковый профиль пользователя ...
- a. Набор дескрипторов
 - b. Набор кодов рубрик
 - c. Набор кодов рубрик и дескрипторов
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные

Тест № 3

21. Фактографическая информационная система ...
- a. Имеет хранилище в виде базы данных
 - b. Имеет хранилище в виде файлов
 - c. Имеет хранилище в виде базы знаний
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
22. Фактографическая информационная система хранит ...
- a. Структурированные данные и связи между ними
 - b. Структурированные документы и гиперссылки
 - c. Набор фактов и правил
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
23. Фактографические информационные системы используют следующие модели данных:
- a. Иерархическую
 - b. Сетевую
 - c. Реляционную

- d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
24. Достоинства иерархической модели данных ...
- a. Ускорение поиска записей
 - b. Простота добавления записей
 - c. Удобство удаления записей
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
25. Достоинства реляционной модели данных
- a. Простота сохранения связей в записях
 - b. Ускорение поиска записей
 - c. Дефрагментация данных
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
26. Реляционная модель данных включает следующее понятие ...
- a. Отношение
 - b. Домен
 - c. Кorteж
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
27. Реляционная модель данных имеет следующее свойство ...
- a. Строки таблицы могут повторяться
 - b. Порядок строк произволен
 - c. Порядок столбцов (полей) произволен
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
28. Нормализацией отношения называют действия ...
- a. По ликвидации ключей
 - b. По ликвидации функциональных зависимостей
 - c. По ликвидации избыточных функциональных зависимостей
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
29. Универсальное отношение – это ...
- a. Отношение, включающее все атрибуты предметной области
 - b. Отношение, состоящее из всех сущностей
 - c. Отношение, охватывающее задачи предметной области
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
30. Признак второй нормальной формы отношения ...
- a. Все поля функционально связаны между собой
 - b. Все поля функционально связаны с ключом
 - c. Все ключевые поля заполнены
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
31. Признак третьей нормальной формы отношения ...
- a. Все поля функционально связаны с ключом
 - b. Отсутствует зависимость между не ключевыми полями
 - c. В каждом поле содержится атомарное значение атрибута
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
32. В нормализованной базе данных между таблицами устанавливаются отношения ...
- a. Для работы запросов

- b. Для поддержания целостности данных
 - c. Для формирования отчетов
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
33. Операции реляционной алгебры используются ...
- a. При работе с универсальным отношением
 - b. При работе с нормализованными отношениями
 - c. При работе с отношениями в первой нормальной форме
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
34. Реляционная алгебра включает следующие операции ...
- a. 8 операций теории множеств
 - b. 4 операции над множествами и 4 специфические операции над отношениями
 - c. 8 специфических операций над отношениями
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
35. Основной функцией СУБД является ...
- a. Обеспечение работы нескольких пользователей
 - b. Журнализация транзакций
 - c. Управление данными во внешней памяти
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
36. Запросы к базе данных бывают следующих типов ...
- a. Параметрические, информационные, действующие
 - b. На выборку, с параметром, модифицирующие
 - c. На удаление, на добавление, на изменение
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
37. Запрос к базе данных составляется ...
- a. На любом языке высокого уровня
 - b. На языке SQL
 - c. На естественном языке
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
38. Язык SQL оперирует следующими типами данных ...
- a. int и float
 - b. char и text
 - c. money и binary
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
39. Инструкция запроса к базе данных состоит из обязательных предложений ...
- a. From
 - b. Where
 - c. Having
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
40. FoxPro – это ...
- a. Система программирования
 - b. СУБД
 - c. Язык высокого уровня
 - d. СУБД и система программирования
 - e. Набор файлов базы данных

Критерии оценивания

Оценка по результатам тестирования складывается исходя из суммарного результата ответов на блок вопросов. Контрольное компьютерное тестирование качества полученных знаний включает 120 тестов из которых произвольным образом компьютером отбирается 30 тестов. За каждый правильный ответ обучающийся получает 1 балл. Максимально возможное количество баллов – 30.

1.3. Индивидуальные задания

Пояснительная записка

Индивидуальные домашние задания являются важным этапом в формировании компетенций обучающегося. Выполнение таких заданий требует не только теоретической подготовки, но и самостоятельного научного поиска. Выполнение заданий и их проверка позволяют сформировать и оценить уровень освоения всех компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины. Индивидуальное домашнее (ситуационное) задание предполагает поиск и обработку законодательного, теоретического и практического материала по заданной теме.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции:

ОК-4:

- знание лексико-грамматического минимума с русским и иноязычными текстами в по решению задач межличностного и межкультурного взаимодействия, необходимое процессе профессиональной деятельности;
- умение анализировать поверхностную и публичные стороны текста, выявлять необходимую информацию при решении задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- владение всеми видами речевой деятельности на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

ОПК-7:

- знание сущности и значения информации в развитии современного общества; основных закономерностей функционирования информационных процессов в различных системах; используемых в современной экономике методов информационно-коммуникационных технологий для решения задач информационной безопасности; принципов решений стандартных задач профессиональной деятельности; основных источников информации для решения задач;
- умение на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности решать стандартные задачи; использовать базовые знания об информационных системах для решения исследовательских профессиональных задач; проводить поиск научной и технической информации с использованием общих и специализированных баз данных;
- владение методами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; навыками разработки специализированных программ для решения задач профессиональной сферы деятельности; навыками управления информацией для решения исследовательских профессиональных задач.

ПК-7:

- знание видов и способов контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; способов координирования деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области

функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;

- умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;

- владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов.

ПК-11:

- знание методов анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; методов ведения баз данных по различным показателям; методов формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

- умение использовать анализ информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; использовать методы ведения баз данных по различным показателям; использовать методы формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

- владение приемами работы на компьютерах для анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; приемами работы на компьютерах для ведения баз данных по различным показателям; приемами работы на компьютерах для формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.

ПК-12:

- знание способов и систем сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

- умение использовать способы и системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

- владение приемами работы на компьютерах по сбору необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления).

Примерные задания

1. Что такое экономическая информация и как она классифицируется?
2. Какие технологии обработки данных Вы знаете?
3. Приведите определение экономической информационной системы.
4. Дайте определение АРМ. Каковы структура АРМ и его состав?
5. Охарактеризуйте этапы развития информационных технологий и экономических задач, которые при этом решались.
6. Какие виды современных бухгалтерских информационных систем Вы знаете?
7. Дайте классификацию бухгалтерских информационных систем по масштабам производства предприятия.
8. Дайте классификацию бухгалтерских информационных систем по уровню автоматизации всей системы управления.
9. Дайте классификацию бухгалтерских информационных систем по степени настройки системы и архитектуре технического обеспечения.
10. Раскройте специфику автоматизации бухгалтерского учета на малом предприятии.
11. Раскройте специфику автоматизации бухгалтерского учета на крупном предприятии.
12. Опишите основные возможности организации системы 1С: Бухгалтерия.
13. Раскройте компонентную организацию системы 1С: Бухгалтерия.
14. Изложите этапы работы с программами 1С: Бухгалтерия.

15. Опишите запуск и установку программы 1С: Бухгалтерия.
16. Раскройте общие принципы работы с программой 1С: Бухгалтерия.
17. Опишите план счетов в программе 1С: Бухгалтерия.
18. Опишите константы и справочники в программе 1С: Бухгалтерия.
19. Опишите процесс ввода начальных сведений и настройка учетной политики.
20. Опишите процесс ввода остатков и хозяйственных операций в программе 1С: Бухгалтерия.
21. Опишите процесс учета денежных средств в кассе в 1С: Бухгалтерия.
22. Опишите процесс учета денежных средств на расчетном счете в 1С: Бухгалтерия.
23. Опишите процесс учета расчетов с подотчетными лицами в 1С: Бухгалтерия.
24. Опишите процесс учета материалов в программе 1С: Бухгалтерия.
25. Опишите процесс учета основных средств в программе 1С: Бухгалтерия.
26. Опишите процесс учета готовой продукции программе 1С: Бухгалтерия.
27. Опишите учет реализации и расчетов с покупателями в программе 1С: Бухгалтерия.
28. Опишите технологию учета товаров в программе 1С: Бухгалтерия.
29. Опишите процесс учета расчетов с персоналом по оплате труда в программе 1С: Бухгалтерия.
30. Опишите процесс формирования регламентированных форм отчетности в автоматизированной среде.
31. Опишите процесс ведения налогового учета в программе 1С: Бухгалтерия.
32. Раскройте процесс проведения инвентаризации с помощью программы 1С: Бухгалтерия.
33. Опишите аналитические возможности программы 1С: Бухгалтерия.
34. Что такое конфигурация?
35. Как скопировать (добавить) информационную базу?
36. Как вызвать помощь при работе с конфигурацией?
37. Каковы особенности работы со счетами в системе 1С Бухгалтерия?
38. Как организован аналитический учет в программе 1С Бухгалтерия и что такое субконто?
39. Как организован количественный учет в системе 1С Бухгалтерия?
40. Для чего предназначены константы?
41. Для чего предназначены справочники и как они связаны с субконто?
42. Как выполнить проверку правильности ввода начальных остатков?
43. Что представляют собой журналы операций и проводок?
44. Как осуществляется работа с документами в программе 1С Бухгалтерия?
45. Как используется ввод документов на основании и для чего он используется?
46. Как осуществить просмотр и корректировку существующего документа?
47. Как оформляется платежное поручение в программе 1С Бухгалтерия?
48. Как осуществляется формирование справочника «сотрудники»?
49. Как ведется настройка и ввод справочной информации при учете материалов?
50. Как осуществляется отгрузка материалов на сторону в 1С Бухгалтерия?
51. Как заполняется справочник «Основные средства»?
52. Как осуществляется учет поступления основных средств?
53. Как осуществляется амортизация основных средств?
54. Как осуществляется передача готовой продукции на склад?
55. Как осуществляется выписка счетов на оплату готовой продукции?
56. Как оформляется документ счет – фактура полученный?
57. Что требуется для формирования книги покупок?
58. Как формируется книга продаж?

Критерии оценивания

Критерии оценивания индивидуальных домашних (расчетных) заданий устанавливаются исходя из максимального балла за выполнение задания – 5 баллов. Итоговый результат формируется исходя из следующих критериев:

Критерий	Балл
Правильность расчетов	2
Логичность, последовательность расчетов	1
Оригинальность, отсутствие заимствований	1
Обоснованность и доказательность выводов в работе	1
Итого	5

2. Формы промежуточного контроля

Промежуточная аттестация заключается в объективном выявлении результатов обучения, которые позволяют определить степень соответствия действительных результатов обучения и запланированных в программе. Она направлена на оценивание обобщенных результатов обучения, выявление степени освоения студентами системы знаний и умений, полученных в результате изучения дисциплины «Информационные технологии в менеджменте».

Промежуточная аттестация по дисциплине «Информационные системы в экономике» включает:

- по очной форме обучения – зачет (4 семестр) и экзамен (5 семестр);
- по заочной форме обучения – экзамен (3 курс).

Промежуточная аттестация в устной форме или в виде компьютерного тестирования.

2.1. Зачет

Пояснительная записка

Зачет как форма контроля проводится в конце учебного семестра и предполагает оценку освоения знаний и умений, полученных в ходе учебного процесса. Для допуска к зачету студент должен пройти текущую аттестацию, а также получение премиальных баллов за выполнение дополнительных видов работ.

Метод контроля, используемый на зачете – устный, письменный (компьютерный).

Объектами данной формы контроля выступают компетенции:

ОК-4:

- знание лексико-грамматического минимума с русским и иноязычными текстами в по решению задач межличностного и межкультурного взаимодействия, необходимое процессе профессиональной деятельности;
- умение анализировать поверхностную и публичные стороны текста, выявлять необходимую информацию при решении задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- владение всеми видами речевой деятельности на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

ОПК-7:

- знание сущности и значения информации в развитии современного общества; основных закономерностей функционирования информационных процессов в различных системах; используемых в современной экономике методов информационно-коммуникационных технологий для решения задач информационной безопасности; принципов решений стандартных задач профессиональной деятельности; основных источников информации для решения задач;
- умение на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности решать стандартные задачи; использовать базовые знания об информационных системах для решения исследовательских профессиональных задач; проводить поиск научной и технической информации с использованием общих и специализированных баз данных;
- владение методами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-

коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; навыками разработки специализированных программ для решения задач профессиональной сферы деятельности; навыками управления информацией для решения исследовательских профессиональных задач.

ПК-7:

- знание видов и способов контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; способов координирования деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;

- умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;

- владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов.

ПК-11:

- знание методов анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; методов ведения баз данных по различным показателям; методов формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

- умение использовать анализ информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; использовать методы ведения баз данных по различным показателям; использовать методы формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

- владение приемами работы на компьютерах для анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; приемами работы на компьютерах для ведения баз данных по различным показателям; приемами работы на компьютерах для формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.

ПК-12:

- знание способов и систем сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

- умение использовать способы и системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

- владение приемами работы на компьютерах по сбору необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления).

2.2. Вопросы к зачету

1. Схема коммуникации при передаче интеллектуального продукта. Роли коммуниканта и реципиента в обмене информацией.
2. Определите понятие «информационный ресурс». Последовательность формирования информационного ресурса.
3. Определите термин «личный тезаурус специалиста».
4. Дайте толкование терминам «информационные технологии» и «компьютерные технологии».
5. Основные операции с данными в компьютерных технологиях.
6. Источники данных агропромышленного предприятия. Цели обмена данными между исполнителями и управляющей подсистемой. Измерение количества данных.
7. Прагматическое толкование данных. Показатели прагматической ценности.

8. Семантическое толкование данных. Ценность семантического толкования для управления предприятием.
9. Структура экономического показателя и документа. Понятие реквизита. Порядок структуризации документа на реквизиты.
10. Определите термин «информационное поле предприятия». Порядок движения первичных данных к лицу, принимающему решение.
11. Определите термин «информационная система». Организационная структура информационной системы. Виды информационных систем по критерию способа хранения данных.
12. Понятие дескриптора текстового документа, принципы классификации и индексирования документов.
13. Структура индекса информационно-поисковой системы, механизм поиска по индексу.
14. Индексирование запросов к информационно-поисковой системе, формирование списка выдачи, ранжирование.
15. Редактирование и форматирование текстового документа в приложении *Microsoft Word*, стили, проверка орфографии и синтаксиса.
16. Понятие шаблона и формы в приложении *Microsoft Word*, поля форм, защита от изменения данных.
17. Создание таблиц в приложении *Microsoft Word*, форматирование таблиц, параметры строк, столбцов и ячеек.
18. Создание схем и рисунков в приложении *Microsoft Word*, работа с объектами.
19. Назначение, структура и основные функции электронных таблиц. Типы данных.
20. Форматы данных в приложении *Microsoft Excel*, способы адресации к ячейкам таблицы, автозавершение и автозаполнение,
21. Сортировка и фильтрация, формулы, пересчет данных в приложении *Microsoft Excel*
22. Функции стандартные и пользователя, консолидация данных, защита данных в приложении *Microsoft Excel*
23. Выявление тренда и корреляции инструментами приложения *Microsoft Excel*, расчет коэффициентов уравнения регрессии,
24. Понятие сценария в приложении *Microsoft Excel*, подбор параметра, поиск наилучшего решения
25. Численное моделирование стохастических процессов в приложении *Microsoft Excel*, надстройка «Анализ данных»
26. Методы формализации знаний для цели автоматической генерации вывода, базы знаний.
27. Процедурная модель формализации знаний, механизмы логического вывода.
28. Использование нейронной сети для генерации вывода, обучение, понятие «инженер знаний».

2.3. Экзамен

Пояснительная записка

Экзамен как форма контроля проводится в конце пятого учебного семестра и предполагает оценку освоения знаний и умений, полученных в ходе учебного процесса. Для допуска к экзамену студент должен пройти текущую аттестацию, предполагающую набор от 51 до 70 баллов, а также получение премиальных баллов за выполнение дополнительных видов работ. Метод контроля, используемый на экзамене – устный.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции:

ОК-4:

- знание лексико-грамматического минимума с русским и иноязычными текстами в по решению задач межличностного и межкультурного взаимодействия, необходимое процессе профессиональной деятельности;

- умение анализировать поверхностную и публичные стороны текста, выявлять необходимую информацию при решении задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

- владение всеми видами речевой деятельности на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

ОПК-7:

- знание сущности и значения информации в развитии современного общества; основных закономерностей функционирования информационных процессов в различных системах; используемых в современной экономике методов информационно-коммуникационных технологий для решения задач информационной безопасности; принципов решений стандартных задач профессиональной деятельности; основных источников информации для решения задач;

- умение на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности решать стандартные задачи; использовать базовые знания об информационных системах для решения исследовательских профессиональных задач; проводить поиск научной и технической информации с использованием общих и специализированных баз данных;

- владение методами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; навыками разработки специализированных программ для решения задач профессиональной сферы деятельности; навыками управления информацией для решения исследовательских профессиональных задач.

ПК-7:

- знание видов и способов контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; способов координирования деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;

- умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;

- владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов.

ПК-11:

- знание методов анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; методов ведения баз данных по различным показателям; методов формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

- умение использовать анализ информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; использовать методы ведения баз данных по различным показателям; использовать методы формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

- владение приемами работы на компьютерах для анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; приемами работы на компьютерах для ведения баз данных по различным показателям; приемами работы на компьютерах для формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.

ПК-12:

- знание способов и систем сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

- умение использовать способы и системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

- владение приемами работы на компьютерах по сбору необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления).

2.4. Вопросы к экзамену

1. Источники данных агропромышленного предприятия. Использование данных для целей управления. Категории данных.
2. Понятие системного подхода в управлении. Структурное и процессное управление. Цикл управления.
3. Понятие бизнес-процесса. Классификация процессов. Элементы процесса.
4. Предмет производства. Процесс преобразования и состояние предмета. Замкнутое и разомкнутое управление процессами.
5. Общая схема организационного моделирования. Каскадная модель информатизации бизнес-процессов.
6. Стандарт управления APICS MRP-II. Группы функций управления.
7. Основные объекты функциональной модели бизнес-процесса в нотации IDEF0.
8. Назначение и виды диаграмм функциональной модели бизнес-процесса методологии SADT.
9. Правила построения диаграммы функциональной модели бизнес-процессов по методологии SADT.
10. Управляющие воздействия на бизнес-процесс, механизмы исполнения, документы входа и выхода, правила декомпозиции.
11. Опишите случаи, когда выходящая дуга одной работы функциональной модели служит управлением другой работы.
12. Программные продукты фирм Computer Association для функционального моделирования.
13. Понятие «процессная диаграмма», методология ARIS, состояние, событие и исполнители. Продукты фирмы I DSScheer.
14. Основные объекты процессной модели бизнес-процессов.
15. Правила построения диаграммы процессной модели. Операторы AND, OR, XOR в процессной модели бизнес-процесса.
16. Основные объекты и правила построения инфологической модели.
17. Компьютерные сети. Сети Internet и SWIFT. Безопасность передачи данных.
18. Способы защиты экономических и персональных данных. Симметричные и несимметричные способы шифрование данных. Электронная подпись
19. Технологии хранения данных. Объекты СУБД Microsoft Access/
20. Технологии хранения данных. Промышленные СУБД и платформы информационных систем.
21. Понятие платформы и системы программ «1С: Предприятие 8». Механизмы платформы «1С: Предприятие 8»
22. Прикладные объекты платформы «1С: Предприятие 8».
23. Варианты использования прикладных решений на платформе «1С: Предприятие 8».
24. Настройка интерфейса и механизмы защиты данных системы программ «1С: Предприятие 8».
25. Технологии хранения данных бухгалтерского учета. Объекты конфигурации «1С: Бухгалтерия».
26. Использование регламентированной отчетности, алгоритмы формирования итоговых документов, экранные и печатные формы отчетов, системы программ «1С: Предприятие 8».
27. Функциональные возможности прикладного решения «Управление небольшой фирмой»

28. Функциональные возможности прикладного решения «Управления производственным предприятием»
29. Функциональные возможности прикладного решения «Бухгалтерия сельскохозяйственного предприятия»
30. Функциональные возможности прикладного решения «Управление сельскохозяйственным предприятием»
31. Функциональные возможности прикладного решения «Селекция в животноводстве. Свиноводство»

Критерии оценивания

Для промежуточной аттестации в балльно-рейтинговой системе предусмотрено 30 баллов. Аттестация производится отдельно по каждому вопросу зачетного материала. Вопросы теоретического курса оцениваются в 15 баллов максимум каждый. Вопрос на понимание/умение – максимум в 10 баллов. Комплексная оценка студента формируется исходя из следующей матрицы баллов.

Балльно-рейтинговая система предусматривает возможность ответа на один или два вопроса из зачетного материала по выбору преподавателя в том случае, если в результате текущей аттестации студент не набрал более 51 баллов.

Контрольное тестирование качества полученных знаний включает 120 тестов из которых произвольным образом компьютером отбирается 30 тестов. За каждый правильный ответ обучающийся получает 1 балл. Максимально возможное количество баллов – 30.

Методические указания по подготовке и проведению интерактивных занятий

Интерактивное занятие предполагает как индивидуальную подготовительную работу студента, так и коллективную работу на практическом занятии или семинаре. Содержание интерактивных занятий по основным разделам дисциплины устанавливается в рабочей программе.

Место преподавателя на интерактивных занятиях сводится к направлению деятельности студентов на достижение целей занятия. Преподаватель также разрабатывает план занятия (обычно, это интерактивные упражнения и задания, в ходе выполнения которых студент изучает материал).

Задачами интерактивных форм обучения являются:

- пробуждение у обучающихся интереса;
- эффективное усвоение учебного материала;
- самостоятельный поиск учащимися путей и вариантов решения поставленной учебной задачи (выбор одного из предложенных вариантов или нахождение собственного варианта и обоснование решения);
- установление взаимодействия между студентами, обучение работать в команде, проявлять терпимость к любой точке зрения, уважать право каждого на свободу слова, уважать его достоинства;
- формирование у обучающихся мнения и отношения;
- формирование жизненных и профессиональных навыков;
- выход на уровень осознанной компетентности студента.

Проведение интерактивных занятий направлено на освоение всех компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины «Информационные технологии в менеджменте». В рамках осваиваемой компетенции студенты приобретают следующие знания, умения и навыки:

ОК-4:

- знание лексико-грамматического минимума с русским и иноязычными текстами в решении задач межличностного и межкультурного взаимодействия, необходимое в процессе профессиональной деятельности;
- умение анализировать поверхностную и публичные стороны текста, выявлять необходимую информацию при решении задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- владение всеми видами речевой деятельности на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

ОПК-7:

- знание сущности и значения информации в развитии современного общества; основных закономерностей функционирования информационных процессов в различных системах; используемых в современной экономике методов информационно-коммуникационных технологий для решения задач информационной безопасности; принципов решений стандартных задач профессиональной деятельности; основных источников информации для решения задач;
- умение на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности решать стандартные задачи; использовать базовые знания об информационных системах для решения исследовательских профессиональных задач; проводить поиск научной и технической информации с использованием общих и специализированных баз данных;

- владение методами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; навыками разработки специализированных программ для решения задач профессиональной сферы деятельности; навыками управления информацией для решения исследовательских профессиональных задач.

ПК-7:

- знание видов и способов контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; способов координирования деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;

- умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;

- владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов.

ПК-11:

- знание методов анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; методов ведения баз данных по различным показателям; методов формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

- умение использовать анализ информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; использовать методы ведения баз данных по различным показателям; использовать методы формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

- владение приемами работы на компьютерах для анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; приемами работы на компьютерах для ведения баз данных по различным показателям; приемами работы на компьютерах для формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.

ПК-12:

- знание способов и систем сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

- умение использовать способы и системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

- владение приемами работы на компьютерах по сбору необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления).

1. Учебный план проведения интерактивных занятий

Учебным планом дисциплины для студентов очной формы предусмотрено 20 часов интерактивных занятий (лекции – 8 час., лабораторные – 12 час.)

Се- мestr	Вид занятия (Л, ЛЗ)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Коли- чество часов
4	Л	Тема 1.3. Источники и интерпретация данных при принятии решений	2

	ЛЗ	Тема 1.3. Источники и интерпретация данных при принятии решений Редактирование и форматирование текстовых документов в приложении <i>Microsoft Word</i> Создание схем и таблиц в приложении <i>Microsoft Word</i>	2
	Л	Тема 1.4. Технологии хранения и поиска текстовых документов	2
	ЛЗ	Тема 1.4. Технологии хранения и поиска текстовых документов Исследование механизмов и эффективности поиска документов в СПС «Консультант Плюс» Исследование механизмов и эффективности поиска документов в СПС «Гарант»	2
5	Л	Тема 2.4. Ввод и хранение данных в системе «1С: Предприятие»	2
	ЛЗ	Тема 2.4. Ввод и хранение данных в системе «1С: Предприятие». Запуск и создание информационной базы для прикладного решения «1С: Управление небольшой фирмой 8»	4
	Л	Тема 2.6. Справочники и регистры системы «1С: Предприятие»	2
	ЛЗ	Тема 2.6. Справочники и регистры системы «1С: Предприятие» 1С: УНФ 8: Планирование закупок и учет складских запасов	4
Итого			20

Учебным планом дисциплины для студентов заочной формы предусмотрено 6 часов интерактивных занятий (лабораторные – 6 час.)

Курс	Вид занятия (Л, ЛЗ)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
3	ЛЗ	Тема 1.3. Источники и интерпретация данных при принятии решений Редактирование и форматирование текстовых документов в приложении <i>Microsoft Word</i> Создание схем и таблиц в приложении <i>Microsoft Word</i>	2
	ЛЗ	Тема 1.4. Технологии хранения и поиска текстовых документов Исследование механизмов и эффективности поиска документов в СПС «Консультант Плюс» Исследование механизмов и эффективности поиска документов в СПС «Гарант»	2
	ЛЗ	Тема 2.4. Ввод и хранение данных в системе «1С: Предприятие». Запуск и создание информационной базы для прикладного решения «1С: Управление небольшой фирмой 8»	2
Итого			6

2. Порядок организации интерактивных занятий по дисциплине

Интерактивный («Inter» - это взаимный, «act» - действовать) – означает взаимодействовать, находиться в режиме беседы, диалога с кем-либо. Другими словами, в отличие от активных методов, интерактивные ориентированы на более широкое взаимодействие студентов не только с преподавателем, но и друг с другом и на доминирование активности студентов в процессе обучения. Место преподавателя на интерактивных занятиях сводится к направлению деятельности студентов на достижение целей занятия. Преподаватель также разрабатывает план занятия (обычно, это интерактивные упражнения и задания, в ходе выполнения которых студент изучает материал).

Интерактивное обучение — это специальная форма организации познавательной деятельности. Она подразумевает вполне конкретные и прогнозируемые цели. **Цель** состоит в создании комфортных условий обучения, при которых студент или слушатель чувствует свою

успешность, свою интеллектуальную состоятельность, что делает продуктивным сам процесс обучения, дать знания и навыки, а также создать базу для работы по решению проблем после того, как обучение закончится.

Другими словами, интерактивное обучение – это, прежде всего, диалоговое обучение, в ходе которого осуществляется взаимодействие между студентом и преподавателем, между самими студентами.

Принципы работы на интерактивном занятии:

- занятие – не лекция, а общая работа.
- все участники равны независимо от возраста, социального статуса, опыта, места работы.
- каждый участник имеет право на собственное мнение по любому вопросу.
- нет места прямой критике личности (подвергнуться критике может только идея).
- все сказанное на занятии – не руководство к действию, а информация к размышлению.

Интерактивное обучение позволяет решать одновременно несколько задач, главной из которых является развитие коммуникативных умений и навыков. Данное обучение помогает установлению эмоциональных контактов между учащимися, обеспечивает воспитательную задачу, поскольку приучает работать в команде, прислушиваться к мнению своих товарищей, обеспечивает высокую мотивацию, прочность знаний, творчество и фантазию, коммуникабельность, активную жизненную позицию, ценность индивидуальности, свободу самовыражения, акцент на деятельность, взаимоуважение и демократичность. Использование интерактивных форм в процессе обучения, как показывает практика, снимает нервную нагрузку обучающихся, дает возможность менять формы их деятельности, переключать внимание на узловые вопросы темы занятий.

В учебной дисциплине «Информационные системы в экономике» используются три вида интерактивных занятий:

- проблемная лекция;
- круглый стол;
- учебная дискуссия;
- деловая игра.

Проблемная лекция. Активность проблемной лекции заключается в том, что преподаватель в начале и по ходу изложения учебного материала создает проблемные ситуации и вовлекает слушателей в их анализ. Разрешая противоречия, заложенные в проблемных ситуациях, они самостоятельно могут прийти к тем выводам, которые преподаватель должен был сообщить в качестве новых знаний. При этом преподаватель, используя определенные методические приемы включения слушателей в общение, как бы вынуждает. «подталкивает» их к поиску правильного решения проблемы. На проблемной лекции слушатель находится в социально активной позиции, особенно когда она идет в форме живого диалога. Он высказывает свою позицию, задает вопросы, находит ответы и представляет их на суд всей аудитории. Когда аудитория привыкает работать в диалогических позициях, усилия педагога окупаются сторицей – начинается совместное творчество. Если традиционная лекция не позволяет установить сразу наличие обратной связи между аудиторией и педагогом, то диалогические формы взаимодействия со слушателями позволяют контролировать такую связь.

Лекция становится проблемной в том случае, когда в ней реализуется принцип проблемности, а именно:

- дидактическая обработка содержания учебного курса до лекции, когда преподаватель разрабатывает систему познавательных задач – учебных проблем, отражающих основное содержание учебного предмета;
- развёртывание этого содержания непосредственно на лекции, то есть построение лекции как диалогического общения преподавателя со студентами.

Диалогическое общение – диалог преподавателя со студентами по ходу лекции на тех этапах, где это целесообразно, либо внутренний диалог (самостоятельное мышление), что наиболее типично для лекции проблемного характера. Во внутреннем диалоге студенты вместе

с преподавателем ставят вопросы и отвечают на них или фиксируют вопросы для последующего выяснения в ходе самостоятельных заданий, индивидуальной консультации с преподавателем или же обсуждения с другими студентами, а также на семинаре.

Диалогическое общение – необходимое условие для развития мышления студентов, поскольку по способу своего возникновения мышление диалогично. Для диалогического общения преподавателя со студентами необходимы следующие условия:

- преподаватель входит в контакт со студентами как собеседник, пришедший на лекцию «поделиться» с ними своим личным опытом;

- преподаватель не только признаёт право студентов на собственное суждение, но и заинтересован в нём;

- новое знание выглядит истинным не только в силу авторитета преподавателя, учёного или автора учебника, но и в силу доказательства его истинности системой рассуждений;

- материал лекции включает обсуждение различных точек зрения на решение учебных проблем, воспроизводит логику развития науки, её содержания, показывает способы разрешения объективных противоречий в истории науки;

- общение со студентами строится таким образом, чтобы подвести их к самостоятельным выводам, сделать их соучастниками процесса подготовки, поиска и нахождения путей разрешения противоречий, созданных самим же преподавателем;

- преподаватель строит вопросы к вводимому материалу и стимулирует студентов к самостоятельному поиску ответов на них по ходу лекции.

Круглый стол — это метод активного обучения, одна из организационных форм познавательной деятельности учащихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии. Характерной чертой «круглого стола» является сочетание тематической дискуссии с групповой консультацией.

Основной целью проведения «круглого стола» является выработка у учащихся профессиональных умений излагать мысли, аргументировать свои соображения, обосновывать предлагаемые решения и отстаивать свои убеждения. При этом происходит закрепление информации и самостоятельной работы с дополнительным материалом, а также выявление проблем и вопросов для обсуждения.

Важной задачей при организации «круглого стола» является:

- обсуждение в ходе дискуссии одной-двух проблемных, острых ситуаций по данной теме;

- иллюстрация мнений, положений с использованием различных наглядных материалов (схемы, диаграммы, графики, аудио-, видеозаписи, фото-, кинодокументы);

- тщательная подготовка основных выступающих (не ограничиваться докладами, обзорами, а высказывать свое мнение, доказательства, аргументы).

При проведении «круглого стола» необходимо учитывать некоторые особенности:

- а) нужно, чтобы он был действительно круглым, т.е. процесс коммуникации, общения, происходил «глаза в глаза». Принцип «круглого стола» (не случайно он принят на переговорах), т.е. расположение участников лицом друг к другу, а не в затылок, как на обычном занятии, в целом приводит к возрастанию активности, увеличению числа высказываний, возможности личного включения каждого учащегося в обсуждение, повышает мотивацию учащихся, включает невербальные средства общения, такие как мимика, жесты, эмоциональные проявления.

- б) преподаватель также располагался в общем кругу, как равноправный член группы, что создает менее формальную обстановку по сравнению с общепринятой, где он сидит отдельно от студентов они обращены к нему лицом. В классическом варианте участники адресуют свои высказывания преимущественно ему, а не друг другу. А если преподаватель сидит среди студентов, обращения членов группы друг к другу становятся более частыми и менее скованными, это также способствует формированию благоприятной обстановки для дискуссии и развития взаимопонимания между преподавателем и студентами.

«Круглый стол» целесообразно организовать следующим образом:

- 1) Преподавателем формулируются (рекомендуется привлекать и самих студентов) вопросы, обсуждение которых позволит всесторонне рассмотреть проблему;
- 2) Вопросы распределяются по подгруппам и раздаются участникам для целенаправленной подготовки;
- 3) Для освещения специфических вопросов могут быть приглашены специалисты (юрист, социолог, психолог, экономист);
- 4) В ходе занятия вопросы раскрываются в определенной последовательности.

Выступления специально подготовленных студентов обсуждаются и дополняются. Задаются вопросы, студенты высказывают свои мнения, спорят, обосновывают свою точку зрения.

Дискуссия (от лат. *discussio* — исследование, рассмотрение) — это всестороннее обсуждение спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре. Другими словами, дискуссия заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Цели проведения дискуссии могут быть очень разнообразными: обучение, тренинг, диагностика, преобразование, изменение установок, стимулирование творчества и др.

Во время дискуссии студенты могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. В первом случае проявляются черты диалога, а во втором дискуссия приобретает характер спора.

Роль организатора «круглого стола» сводится к следующему:

- заранее подготовить вопросы, которые можно было бы ставить на обсуждение по выводу дискуссии, чтобы не дать ей погаснуть;
- не допускать ухода за рамки обсуждаемой проблемы;
- обеспечить широкое вовлечение в разговор как можно большего количества студентов, а лучше — всех;
- не оставлять без внимания ни одного неверного суждения, но не давать сразу же правильный ответ; к этому следует подключать учащихся, своевременно организуя их критическую оценку;
- не торопиться самому отвечать на вопросы, касающиеся материала дискуссии: такие вопросы следует переадресовывать аудитории;
- следить за тем, чтобы объектом критики являлось мнение, а не участник, выразивший его.
- сравнивать разные точки зрения, вовлекая учащихся в коллективный анализ и обсуждение, помнить слова К.Д. Ушинского о том, что в основе познания всегда лежит сравнение.

Эффективность проведения дискуссии зависит от таких факторов, как:

- подготовка (информированность и компетентность) студента по предложенной проблеме;
- семантическое однообразие (все термины, дефиниции, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми учащимися);
- корректность поведения участников;
- умение преподавателя проводить дискуссию.

Основная часть дискуссии обычно предполагает ситуацию сопоставления, конфронтации и даже конфликта идей, который в случае, неумелого руководства дискуссией может перерасти в конфликт личностей. Завершающим этапом дискуссии является выработка определенных единых или компромиссных мнений, позиций, решений. На этом этапе осуществляется контролирующая функция занятия.

Деловая игра — средство моделирования разнообразных условий профессиональной деятельности (включая экстремальные) методом поиска новых способов ее выполнения. Деловая игра имитирует различные аспекты человеческой активности и социального взаимодействия. Игра также является методом эффективного обучения, поскольку снимает

противоречия между абстрактным характером учебного предмета и реальным характером профессиональной деятельности. Существует много названий и разновидностей деловых игр, которые могут отличаться методикой проведения и поставленными целями: дидактические и управленческие игры, ролевые игры, проблемно-ориентированные, организационно-деятельностные игры и др.

Деловая игра позволяет найти решение сложных проблем путем применения специальных правил обсуждения, стимулирования творческой активности участников как с помощью специальных методов работы (например, методом «мозгового штурма»), так и с помощью модеративной работы психологов-игротехников, обеспечивающих продуктивное общение.

Проблемно-ориентированная деловая игра проводится обычно не более 3-х дней. Она позволяет сгенерировать решение множества проблем и наметить пути их решения, запустить механизм реализации стратегических целей. Деловая игра особенно эффективна при компетентностно-ориентированном образовательном процессе.

Специфика обучающих возможностей деловой игры как метода активного обучения состоит в следующем:

- процесс обучения максимально приближен к реальной практической деятельности руководителей и специалистов. Это достигается путем использования в деловых играх моделей реальных социально-экономических отношений.

- метод деловых игр представляет собой не что иное, как специально организованную деятельность по активизации полученных теоретических знаний, переводу их в деятельностный контекст. То, что в традиционных методах обучения «отдается на откуп» каждому учащемуся без учета его готовности и способности осуществить требуемое преобразование, в деловой игре приобретает статус метода. Происходит не механическое накопление информации, а деятельностное распрямление какой-то сферы человеческой реальности.

Условия проведения деловых игр:

- проигрывать реальные события;
- приводимые факты должны быть интересными, «живыми»;
- ситуации должны быть проблемными;
- обеспечение соответствия выбранной игровой методики учебным целям и уровню подготовленности участников;
- проверка пригодности аудитории для занятия;
- использование адекватных характеру игры способов фиксации ее процесса поведения игроков;
- определение способов анализа игрового процесса, оценка действий игроков с помощью системы критериев;
- оптимизация требований к участникам;
- структурирование игры во времени, обеспечение примерного соблюдения ее временного регламента, продолжительности пауз, завершении этапов и всего процесса игры;
- формирование игровой группы;
- руководство игрой, контроль за ее процессом;
- подведение итогов и оценка результатов.

Пример правил деловой игры:

- работа по изучению, анализу и обсуждению заданий в командах осуществляется в соответствии с предложенной схемой сотрудничества.

- выступление должно содержать анализ и обобщение. Ответы на предложенные вопросы должны быть аргументированными и отражать практическую значимость рассматриваемой проблемы.

- после выступления любым участником могут быть заданы вопросы на уточнение или развитие проблемы. Вопросы должны быть краткими и четкими.

- ответы на вопросы должны быть строго по существу, обоснованными и лаконичными.

- при необходимости развития и уточнения проблемы любым участником игры могут

быть внесены предложения и дополнения. Они должны быть корректны и доброжелательны.

Пример прав и обязанностей участников:

1) Преподаватель:

- инструктирует участников деловой игры по методике ее проведения;
- организует формирование команд, экспертов;
- руководит ходом деловой игры в соответствии с дидактическими целями и правилами деловой игры;
- вносит в учебную деятельность оперативные изменения, задает вопросы, возражает и при необходимости комментирует содержание выступлений;
- вникает в работу экспертов, участвует в подведении итогов. Способствует научному обобщению результатов;
- организует подведение итогов.

2) Экспертная группа:

- оценивает деятельность участников деловой игры в соответствии с разработанными критериями;
- дорабатывает в ходе деловой игры заранее подготовленные критерии оценки деятельности команд;
- готовит заключение по оценке деятельности команд, обсуждают его с преподавателем;
- выступает с результатами оценки деятельности команд;
- распределяет по согласованию с преподавателем места между командами.

3) Участники игры:

- выполняют задания и обсуждают проблемы в соответствии со схемой сотрудничества в командах;
- доброжелательно выслушивают мнения;
- готовят вопросы, дополнения;
- строго соблюдают регламент;
- активно участвуют в выступлении.

3. Содержание и информационное обеспечение интерактивных занятий

Тема 1.3. Источники и интерпретация данных при принятии решений

Проблемная лекция, вводная лекция с применением средств мультимедиа. В ходе лекции ставятся проблемные вопросы: источники данных на предприятиях АПК, регистрация показателей, экономический документ, структуризация показателя, прагматическая оценка данных, синтаксическая оценка данных.

Тема 1.3. Источники и интерпретация данных при принятии решений

Лабораторное занятие, круглый стол с использованием интернет ресурса. В ходе занятия ставятся проблемные вопросы:

1. Редактирование и форматирование текстовых документов в приложении *Microsoft Word*.
2. Создание схем и таблиц в приложении *Microsoft Word*

Тема 1.4. Технологии хранения и поиска текстовых документов

Проблемная лекция, вводная лекция с применением средств мультимедиа. В ходе лекции ставятся проблемные вопросы: понятие дескриптора, классификация и индексирование документов, структура индекса, аннотирование, индексирование запросов, формирование списка выдачи.

Тема 1.4. Технологии хранения и поиска текстовых документов.

Лабораторное занятие, круглый стол с использованием интернет ресурса. В ходе занятия ставятся проблемные вопросы:

1. Исследование механизмов и эффективности поиска документов в СПС «Консультант Плюс».
2. Исследование механизмов и эффективности поиска документов в СПС «Гарант».

Тема 2.4. Ввод и хранение данных в системе «1С: Предприятие»

Проблемная лекция, вводная лекция с применением средств мульти-медиа. В ходе лекции ставятся проблемные вопросы: система программ «1С: Предприятие», платформа, конфигурация, информационная база, прикладные объекты «регистр» и «документ», печатная и экранная форма документа, справочники.

Тема 2.4. Ввод и хранение данных в системе «1С: Предприятие».

Лабораторное занятие, круглый стол с использованием интернет ресурса. В ходе занятия ставятся проблемные вопросы: запуск и создание информационной базы для прикладного решения «1С: Управление небольшой фирмой 8».

Тема 2.6. Справочники и регистры системы «1С: Предприятие»

Проблемная лекция, вводная лекция с применением средств мульти-медиа. В ходе лекции ставятся проблемные вопросы: назначение регистра сведений, форма ввода данных в регистр сведений, назначение регистра накопления, регистры оборотов и остатков, ввод данных, назначение регистра бухгалтерии, проводка данных первичных документов.

Тема 2.6. Справочники и регистры системы «1С: Предприятие»

Лабораторное занятие, круглый стол с использованием интернет ресурса. В ходе занятия ставятся проблемные вопросы: 1С: УНФ 8: Планирование закупок и учет складских запасов.

4. Критерии оценивания работы студентов на интерактивных занятиях

Каждая форма интерактивного занятия нацелена на формирование у студентов навыков коллективной работы, а также навыков формулирования собственных выводов и суждений относительно проблемного вопроса. Вместе с тем, формы проведения предусмотренных занятий различаются, поэтому критерии оценивания устанавливаются отдельно для каждой формы занятий. Максимальный балл за участие в круглом столе, учебной дискуссии или деловой игре для студентов очной формы обучения – 2 балла.

Критерии оценивания работы студента при обсуждении проблемных вопросов в ходе проведения лабораторного занятия (круглый стол):

Критерий	баллы
Студент выступает с проблемным вопросом	0,7
Высказывает собственное суждение по вопросу, аргументировано отвечает на вопросы оппонентов	0,8
Демонстрирует предварительную информационную готовность к обсуждению	0,3
Грамотно и четко формулирует вопросы к выступающему	0,2
Итоговый максимальный балл	2,0

Критерии оценивания работы студента при проведении анализа конкретных ситуаций (учебная дискуссия)

Критерий	Балл
Предлагает собственные варианты решения проблемы, либо дополняет ответчика; демонстрирует предварительную информационную готовность по анализируемой теме	2,0
Участвует в обсуждениях, высказывает типовые рекомендации по рассматриваемой проблеме, готовит возражения оппонентам, однако сам не	1,0

выступает и не дополняет ответчика; демонстрирует информационную готовность к игре	
Принимает участие в обсуждении, однако собственной точки зрения не высказывает, не может сформулировать ответов на возражения оппонентов, демонстрирует слабую информационную подготовленность к игре	0,7
Принимает участие в работе, однако предлагает неаргументированные, не подкрепленные фактическими данными решения; демонстрирует слабую информационную готовность	0,5
Не принимает участия в работе, не высказывает никаких суждений, демонстрирует полную неосведомленность по сути изучаемой проблемы.	0

Методические указания к самостоятельной работе студентов

Изучение дисциплины «Информационные технологии в менеджменте» предусматривает систематическую самостоятельную работу студентов над материалами; развитие навыков самоконтроля, способствующих интенсификации учебного процесса. Изучение лекционного материала по конспекту лекций должно сопровождаться изучением рекомендуемой литературы, основной и дополнительной.

Основной целью организации самостоятельной работы студентов является систематизация и активизация знаний, полученных ими на лекциях и в процессе подготовки к практическим (семинарским) занятиям. Осмысленная самостоятельная работа сначала с учебным материалом в процессе подготовки к практическим занятиям, а затем и с научной информацией, необходима для того, чтобы заложить основы самоорганизации и самовоспитания, необходимые для привития умения в дальнейшем непрерывно повышать свою профессиональную квалификацию.

Самостоятельная работа завершает задачи всех видов учебной работы. Никакие знания, не подкрепленные самостоятельной деятельностью, не могут стать подлинным достоянием человека. Вузовская практика подтверждает, что только знания, добытые самостоятельным трудом, делают выпускника продуктивно мыслящим специалистом, способным творчески решать профессиональные задачи, уверенно отстаивать свои позиции.

Кроме того, самостоятельная работа имеет воспитательное значение: она формирует самостоятельность не только как совокупность умений и навыков, но и как черту характера, играющую существенную роль в структуре личности современного специалиста высшей квалификации.

Основными задачами самостоятельных внеаудиторных занятий являются:

- закрепление, углубление, расширение и систематизация занятий;
- формирование профессиональных умений и навыков;
- формирование умений и навыков самостоятельного умственного труда;
- мотивирование регулярной целенаправленной работы по освоению дисциплины;
- развитие самостоятельности мышления;
- формирование уверенности в своих силах, волевых черт характера, способности к самоорганизации;
- овладение технологическим учебным инструментом.

Методические указания включают в себя задания самостоятельной работы для закрепления и систематизации знаний, задания самостоятельной работы для формирования умений и задания для самостоятельного контроля знаний.

Задания для закрепления и систематизации знаний включают в себя перечень тем докладов и рефератов, а также рекомендации по подготовке реферата и доклада.

Задания для формирования умений содержат ситуационные задачи по курсу.

Задания для самостоятельного контроля знаний позволят закрепить пройденный материал и сформировать навыки формулирования кратких ответов на поставленные вопросы.

Задания включают вопросы для самоконтроля и тесты для оценки уровня освоения материала теоретического курса. Для удобства работы с материалом, все задания разбиты по темам дисциплины.

Самостоятельный контроль знаний студентами позволяет сформировать следующие компетенции:

ОК-4:

- знание лексико-грамматического минимума с русским и иноязычными текстами в решении задач межличностного и межкультурного взаимодействия, необходимое в процессе профессиональной деятельности;

- умение анализировать поверхностную и публичные стороны текста, выявлять необходимую информацию при решении задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

- владение всеми видами речевой деятельности на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

ОПК-7:

- знание сущности и значения информации в развитии современного общества; основных закономерностей функционирования информационных процессов в различных системах; используемых в современной экономике методов информационно-коммуникационных технологий для решения задач информационной безопасности; принципов решений стандартных задач профессиональной деятельности; основных источников информации для решения задач;

- умение на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности решать стандартные задачи; использовать базовые знания об информационных системах для решения исследовательских профессиональных задач; проводить поиск научной и технической информации с использованием общих и специализированных баз данных;

- владение методами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; навыками разработки специализированных программ для решения задач профессиональной сферы деятельности; навыками управления информацией для решения исследовательских профессиональных задач.

ПК-7:

- знание видов и способов контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; способов координирования деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;

- умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;

- владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов.

ПК-11:

- знание методов анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; методов ведения баз данных по различным показателям; методов формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

- умение использовать анализ информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; использовать методы ведения баз данных по различным показателям; использовать методы формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

- владение приемами работы на компьютерах для анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; приемами работы на компьютерах для ведения баз данных по различным показателям; приемами работы на компьютерах для формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.

ПК-12:

- знание способов и систем сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

- умение использовать способы и системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

- владение приемами работы на компьютерах по сбору необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления).

1. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля

4.6.1. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля по очной форме обучения

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Всего часов	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
1.1	Информационные ресурсы и информационные технологии	10	поиск и анализ литературы и электронных источников; изучение лекционного материала	проверка знаний лекционного материала
1.2	Цикл управления и информационное обеспечение	10	поиск и анализ литературы и электронных источников; изучение лекционного материала	проверка знаний лекционного материала
1.3	Источники и интерпретация данных при принятии решений	10	поиск и анализ литературы и электронных источников; изучение лекционного материала; выполнение лабораторных работ. Составление отчетов по лабораторным работам.	защита отчетов по лабораторным работам, проверка знаний лекционного материала
1.4	Технологии хранения и поиска текстовых документов	12	поиск и анализ литературы и электронных источников; изучение лекционного материала; выполнение лабораторных работ. Составление отчетов по лабораторным работам.	защита отчетов по лабораторным работам, проверка знаний лекционного материала
1.5	Технологии создания шаблонов документов	12	поиск и анализ литературы и электронных источников; изучение лекционного материала; выполнение лабораторных работ. Составление отчетов по лабораторным работам.	защита отчетов по лабораторным работам, проверка знаний лекционного материала
1.6	Технологии анализа количественных данных	16	поиск и анализ литературы и электронных источников; изучение лекционного материала; выполнение лабораторных работ. Составление отчетов по лабораторным работам.	защита отчетов по лабораторным работам, проверка знаний лекционного материала
1.7	Технологии прогнозирования на основе количественных	10	поиск и анализ литературы и электронных источников; изучение лекционного материала; выполнение лабораторных работ.	защита отчетов по лабораторным работам, проверка знаний

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Всего часов	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
	данных		Составление отчетов по лабораторным работам.	лекционного материала
1.8	Интеллектуальные технологии поддержки принятия решений	10	поиск и анализ литературы и электронных источников; изучение лекционного материала	проверка знаний лекционного материала
2.1	Понятие бизнес-процесса АПК и его показатели	22	поиск и анализ литературы и электронных источников; изучение лекционного материала	проверка знаний лекционного материала
2.2	Карта бизнес-процесса и инструменты его моделирования	22	поиск и анализ литературы и электронных источников; изучение лекционного материала	проверка знаний лекционного материала
2.3	Функциональные и процессные диаграммы	22	поиск и анализ литературы и электронных источников; изучение лекционного материала; выполнение лабораторных работ. Составление отчетов по лабораторным работам.	защита отчетов по лабораторным работам, проверка знаний лекционного материала
2.4	Ввод и хранение данных в системе «1С: Предприятие»	16	поиск и анализ литературы и электронных источников; изучение лекционного материала; выполнение лабораторных работ. Составление отчетов по лабораторным работам	защита отчетов по лабораторным работам, проверка знаний лекционного материала
2.5	Интерфейсные элементы системы «1С: Предприятие»	16	поиск и анализ литературы и электронных источников; изучение лекционного материала; выполнение лабораторных работ. Составление отчетов по лабораторным работам	защита отчетов по лабораторным работам, проверка знаний лекционного материала
2.6	Справочники и регистры системы «1С: Предприятие»	16	поиск и анализ литературы и электронных источников; изучение лекционного материала; выполнение лабораторных работ. Составление отчетов по лабораторным работам.	защита отчетов по лабораторным работам, проверка знаний лекционного материала
2.7	Регламентированная отчетность в систем «1С: Предприятие»	16	поиск и анализ литературы и электронных источников; изучение лекционного материала; выполнение лабораторных работ. Составление отчетов по лабораторным работам.	защита отчетов по лабораторным работам, проверка знаний лекционного материала
2.8	«Облачные» информационные технологии	14	поиск и анализ литературы и электронных источников; изучение лекционного материала.	проверка знаний лекционного материала
	Итого	234		

4.6.2. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля по заочной форме обучения

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Всего часов	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
1.1	Информационные ресурсы и информационные технологии	21	поиск и анализ литературы и электронных источников; изучение лекционного материала	проверка знаний лекционного материала
1.2	Цикл управления и информационное обеспечение	21	поиск и анализ литературы и электронных источников; изучение лекционного материала	проверка знаний лекционного материала
1.3	Источники и интерпретация данных при принятии решений	20	поиск и анализ литературы и электронных источников	проверка знаний лекционного материала
1.4	Технологии хранения и поиска текстовых документов	22	поиск и анализ литературы и электронных источников; выполнение лабораторных работ. Составление отчетов по лабораторным работам	защита отчетов по лабораторным работам, проверка знаний лекционного материала
1.5	Технологии создания шаблонов документов	20	поиск и анализ литературы и электронных источников	проверка знаний лекционного материала
1.6	Технологии анализа количественных данных	24	поиск и анализ литературы и электронных источников; изучение лекционного материала; выполнение лабораторных работ. Составление отчетов по лабораторным работам	защита отчетов по лабораторным работам, проверка знаний лекционного материала
1.7	Технологии прогнозирования на основе количественных данных	22	поиск и анализ литературы и электронных источников; выполнение лабораторных работ. Составление отчетов по лабораторным работам.	защита отчетов по лабораторным работам, проверка знаний лекционного материала
1.8	Интеллектуальные технологии поддержки принятия решений	20	поиск и анализ литературы и электронных источников;	проверка знаний лекционного материала
2.1	Понятие бизнес-процесса АПК и его показатели	20	поиск и анализ литературы и электронных источников; изучение лекционного материала	проверка знаний лекционного материала
2.2	Карта бизнес-процесса и инструменты его	22	поиск и анализ литературы и электронных источников; изучение лекционного материала	проверка знаний лекционного материала

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Всего часов	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
	моделирования			
2.3	Функциональные и процессные диаграммы	22	поиск и анализ литературы и электронных источников; изучение лекционного материала; выполнение лабораторных работ. Составление отчетов по лабораторным работам.	защита отчетов по лабораторным работам, проверка знаний лекционного материала
2.4	Ввод и хранение данных в системе «1С: Предприятие»	20	поиск и анализ литературы и электронных источников	проверка знаний лекционного материала
2.5	Интерфейсные элементы системы «1С: Предприятие»	20	поиск и анализ литературы и электронных источников	проверка знаний лекционного материала
2.6	Справочники и регистры системы «1С: Предприятие»	20	поиск и анализ литературы и электронных источников	проверка знаний лекционного материала
2.7	Регламентированн ая отчетность в систем «1С: Предприятие»	20	поиск и анализ литературы и электронных источников	проверка знаний лекционного материала
2.8	«Облачные» информационные технологии	20	поиск и анализ литературы и электронных источников; изучение лекционного материала	проверка знаний лекционного материала
	Итого	333		

2. Задания самостоятельной работы для закрепления и систематизации знаний

2.1. Подготовка доклада

Доклад – это форма работы, напоминающая реферат, но предназначенная по определению для устного сообщения. Доклад задаётся студенту в ходе текущей учебной деятельности, чтобы он выступил с ним устно на одном из семинарских или практических занятий. На подготовку отводится достаточно много времени (от недели и более).

Поскольку доклад изначально планируется как устное выступление, он несколько отличается от тех видов работ, которые постоянно сдаются преподавателю и оцениваются им в письменном виде. Необходимость устного выступления предполагает соответствие некоторым дополнительным критериям. Если письменный текст должен быть правильно построен и оформлен, грамотно написан и иметь удовлетворительно раскрывающее тему содержание, то для устного выступления этого мало. Устное выступление, чтобы быть удачным, должно хорошо восприниматься на слух, то есть быть интересно для аудитории подано.

Текст доклада должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления. Преподаватель обычно заранее сообщает, сколько времени отводится докладчику (5-7 минут). Уложиться в регламент очень важно, так как этот момент даже выходит на первое место среди критериев оценки доклада. В противном случае вас прервут, вы не успеете сказать всего, что рассчитывали, причем, вероятно, самого главного, поскольку обычно в конце доклада

делаются выводы. От того качество выступления станет намного ниже и произведенное вами впечатление, как и полученная оценка, оставят желать лучшего.

Поэтому не меньшее внимание, чем написание самого доклада, следует уделить его чтению. Написав черновой вариант, попробуйте прочесть его самому себе или кому – то из взрослых и друзей вслух. При этом нужно читать не торопясь, но без лишней медлительности, стараясь приблизить темп речи к своему обычному темпу чтения вслух. Дело в том, что волнение во время чтения доклада перед аудиторией помешает вам всё время контролировать темп своей речи, и она всё равно самопроизвольно приобретет обычно свойственный темп, с той лишь разницей, что будет несколько более быстрой из – за волнения. Так что, если ваш текст окажется невозможно прочитать за установленное регламентом время, не стоит делать вывод, что читать нужно вдвое быстрее. Лучше просто пересмотреть доклад и постараться сократить в нём самое главное, избавиться от лишних эпитетов, вводных оборотов – там, где без них можно обойтись. Сделав первоначальное сокращение, перечитайте снова текст. Если опять не удалось уложиться в регламент, значит, нужно что – то радикально менять в структуре текста: сократить смысловую разбежку по вводной части (сделать так, чтобы она быстрее подводила к главному), сжать основную часть, в заключительной части убрать всё, кроме выводов, которые следует пронумеровать и изложить тезисно, сделав их максимально чёткими и краткими.

Очень важен и другой момент. Не пытайтесь выступить экспромтом или полужэкспромтом, не отступайте в момент выступления слишком далеко от подготовительного текста.

Выбирая тему, следует внимательно просмотреть список и выбрать несколько наиболее интересных и предпочтительных для вас тем.

Доклад пишите аккуратно, без помарок, чтобы вы могли быстро воспользоваться текстом при необходимости.

Отвечайте на вопросы конкретно, логично, по теме, с выводами и обобщением, проявляя собственное отношение к проблеме.

В конце доклада укажите используемую литературу.

Приводимые в тексте цитаты и выписки обязательно документируйте со ссылками на источник.

Темы докладов

1. Что является объектом изучения информатики как научного направления?
2. Чем вызвано появление и развитие информатики?
3. В чем состоит специфика организационно-экономического управления?
4. Назовите критерии классификации систем.
5. В чем проявляется различие между понятием размерности системы и ее сложности?
6. Что понимается под управлением?
7. Почему проблемы управления и систем рассматриваются комплексно?
8. Какие функции присущи системам организационно-экономического управления?
9. В чем состоят принципиальные различия между информацией и данными?
10. Раскройте особенности подходов, с которых рассматривается информация в процессах управления объектами.
11. Для решения каких задач используется инструмент *Поиск решения*?
12. Как добавить инструмент *Поиск решения* на ленту ДАННЫЕ?
13. Как выбираются и задаются ограничения в инструменте *Поиск решения*?
14. Какого типа задачи могут быть решены с помощью линейного программирования?
15. Что понимается под оптимальным решением?
16. Что такое целевая функция?
17. Опишите процесс решения задачи оптимизации средствами MS Excel.
18. В чем отличие функций минимизации и максимизации при их задании в *Поиске решения* MS Excel?
19. Опишите процесс формирования системы ограничений при решении задач оптимизации.

20. Что называют случайной величиной?
21. Что такое денежный поток?
22. Из чего складываются положительный и отрицательный денежные потоки?
23. Какие существуют схемы начисления процентов? В чем разница между ними?
24. Приведите формулы для начисления сложных и простых процентов.
25. Что такое процентная ставка?
26. Дайте определения номинальной и эффективной процентным ставкам.
27. Какие функции предлагает Excel для расчета номинальной и эффективной процентной ставки? Объясните назначение параметров указанных функций.
28. Что такое наращение и дисконтирование?
29. Какие функции предлагает Excel для расчета наращенной и первоначальной суммы инвестиции? Объясните назначение параметров указанных функций.
30. Что такое непрерывное начисление процентов и в каких случаях оно применяется? Приведите формулу.

2.2. Подготовка реферата

Реферат (от лат. *refereo* ‘сообщаю’) – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда (трудов), литературы по теме.

Это самостоятельная научно – исследовательская работа студента, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а так же собственные взгляды на неё. Содержание реферата должно быть логичным; изложение материала носить проблемно – тематический характер. Тематика рефератов обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и студент.

Прежде чем выбрать тему для реферата, автору необходимо выяснить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко её изучить.

Этапы работы над рефератом

Выбор темы.

Не беритесь за тему, которую вам навязывают, когда к ней, что называется, не лежит душа. В большинстве случаев хорошо получается только та работа, к которой испытываешь интерес. Предпочтительно, чтобы окончательная формулировка темы была чёткой и достаточно краткой. В ней не должно быть длинных, придаточных предложений. Хорошо, если в названии будет указан ракурс вашего подхода к теме. Не считайте, что тема должна полностью определять все содержание и строение дисциплины. Как правило, в процессе написания выявляются новые нюансы вопроса, порой возникают довольно продуктивные отвлечения от основной темы, и сама формулировка проблемы часто конкретизируется и немного меняется. Лучше подкорректировать тему под уже написанный текст, чем переписывать текст до тех пор пока он, наконец, идеально совпадёт с выбранной вами темой. Поэтому формулируйте тему так, чтобы была возможность всё – таки её подкорректировать. Если тема уже утверждена, а вам вдруг она показалась уже не интересной, слишком простой или, наоборот, слишком трудной, не просите заменить её. Раз так получилось, с большей вероятностью можно предположить, что как только тему сменят, она опять вам разонравится. Старайтесь доводить начатое до конца. Однако, если написанная работа никак не клеится и вы уверены, что это из – за темы, – попробуйте её сменить.

Подбор источников по теме (как правило, при разработке реферата используется не менее 8 – 10 различных источников)

Студенты самостоятельно подбирают литературу, необходимую при написании реферата. Для этого вы должны научиться работать с каталогами. Составление библиографии.

Разработка плана реферата.

Структура реферата должна быть следующей:

1. Титульный лист

2. Содержание (в нём последовательно излагаются названия пунктов реферата, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт).

3. Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяется её значимость и актуальность, указывается цель задачи реферата, даётся характеристика используемой литературы).

4. Основная часть (каждый раздел её, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из её сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть предоставлены таблицы, графики, схемы).

5. Заключение (подводятся итоги или даётся обобщённый вывод по теме реферата, предлагаются рекомендации).

6. Список использованных источников.

Под рубрикацией текста понимается его членение на логически самостоятельные составные части.

Если введение и заключение обычно бывают цельными, то основная часть, в свою очередь, подвергается более дробной рубрикации на главы и параграфы. Она осуществляется посредством нумерации и заголовков.

Каждый заголовок должен строго соответствовать содержанию следующего за ним текста.

Название глав и параграфов не следует делать ни слишком многословными, длинными, ни чересчур краткими. Длинные заголовки, занимающие несколько строк, выглядят громоздкими и с трудом воспринимаются. Тем более, что названия глав и параграфов набираются более крупными буквами. Слишком краткое название теряет всякую конкретность и воспринимается как общее. В заголовок не следует включать узкоспециальные термины, сокращения, аббревиатуру, формулы.

Помимо выделения частей текста, имеющих названия и номера, существует более дробная рубрикация без использования номеров и названий. Это деление текста на абзацы, то есть периодическое логически обусловленное отделение фрагментов написанного друг от друга с отступом вправо в начале первой строчки фрагмента. Абзацы позволяют сделать излагаемые мысли более рельефными, облегчают восприятие текста при чтении и его осмысление.

Желательно, чтобы объём абзацев был средним. Редкость отступов делает текст монотонным, а чрезмерная частота мешает сосредоточиться читателю на мысли автора.

Между абзацами непременно должна существовать логическая связь, объединяющая их в цельное повествование.

Стилистика текста.

Очень важно не только то, как вы раскроете тему, но и язык, стиль, общая манера подачи содержания.

Научный текст красив, когда он максимально точен и лаконичен. Используемые в нём средства выражения, прежде всего, должны отличаться точностью, смысловой ясностью. Ключевые слова научного текста – это не просто слова, а понятия. Когда вы пишете, пользуйтесь понятийным аппаратом, то есть установленной системой терминов, значение и смысл которых должен быть для вас не расплывчатым, а чётким и ясным. Необходимость следить за тем, чтобы значение используемых терминов соответствовало принятому в данной дисциплине употреблению.

Вводные слова и обороты типа «итак», «таким образом» показывают, что данная часть текста служит как бы обобщением изложенного выше. Слова и обороты «следовательно», «отсюда следует, что...» свидетельствуют о том, что между сказанным выше и тем, что будет сказано сейчас, существуют причинно – следственные отношения. Слова типа «вначале», «во – первых», «во – вторых», «прежде всего», «наконец», «в заключении сказанного» указывают на место излагаемой мысли или факта в логической структуре текста. Слова и обороты «однако», «тем не менее», «впрочем», «между тем» выражают наличие противоречия между только что сказанным и тем, что сейчас будет сказано.

Обороты типа «рассмотрим подробнее...» или «перейдём теперь к...» помогают более чёткой рубрикации текста, поскольку подчёркивают переход к новой невыделенной особой рубрикой части изложения.

Показателем культуры речи является высокий процент в тексте сложносочинённых и сложноподчинённых предложений. Сплошной поток простых предложений производит впечатление примитивности и смысловой бедности изложения. Однако следует избегать слишком длинных, запутанных и громоздких сложных предложений, читая которые, к концу забываешь, о чём говорилось в начале.

В тексте не должно быть многословия, смыслового дублирования, тавтологий. Его не стоит загромождать витиеватыми канцелярскими оборотами, ненужными повторами. Никогда не употребляйте слов и терминов, точное значение которых вам не известно.

Цитаты и ссылки.

Необходимым элементом написания работы является цитирование. Цитаты в умеренных количествах украшают текст и создают впечатление основательности: вы подкрепляете и иллюстрируете свои мысли высказываниями авторитетных учёных, выдержками из документов и т. д. Однако цитирование тоже требует определённых навыков, поскольку на цитируемый источник надо грамотно оформить ссылку. Отсутствие ссылки представляет собой нарушение авторских прав, а неправильно оформленная ссылка рассматривается как серьёзная ошибка. Умение правильно, с соблюдением чувства меры, к месту цитировать источник – один из самых необходимых навыков при выполнении рефератов и докладов, т. к. обилие цитат может произвести впечатление несамостоятельности всей работы в целом.

Наиболее распространённая форма цитаты – прямая.

Например: «Язык, - отмечал А. П. Чехов, - должен быть прост и изящен».

Если вы цитируете источник, обязательно нужно на него сослаться. В студенческих работах обычно это делается с помощью внутритекстовых сносок.

Сокращения в тексте.

В текстах принята единая система сокращений, которой необходимо следовать и при написании работы. Обязательно нужно сокращать слова «век», «год» при указании конкретных дат и просто хронологических границ описываемых явлений и событий. Когда эти слова употребляются в единственном числе, при сокращении оставляется только первая буква: 1967 г., XX в. Если речь идёт о нескольких датах или веках, или о периоде, длившемся с какого – то года по какой – то на протяжении нескольких веков, первая буква слова «век» или «год» удваивается: 1902 – 1917 гг., X – XIV вв.

Сложные термины, названия организаций, учреждений, политических партий сокращаются с помощью установленных аббревиатур, которые состояются из первых букв каждого слова, входящего в название. Так, вместо слов «высшее учебное заведение» принято писать «вуз» (обратите внимание на то, что в данном случае все буквы аббревиатуры – строчные). Название учебных и академических учреждений тоже сокращаются по первым буквам: Российская Академия наук – РАН. В академическом тексте можно пользоваться и аббревиатурами собственного сочинения, сокращая таким образом, часто встречающихся в работе сложные составные термины. При первом употреблении такой аббревиатуры необходимо в скобках или в сноске дать её объяснение.

В конце предложения (но не в середине!) принято иногда пользоваться установленными сокращениями некоторых слов и оборотов, например: «и др.» (и другие), «и т. п.» (и тому подобное), «и т. д.» (и так далее), «и пр.» (и прочее). Оборот «то есть» сокращается по первым буквам: «т. е.». Внутри предложения такие сокращения не допускаются.

Некоторые виды сокращений допускаются и требуются только в ссылках, тогда как в самом тексте их не должно быть. Это «см.» (смотри), «ср.» (сравни), «напр.» (например), «акад.» (академик), «проф.» (профессор).

Названия единиц измерения при числовых показателях сокращаются строго установленным образом: оставляется строчная буква названия единицы измерения, точка после неё не ставится: 3л (три литра), 5м (пять метров), 7т (семь тонн), 4 см (четыре сантиметра).

Рассмотрим теперь правила оформления числительных в академическом тексте. Порядковые числительные – «первый», «пятых», «двести восьмой» пишутся словами, а не цифрами. Если порядковое числительное входит в состав сложного слова, оно записывается цифрой, а рядом через дефис пишется вторая часть слова, например: «девятипроцентный раствор» записывается как «9 – процентный раствор».

Однозначные количественные числительные в тексте пишутся словами: «в течение шести лет», «сроком до пяти месяцев». Многочисленные количественные числительные записываются цифрами: «115 лет», «320 человек». В тех случаях, когда числительным начинается новый абзац, оно записывается словами. Если рядом с числом стоит сокращённое название единицы измерения, числительное пишется цифрой независимо от того, однозначное оно или множественное.

Количественные числительные в падежах кроме именительного, если записываются цифрами, требуют добавления через дефис падежного окончания: «в 17-ти», «до 15-ти». Если за числительным следует относящееся к нему существительное, то падежное окончание не пишется: «в 12 шагах», а не в «12-ти шагах».

Порядковые числительные, когда они записываются арабскими цифрами, требуют падежных окончаний, которые должны состоять: из одной буквы в тех случаях, когда перед окончанием числительного стоит одна или две согласные или «й»: «5-я группа», а не «5-ая», «в 70-х годах», а не «в 70-ых»; Из двух букв, если числительное оканчивается на согласную и гласную: «2-го», а не «2-ого» или «2-о».

Если порядковое числительное следует за существительным, к которому относится, то оно пишется цифрой без падежного окончания: «в параграфе 1», «на рис. 9».

Порядковые числительные, записываются римскими цифрами, никогда не имеют падежных окончаний, например, «в XX веке», а не «в XX-ом веке» и т. п.

Оформление текста.

Реферат должен быть отпечатан на компьютере. Текст реферата должен быть отпечатан на бумаге стандартом А4 с оставлением полей по стандарту: верхнее и нижнее поля по 2,0 см., слева - 3 см., справа – 1 см.

Заглавия (название глав, параграфов) следует печатать жирным шрифтом (14), текст – обычным шрифтом (14) и интервалом между строк 1,5.

В тексте должны быть четко выделены абзацы. В абзаце отступление красной строки должно составлять 1,25 см., т. е. 5 знаков (печатается с 6-го знака).

Работа должна иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Номер страницы ставится внизу страницы по центру без точки на конце.

Нумерация страниц документа (включая страницы, занятые иллюстрациями и таблицами) и приложений, входящих в состав этого документа, должна быть сквозной, первой страницей является титульный лист.

На втором листе документа помещают содержание, включающее номера и наименование разделов и подразделов с указанием номеров листов (страниц). Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа (части) и обозначаться арабскими цифрами без точки, записанными с абзацевого отступа. Раздел рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки, кратко и четко отражающие содержание разделов и подразделов. Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов по слогам в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояния между заголовком и текстом при выполнении документа машинописным способом должно быть равно 3-4 интервалам.

Обширный материал, не поддающийся воспроизведению другими способами, целесообразно сводить в таблицы. Таблица может содержать справочный материал, результаты расчетов, графических построений, экспериментов и т. д. Таблицы применяют также для наглядности и сравнения показателей.

При выборе темы реферата старайтесь руководствоваться:

- вашими возможностями и научными интересами;
- глубиной знания по выбранному направлению;
- желанием выполнить работу теоретического, практического или опытно – экспериментального характера;
- возможностью преемственности реферата с выпускной квалификационной работой.

Объём реферата может колебаться в пределах 5 – 15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в её объём.

Реферат должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

Тематика рефератов

1. Скомплектовать сборник лабораторных работ по курсу "Основы информационных технологий".
2. Основы языка программирования PHP. Примеры.
3. Программирование в среде MS Word (VB for Applications). Примеры.
4. Особые приёмы Web-дизайна. Примеры.
5. Чем опасна работа в Интернете?
6. Основы работы в Power Point. Примеры.
7. Основы программирования в среде Visual Basic. Создание меню, форма, обработка событий, основные объекты.
8. Основы программирования в среде Delphi. Создание меню, форма, обработка событий, основные объекты.
9. Web-браузер Opera. Особенности. Настройка русского языка.
10. Основы программирования на языке Java. Инструментарий.
11. Базы данных. Удалённый доступ. Понятие ODBC.
12. Основы взлома Web-сайта. Инструментарий.
13. Основы взлома программ (регистрация). Инструментарий.
14. Редакторы схем электрических сетей. Обзор. Возможность связи с другими приложениями.
15. Векторная графика. Файлы *.wmf и *.emf. Редактирование и конвертация векторных изображений.
16. Оболочки Linux (KDE, X-Windows и т.д.). Установка и конфигурирование.
17. Операционная система Linux и её отличие от Windows. Версии Linux. Приложения для Linux.
18. Графические оболочки и скины для операционной системы Windows.
19. Карманные компьютеры и операционные системы к ним. Эмуляция ОС КПК на офисном компьютере.
20. Flash-технология. Основы создания анимированного приложения. Перспективы.
21. Мобильная связь и Интернет. Посылка SMS-сообщений и электронной почты. Серверы.
22. Операционные системы карманных компьютеров. Особенности. Эмуляция.
23. Операционная система Windows CE. Эмуляция на офисном компьютере.
24. Система синхронизации времени GPS. Серверы.
25. Типовые Java-скрипты для Web-страниц. Примеры.
26. Серверы бесплатного хостинга. Условия размещения Web-страниц.
27. IP-телефония. Технология работы через компьютер. Серверы.

3. Задания самостоятельной работы для формирования умений

Задание 1. Работа с базой данных.

Создать базу данных отдела кадров с данными о работниках АПК.

Столбец	Наименование полей
A	Фамилия
B	Имя
C	Отчество
D	Пол
E	Дата рождения
F	Должность
G	Оклад
H	Семейное положение
I	Количество детей

1) Провести двухуровневую сортировку. Подробно по шагам описать действия пользователя с предоставлением в виде рисунка диалогового окна Сортировка диапазона.

Вариант	Критерии сортировки	
	Первичная	Вторичная
1	В начале мужчины, а затем женщины	По убыванию возраста работника
2	По алфавиту наименований должностей	По убыванию возраста работника
3	В начале мужчины, а затем женщины	По алфавиту фамилий
4	По алфавиту наименований должностей	По убыванию окладов
5	В начале мужчины, а затем женщины	По алфавиту наименований
6	В начале, женщины, а затем мужчины	По убыванию количества детей
7	По алфавиту наименований должностей	В начале женщины, а затем мужчины
8	В начале женщины, а затем мужчины	По возрастанию окладов
9	В начале мужчины, а затем женщины	По возрастанию количества детей
10	По алфавиту фамилий	По алфавиту имен

2) Используя операцию автофильтр, провести выборку записей и БД. Подробно по шагам описать необходимые действия пользователя.

Вариант	Критерии фильтрации
1	Фамилии, начинающиеся на «Ми» или «Ни»
2	Фамилии, начинающиеся с «Б», и 3-й буквой «р.»
3	Не имеющие детей или имеющие более четырех детей
4	Замужние и женатые
5	Имеющие имя «Александр» и «Алексей»
6	Вдовцы и вдовы
7	Имеющие отчество «Александрович» или «Александровна»
8	Имеющие оклады от 2500 до 3000 руб.
9	Заведующие или их заместители любых подразделений
10	Холостые мужчины или незамужние женщины

3) Используя многошаговую операцию автофильтра, провести выборку записей из БД. Подробно по шагам описать, необходимы действия пользователя.

Вариант	Критерии фильтрации
1	Мужчины с окладом выше 2000 руб.
2	Незамужние с окладом ниже 2000 руб.
3	Женщины, имеющие детей
4	Вдовы ли разведенные женщины, имеющие детей

5	Незамужние или разведенные, не имеющие детей
6	Разведенные, имеющие детей
7	Вдовы и вдовцы с окладом ниже 2500руб.
8	Вдовы, имеющие детей
9	Незамужние с именами Елена или Вера
10	Мужчины - вдовцы

4) Реализовать запрос к БД, используя функции категории Работа с базой данных. Подробно по шагам описать необходимые действия пользователя.

Вариант	Запрос к БД
1	Сумма окладов всех женщин
2	Количество вдов и вдовцов
3	Максимальный оклад у мужчин
4	Минимальный оклад у женщин
5	Количество женщин – вдов
6	Средний оклад у мужчин
7	Общее количество детей у разведенных
8	Средний оклад женщин
9	Количество холостяков с окладом выше 2500руб.
10	Максимальное количество детей у вдовцов и вдов

5) Реализовать перекрестный запрос к БД, используя операцию построения свободной таблицы. Подробно по шагам описать необходимые действия пользователя.

Вариант	Запрос к БД
1 или 6	Количество работников в каждой должности отдельно для женщин и мужчин
2 или 7	Количество детей для различных групп семейного положения отдельно для женщин и для мужчин
3 или 8	Средний оклад работников в каждой должности отдельно для женщин и мужчин
4 или 9	Максимальное количество детей для различных групп семейного положения отдельно для мужчин и женщин
5 или 10	Максимальный оклад в каждой должности отдельно для женщин и мужчин

Задание 2. Ознакомиться с конфигурацией. Внести сведения об организации. Настроить параметры учета и Учетную политику организации.

Реквизиты ООО «Поллюс»:

№ п/п	Реквизиты	Содержание реквизита	Примечание
1	Полное наименование	Общество с ограниченной ответственностью «ПОЛЮС»	
2	Сокращенное наименование	ООО «ПОЛЮС»	
3	ИНН КПП ОГРН Дата регистрации	2125208697 213001001 1027725010631 01.10.2011 года	Все данные условные
4	Налоговый орган Краткое наименование	ИФНС №2130	Создать
5	Банковский счет Номер счета БИК Город	40702810701001050223 044585777 Чебоксары	Создать

	Вид счета	Расчетный	
6	Юридический адрес закладка «Адреса и телефоны	428000, г.Чебоксары Автозаводская ул., дом 1	
7	Закладка «Ответственные лица организации» Руководитель Главный бухгалтер Кассир	Иванов Иван Иванович- директор с 01.01.2012 Петрова Мария Сергеевна- гл.бухгалтер с 01.01.2012 Сидорова Надежда Николаевна- кассир с 01.01.2012	
8	Закладка «Фонды» Регистрационный номер в ПФР	087-615-020408	
9	Регистрационный номер ФСС	7721102341	
10	Закладка «Коды статистики» ОКОПФ ОКФС ОКВЭД ОКПО	12165- Общество с ограниченной ответственностью 16-Частная собственность 51.65- Оптовая торговля 59695250	

Задание 3. Создание презентации по курсу "Информационные системы в экономике".

Примерное содержание презентации:

- 1-ый слайд – титульный, согласно образцу (Рис.1). В подзаголовочных данных указывается *Тема презентации*;

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чувашская государственная сельскохозяйственная академия» (ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА) Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита <i>ПРЕЗЕНТАЦИЯ</i> <i>на тему: «ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА И ЕЕ ВИДЫ»</i> Выполнил (а): <i>студент __ курса</i> <i>ЭФ __ группы __</i> Фамилия Имя Отчество Проверил (а): Фамилия И.О. Чебоксары – 201__

Рис.1. Образец титульного листа реферата

- 2-10-ый слайды – информация, найденная в Интернете по своему направлению/профилю подготовки, указать ссылку на ресурс.

- Примерное оформление презентации: сделать оформление слайдов, включая дизайн и эффекты; анимацию объектов на каждом слайде; смену слайдов по времени (примерно 5-10 сек).

4. Задания для самостоятельного контроля знаний

Образцы тестовых заданий

Тест №1

41. Данные – это ...

- a. Зарегистрированные сигналы
 - b. Записи в конспекте
 - c. Записи на магнитном диске
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
42. Источниками данных являются ...
- a. Сообщения, документы и люди
 - b. Бизнес-процессы, микро- и макроокружение бизнеса
 - c. Явления живой природы
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
43. Прагматические свойства данных оцениваются ...
- a. Адекватностью, актуальностью и полнотой
 - b. Степенью уменьшения неопределенности в исходе процесса
 - c. Актуальностью, достоверностью, важностью
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
44. Информационный обмен – это ...
- a. Процесс передачи данных
 - b. Процесс передачи семантики
 - c. Процесс передачи сообщения
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
45. Информация – это ...
- a. Новые сведения, представляющие интерес
 - b. Результат отображения сигналов в сознании
 - c. Совокупность данных, относящихся к одному предмету
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
46. Экономическая информация – это ...
- a. Данные о материальных, трудовых и стоимостных аспектах бизнес-процесса
 - b. Данные о стоимостных аспектах затрат и доходов
 - c. Совокупность документов, отражающих успехи бизнеса
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
47. Экономический документ – это ...
- a. Совокупность взаимосвязанных по смыслу реквизитов
 - b. Один реквизит-основание и несколько реквизитов-признаков
 - c. Один реквизит-признак и несколько реквизитов-оснований
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
48. Элемент данных в экономическом документе - ...
- a. Реквизит
 - b. Атрибут
 - c. Таблица
49. Агрегат данных – это ...
- a. Взаимосвязанная совокупность данных
 - b. Поименованная совокупность данных
 - c. Сгруппированные данные в одном файле
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
50. Электронный документ – это ...

- a. Файл, имеющий имя
 - b. Файл, снабженный цифровой подписью
 - c. Файл электронной почты
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
51. Сети информационного обмена – это ...
- a. Каналы связи, по которым передаются электронные документы
 - b. Совокупность компьютеров, связанных каналами связи
 - c. Каналы связи и коммуникационное оборудование
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
52. Информационная система – это ...
- a. Вычислительная система для работы с данными
 - b. Человеко-машинная система для работы с данными
 - c. Вычислительная система для работы с информацией
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
53. Элементами информационной системы являются ...
- a. Вычислительная система, пользователь и хранилище данных
 - b. Пользователь, хранилище данных и компьютер
 - c. Вычислительная система, программное обеспечение и хранилище данных
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
54. Виды информационных систем
- a. Документальные, фактографические, интеллектуальные
 - b. Геоинформационные, поисковые, базы данных
 - c. Информационно-поисковые, экспертные
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
55. Управление системой – это ...
- a. Внешнее воздействие
 - b. Функция самой системы
 - c. Действие лица, принимающего решения
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
56. Информационное обеспечение – это ...
- a. Постоянная часть данных информационной системы
 - b. Переменная часть данных информационной системы
 - c. Часть данных, представленная в витрине
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
57. Математическое обеспечение – это ...
- a. Совокупность математических выражений методов и анализа данных
 - b. Раздел высшей математики, посвященный анализу данных
 - c. Методы перехода от логических к математическим моделям данных
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
58. Реинжиниринг
- a. Переход от концептуальных моделей управления к логическим
 - b. Формализация процессов управления
 - c. Разработка моделей и регламентов бизнес-процессов
 - d. Все ответы правильные

- е. Все ответы неправильные
- 59. Предметная область информационной системы
 - а. Совокупность задач, решаемых информационной системой
 - б. Совокупность функций информационной системы
 - в. Совокупность структурных подразделений предприятия
 - г. Все ответы правильные
 - д. Все ответы неправильные
- 60. Жизненный цикл информационной системы
 - а. Совокупность этапов от внедрения информационной системы до списания
 - б. Совокупность этапов от зарождения идеи до модернизации
 - в. Совокупность этапов разработки программного обеспечения
 - г. Все ответы правильные
 - д. Все ответы неправильные

Тест № 2

- 7. Документальная информационная система предназначена ...
 - а. Для хранения и поиска не структурированных документов
 - б. Для хранения и поиска структурированных документов
 - в. Для хранения и поиска документов в Интернете
 - г. Все ответы правильные
 - д. Все ответы неправильные
- 8. Документальные системы могут быть ...
 - а. Индексными
 - б. Навигационно-смысловыми
 - в. Справочно-поисковыми
 - г. Все ответы правильные
 - д. Все ответы неправильные
- 9. Хранилищем документальной системы является ...
 - а. Совокупность данных структурированных документов
 - б. Совокупность неструктурированных документов
 - в. Совокупность учетных карточек документов
 - г. Все ответы правильные
 - д. Все ответы неправильные
- 27. Поисковый образ документа может быть представлен ...
 - а. Набором дескрипторов
 - б. Кодом рубрик
 - в. Реквизитами
 - г. Все ответы правильные
 - д. Все ответы неправильные
- 28. Дескриптор – это
 - а. Заголовок документа
 - б. Ключевое слово
 - в. Термин
 - г. Все ответы правильные
 - д. Все ответы неправильные
- 29. Словари дескрипторов могут быть следующих видов ...
 - а. Орфографические
 - б. Толковые
 - в. Терминов и определений
 - г. Все ответы правильные
 - д. Все ответы неправильные
- 30. Глобальный словарь – это

- a. Толковый словарь языка
 - b. Словарь дескрипторов
 - c. Словарь синонимов
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
31. Тезаурус документальной системы – это
- a. Словарь дескрипторов
 - b. Набор понятий пользователя
 - c. Хранилище документов
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
32. Индексирование ...
- a. Регистрация документа в хранилище
 - b. Присвоение кода, отражающего поисковый образ
 - c. Классификация документов
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
33. Окрашенный словарь дескрипторов имеет ...
- a. Информационный вес каждого дескриптора
 - b. Деление на четные и нечетные строки
 - c. Все орфографические формы дескрипторов
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
34. Тематический поиск использует ...
- a. Реквизиты документа
 - b. Коды рубрик классификатора
 - c. Ключевые слова
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
35. Контекстный поиск использует ...
- a. Реквизиты документа
 - b. Коды рубрик классификатора
 - c. Ключевые слова
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
36. Ранжирование документов ...
- a. Повышает релевантность документа
 - b. Повышает точность поиска
 - c. Снижает информационный шум
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
37. Критерием ранжирования документов является ...
- a. Нахождением дескрипторов в заголовке
 - b. Частота дескрипторов
 - c. Расстояние между дескрипторами
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
38. Поисковый профиль пользователя ...
- a. Набор дескрипторов
 - b. Набор кодов рубрик
 - c. Набор кодов рубрик и дескрипторов
 - d. Все ответы правильные

- e. Все ответы неправильные

Тест № 3

- 41. Фактографическая информационная система ...
 - a. Имеет хранилище в виде базы данных
 - b. Имеет хранилище в виде файлов
 - c. Имеет хранилище в виде базы знаний
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
- 42. Фактографическая информационная система хранит ...
 - a. Структурированные данные и связи между ними
 - b. Структурированные документы и гиперссылки
 - c. Набор фактов и правил
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
- 43. Фактографические информационные системы используют следующие модели данных:
 - a. Иерархическую
 - b. Сетевую
 - c. Реляционную
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
- 44. Достоинства иерархической модели данных ...
 - a. Ускорение поиска записей
 - b. Простота добавления записей
 - c. Удобство удаления записей
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
- 45. Достоинства реляционной модели данных
 - a. Простота сохранения связей в записях
 - b. Ускорение поиска записей
 - c. Дефрагментация данных
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
- 46. Реляционная модель данных включает следующее понятие ...
 - a. Отношение
 - b. Домен
 - c. Кортёж
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
- 47. Реляционная модель данных имеет следующее свойство ...
 - a. Строки таблицы могут повторяться
 - b. Порядок строк произволен
 - c. Порядок столбцов (полей) произволен
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
- 48. Нормализацией отношения называют действия ...
 - a. По ликвидации ключей
 - b. По ликвидации функциональных зависимостей
 - c. По ликвидации избыточных функциональных зависимостей
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
- 49. Универсальное отношение – это ...

- a. Отношение, включающее все атрибуты предметной области
 - b. Отношение, состоящее из всех сущностей
 - c. Отношение, охватывающее задачи предметной области
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
50. Признак второй нормальной формы отношения ...
- a. Все поля функционально связаны между собой
 - b. Все поля функционально связаны с ключом
 - c. Все ключевые поля заполнены
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
51. Признак третьей нормальной формы отношения ...
- a. Все поля функционально связаны с ключом
 - b. Отсутствует зависимость между не ключевыми полями
 - c. В каждом поле содержится атомарное значение атрибута
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
52. В нормализованной базе данных между таблицами устанавливаются отношения ...
- a. Для работы запросов
 - b. Для поддержания целостности данных
 - c. Для формирования отчетов
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
53. Операции реляционной алгебры используются ...
- a. При работе с универсальным отношением
 - b. При работе с нормализованными отношениями
 - c. При работе с отношениями в первой нормальной форме
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
54. Реляционная алгебра включает следующие операции ...
- a. 8 операций теории множеств
 - b. 4 операции над множествами и 4 специфические операции над отношениями
 - c. 8 специфических операций над отношениями
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
55. Основной функцией СУБД является ...
- a. Обеспечение работы нескольких пользователей
 - b. Журнализация транзакций
 - c. Управление данными во внешней памяти
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
56. Запросы к базе данных бывают следующих типов ...
- a. Параметрические, информационные, действующие
 - b. На выборку, с параметром, модифицирующие
 - c. На удаление, на добавление, на изменение
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
57. Запрос к базе данных составляется ...
- a. На любом языке высокого уровня
 - b. На языке SQL
 - c. На естественном языке
 - d. Все ответы правильные

- е. Все ответы неправильные
58. Язык SQL оперирует следующими типами данных ...
- int и float
 - char и text
 - money и binary
 - Все ответы правильные
 - Все ответы неправильные
59. Инструкция запроса к базе данных состоит из обязательных предложений ...
- From
 - Where
 - Having
 - Все ответы правильные
 - Все ответы неправильные
60. FoxPro – это ...
- Система программирования
 - СУБД
 - Язык высокого уровня
 - СУБД и система программирования
 - Набор файлов базы данных

Список рекомендуемых источников

Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Количество экземпляров	
					в библиотеке	на кафедре
	Информационные системы в экономике [Электронный ресурс]: учебное пособие - http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785998806377.html	И. А. Коноплева	М.: Проспект, 2018.	Всех разделов	Эл.рес.	-

Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Количество экземпляров	
					в библиотеке	на кафедре
	Информационные технологии общего назначения в менеджменте [Электронный ресурс]: учебное пособие - https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976528970 .	В. Н. Шитов	М. : ФЛИНТА, 2017.	Всех разделов	Эл.рес.	-

Профессионально ориентированные компьютерные программы в менеджменте по отраслям [Электронный ресурс]: учебное пособие - https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976530034.html	В. Н. Шитов	М. : ФЛИНТА, 2017.	Всех разделов	Эл.рес.	-
--	-------------	--------------------	---------------	---------	---

Программное обеспечение

Офисные программы: Microsoft Office 2007; Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2013, Microsoft Visual Studio 2008-2015, по программе MS DreamSpark MS Project Professional 2016, по программе MS DreamSpark, MS Visio 2007-2016, по программе MS DreamSpark, MS Access 2010-2016, по программе MS DreamSpark MS Windows, 7 pro 8 pro 10 pro, AutoCAD, Irbis, My Test, BusinessStudio 4.0, 1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ (обновление 2020г), Консультационно-справочные службы Гарант (обновление 2020г.), Консультант (обновление 2020 г.), SuperNovaReaderMagnifier (Программа экранного увеличения с поддержкой речи для лиц с ограниченными возможностями).

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Организации	Адрес
Министерство финансов РФ	http://info.minfin.ru
Статьи по бухгалтерскому учету	http://praktika.saldo.ru
Профессиональный журнал для бухгалтеров	http:// www.buhqalter.kz
Справочно-поисковые системы	
Рамблер	http://www.rambler.ru
Яндекс	http://www.ya.ru
Информационные агентства	
Интерфакс	http://www.interfax.ru
Книги для экономических специальностей	http://www.ponauke.com/dkb/044.php
РосБизнес Консалтинг	http://www.rbc.ru
Федеральный Интернет-экзамен в сфере профессионального образования	http://www.fepo.ru/
Сайт института профессиональных бухгалтеров	http://www.ipbr.ru
Портал Института Профессиональных Аудиторов	http://. www.e-ipar.ru
Электронные учебники	
Рязанцева Н. А. 1С: Предприятие. Бухгалтерский учет. Секреты работы: Издательство: БХВ-Петербург 2003 .- 320 с.	http://www.helpud.ru
Информационные системы и технологии в экономике: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления (080100) / Ясенов В.Н., - 3-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 560 с.	http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392123858.html
Российское образование. Федеральный	http://www.edu.ru/

образовательный портал: учреждения, программы стандарты	
Книги для экономических специальностей	http://www.ponauke.com/dkb/044.php
ЭБС «Знаниум»	http://znanium.com
ЭБС «Лань»	http://e.lanbook.com
ЭБС «Юрайт»	http://biblio-online.ru
Электронная библиотечная система «Консультант студента»	http://www.studentlibrary.ru/book
Словари	http://slovari.yandex.ru/dict/glossary/
Периодические издания	
Управленческий учет	http://www.upruchet.ru/
Правовые системы	
Гарант	http://www.garant.ru/
Консультант +	http://www.consultant.ru/
Кодекс	http://www.kodeks.ru/

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется в ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ (далее – Университет) с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь (в случае необходимости);

- выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- наличие в библиотеке и читальном зале Университета Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, видеоувеличителей, программ невидимого доступа к информации;

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

- наличие мультимедийной системы;

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения Университета, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, в отдельных группах и удаленно с применением дистанционных технологий

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Категории студентов	Формы
С нарушением слуха	- в печатной форме - в форме электронного документа
С нарушением зрения	- в печатной форме увеличенным шрифтом - в форме электронного документа - в форме аудиофайла
С нарушением опорно-двигательного аппарата	- в печатной форме - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие оценочные средства:

Категории студентов	Виды оценочных средств	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушением слуха	тест	преимущественно письменная проверка
С нарушением зрения	собеседование	преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушением опорно-двигательного аппарата	решение дистанционных тестов, контрольные вопросы	организация контроля с помощью электронной оболочки MOODLE, письменная проверка

Студентам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов к зачёту, экзамену разрешается готовить ответы с использованием дистанционных образовательных технологий.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается

использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены Университетом или могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

- инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

- доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

- доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно). При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и / или в

электронно-библиотечных системах. А также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Наличие специальных средств обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

Для обучающихся с нарушениями слуха предусмотрена компьютерная техника, аудиотехника (акустический усилитель звука и колонки), видеотехника (мультимедийный проектор, телевизор), используются видеоматериалы, наушники для прослушивания, звуковое сопровождение учебной литературы в электронной библиотечной системе «Консультант студента».

Для обучающихся с нарушениями зрения предусмотрена возможность просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра. В библиотеке на каждом компьютере предусмотрена возможность увеличения шрифта, предоставляется бесплатная литература на русском и иностранных языках, изданная рельефно-точечным шрифтом (по Брайлю).

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата предусмотрено использование альтернативных устройств ввода информации (операционная система Windows), такие как экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст. Учебные аудитории 101/2, 101/3, 101/4, 101/5, 110, 112, 113, 114, 116, 118, 119, 121, 123, 126, 1-100, 1-104, 1-106, 1-107 имеют беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В библиотеке специально оборудованы рабочие места, соответствующим стандартам и требованиям. Обучающиеся в удаленном доступе имеют возможность воспользоваться электронной базой данных научно-технической библиотеки Университета, по необходимости получать виртуальную консультацию библиотекаря по использованию электронного контента.