МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационное обеспечение управленческой деятельностью

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки (специальность): **38.03.02 Менеджмент**
Направленность (профиль): **Информационный менеджмент**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **РТФ, Радиотехнический факультет**
Кафедра: **ТУ, Кафедра телевидения и управления**
Курс: **1**
Семестр: **1**
Учебный план набора 2013 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	1 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	18	18	часов
2	Практические занятия	18	18	часов
3	Всего аудиторных занятий	36	36	часов
4	Самостоятельная работа	36	36	часов
5	Всего (без экзамена)	72	72	часов
6	Общая трудоемкость	72	72	часов
		2.0	2.0	З.Е

Зачет: 1 семестр

Томск 2016

Согласована на портале № 4002

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 33 от «19» 10 2016 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент, утвержденного 2016-01-12 года, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчики:

старший преподаватель каф. ТУ _____ Зайцева Е. В.

Заведующий обеспечивающей каф. ТУ _____ Газизов Т. Р.

Рабочая программа согласована с факультетом, профилирующей и выпускающей кафедрами направления подготовки (специальности).

Декан РТФ _____ Попова К. Ю.

Заведующий выпускающей каф. ТУ _____ Газизов Т. Р.

Эксперты:

доцент кафедры ТУ ТУСУР _____ Булдаков А. Н.

доцент кафедры ТОР ТУСУР _____ Богомолов С. И.

Согласована на портале № 4002

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

формирование мировоззрения, позволяющего профессионально ориентироваться в быстро меняющейся информационной сфере;

приобретение умения использовать информационные технологии для получения, обработки и передачи информации в области управления;

умение реализовывать простейшие экономические модели стандартными офисными средствами.

1.2. Задачи дисциплины

– определение роли информационных процессов в информатизации управления;

– уяснение методических основ использования информационных ресурсов в повседневных практических приложениях;

– рассмотрение офисной системы как совокупности программного обеспечения, позволяющей осуществлять процессы подготовки, поиска, обработки и передачи информации на основе компьютерных технологий;

– учёт особенностей реализации интегрированных информационных технологий и применения их в менеджменте.

–

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Информационное обеспечение управленческой деятельностью» (Б1. Дисциплины (модули)) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются следующие дисциплины: Введение в профиль "Информационный менеджмент", Информатика.

Последующими дисциплинами являются: Базы данных.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

– 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);

В результате изучения дисциплины студент должен:

– **знать** основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией; основы корпоративных информационных систем и баз данных; основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; технологию поиска в сети Интернет; принципы защиты информации от несанкционированного доступа; роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний; основные понятия автоматизированной обработки информации; направления автоматизации управленческой деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

– **уметь** использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты информации; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять

Согласована на портале № 4002

специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами дело-производства; применять методы и средства защиты управленческой информации; применять информационные технологии для решения управленческих задач; осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую пере-писку, электронные коммуникации.

– **владеть** навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах; навыками работы с компьютером как средством управления информацией; навыками осуществления поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач; навыками использования информационно-коммуникационных технологий для совершенствования профессиональной деятельности; навыками работы с программным обеспечением для работы с деловой информацией и основами работы с Интернет-технологиями

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		1 семестр
Аудиторные занятия (всего)	36	36
Лекции	18	18
Практические занятия	18	18
Самостоятельная работа (всего)	36	36
Проработка лекционного материала	14	14
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	22	22
Всего (без экзамена)	72	72
Общая трудоемкость час	72	72
Зачетные Единицы Трудоемкости	2.0	2.0

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

№	Названия разделов дисциплины	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
1	Введение. Информационные системы и технологии	2	0	2	4	ОПК-7
2	Основные принципы, методы и свойства информационных и коммуникационных технологий	2	0	2	4	ОПК-7
3	Базы и банки данных	4	8	16	28	ОПК-7, ПК-12

Согласована на портале № 4002

4	Прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в области менеджмента	6	10	15	31	ОПК-7, ПК-12
5	Экспертные системы и системы поддержки принятия решений, моделирования и прогнозирования	4	0	1	5	ОПК-7, ПК-12
	Итого	18	18	36	72	

5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

Содержание разделов дисциплин (по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 - Содержание разделов дисциплин (по лекциям)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины по лекциям	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
1 семестр			
1 Введение. Информационные системы и технологии	Цели и задачи предмета. Общее ознакомление с разделами программы и методами их изучения. Взаимосвязь дисциплины «Информационные технологии в менеджменте» с другими дисциплинами специальности. Роль информации в обществе. Информационные ресурсы. Основные понятия информационных систем и технологий. Истоки и этапы развития информационных технологий. Понятие информационной технологии (ИТ). Классификация информационных технологий. Основные компоненты и структура ИТ. Процедуры об-работки экономической информации. ИТ сбора, передачи, обработки и выдачи информации в централизованных и де-централизованных системах обработки данных. Обмен информацией.	2	ОПК-7
	Итого	2	
2 Основные принципы, методы и свойства информационных и коммуникационных технологий	Отличие обычной и новой ИТ. Инструментарий ИТ. Структура ИТ. Обеспечивающие и функциональные ИТ. Прикладной интерфейс. Методология использования ИТ. Выбор вариантов внедрения ИТ. Виды ИТ: базовые информационные технологии. Методы работы с ними. Основные компоненты различных видов ИТ.Определение коммуникационной технологии. Виды коммуникационных технологий. Методы работы с ними.Методы	2	ОПК-7

Согласована на портале № 4002

	применения информационных и коммуникационных технологий, эффективность их применения.		
	Итого	2	
3 Базы и банки данных	Электронные таблицы. Основы теории реляционных баз данных (объектные и связные отношения, ключи и индексация, концептуальная схема данных). Целостность и избыточность базы данных. Защита информации. Технологии и инструментальные средства построения СУБД. Локальные и распределенные БД на персональных компьютерах. Системы «клиент-сервер», SQL-сервер. Основные понятия банков данных. Использование электронных таблиц, банков данных и баз данных в информационных системах управления. Правовые базы данных. Справочно-правовые системы «КонсультантПлюс» и «Гарант».	4	ОПК-7
	Итого	4	
4 Прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в области менеджмента	Прикладное программное обеспечение: основные понятия и определения. Прикладное программное обеспечение, использующееся в работе информационных и коммуникационных технологий. Прикладное программное обеспечение в сфере экономики и управления: специальные программы и использование средств Microsoft Office.Определение информационных ресурсов. Требования, предъявляемые к информационным ресурсам для их использования в сфере экономики и управления.Использование прикладного программного обеспечения и информационных ресурсов при реализации задач профессиональной деятельности.	6	ОПК-7, ПК-12
	Итого	6	
5 Экспертные системы и системы поддержки принятия решений, моделирования и прогнозирования	Экспертные системы: основные понятия и определения. Принципы работы экспертных систем. Системы поддержки принятия решений: основные понятия и определения. Методы их работы. Системы моделирования и прогнозирования: основные понятия и определения.	4	ОПК-7, ПК-12

Согласована на портале № 4002

	Методы их работы.Использование экспертных систем, систем поддержки принятия решений, систем моделирования и прогнозирования в сфере менеджмента.		
	Итого	4	
Итого за семестр		18	

5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представ-лены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 - Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

№	Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин				
		1	2	3	4	5
Предшествующие дисциплины						
1	Введение в профиль "Информационный менеджмент"	+			+	+
2	Информатика	+	+	+		
Последующие дисциплины						
1	Базы данных			+		

5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4

Таблица 5. 4 – Соответствие компетенций и видов занятий, формируемых при изучении дисциплины

Компетенции	Виды занятий			Формы контроля
	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
ОПК-7	+	+	+	Контрольная работа, Домашнее задание, Отчет по индивидуальному заданию, Собеседование, Опрос на занятиях, Зачет, Выступление (доклад) на занятии, Расчетная работа, Тест
ПК-12	+	+	+	Домашнее задание, Отчет по индивидуальному заданию, Собеседование, Зачет, Расчетная работа

Согласована на портале № 4002

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП

7. Лабораторный практикум

Не предусмотрено РУП

8. Практические занятия

Содержание практических работ приведено в таблице 8.1.

Таблица 8. 1 – Содержание практических работ

Названия разделов	Содержание практических занятий	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
1 семестр			
3 Базы и банки данных	Электронные таблицы	4	ПК-12
	Использование электронных таблиц, банков данных и баз данных в информационных системах управления	4	
	Итого	8	
4 Прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в области менеджмента	Правовые базы данных. Справочно-правовые системы «КонсультантПлюс» и «Гарант»	2	ОПК-7
	Использование прикладного программного обеспечения и информационных ресурсов при реализации задач профессиональной деятельности	2	
	Программы «1С:Бухгалтерия», «1С:Предприятие».	2	
	Пакеты прикладных программ формирования бизнес-планов	4	
	Итого	10	
Итого за семестр		18	

9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 - Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
1 семестр				
1 Введение. Информационные системы и технологии	Проработка лекционного материала	2	ОПК-7	Тест, Зачет
	Итого	2		
2 Основные принципы,	Проработка лекционного	2	ОПК-7	Выступление (доклад) на

Согласована на портале № 4002

методы и свойства информационных и коммуникационных технологий	материала			занятии, Опрос на занятиях, Контрольная работа, Зачет
	Итого	2		
3 Базы и банки данных	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	6	ПК-12, ОПК-7	Расчетная работа, Домашнее задание, Зачет
	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	6		
	Проработка лекционного материала	4		
	Итого	16		
4 Прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в области менеджмента	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2	ОПК-7, ПК-12	Опрос на занятиях, Собеседование, Расчетная работа, Отчет по индивидуальному заданию, Домашнее задание, Зачет
	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2		
	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2		
	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	4		
	Проработка лекционного материала	5		
	Итого	15		
5 Экспертные системы и системы поддержки принятия решений, моделирования и прогнозирования	Проработка лекционного материала	1	ОПК-7, ПК-12	Отчет по индивидуальному заданию
	Итого	1		
Итого за семестр		36		
Итого		36		

10. Курсовая работа

Не предусмотрено РУП

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости студентов

11.1. Балльные оценки для элементов контроля

Таблица 11.1 – Бальные оценки для элементов контроля

Элементы учебной деятельности	Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра	Всего за семестр
1 семестр				
Выступление (доклад) на			10	10

Согласована на портале № 4002

занятии				
Домашнее задание	3	3	4	10
Зачет			15	15
Контрольная работа	5	5	5	15
Опрос на занятиях	3	3	3	9
Отчет по индивидуальному заданию	3	3	5	11
Расчетная работа	5	5	5	15
Собеседование			5	5
Тест	3	3	4	10
Итого максимум за период	22	22	56	100
Нарастающим итогом	22	44	100	100

11.2. Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Пересчет баллов в оценки за контрольные точки представлен в таблице 11.2.

Таблица 11. 2 – Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Баллы на дату контрольной точки	Оценка
≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату КТ	5
От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату КТ	4
От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату КТ	3
< 60% от максимальной суммы баллов на дату КТ	2

11.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 11.3.

Таблица 11. 3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка (ГОС)	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично) (зачтено)	90 - 100	A (отлично)
4 (хорошо) (зачтено)	85 - 89	B (очень хорошо)
	75 - 84	C (хорошо)
	70 - 74	D (удовлетворительно)
3 (удовлетворительно) (зачтено)	65 - 69	
	60 - 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно) (не зачтено)	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Государственные информационные ресурсы и системы: Учебное пособие / Сидоров А. А. - 2012. 71 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://edu.tusur.ru/publications/2801, свободный.

Согласована на портале № 4002

12.2. Дополнительная литература

1. Учебное пособие «Управленческий учет»: Предназначено для студентов направления подго- товки 080100.62 - Экономика, профиль: Финансы и кредит / Васильковская Н. Б. - 2014. 161 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://edu.tusur.ru/publications/4961, свободный.

12.3. Учебно-методическое пособие и программное обеспечение

1. Пакеты прикладных программ: Методические указания по выполнению практических работ и самостоятельной работы для студентов 080100.62 «Экономика» / Шельмина Е. А. - 2014. 16 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://edu.tusur.ru/publications/3879, свободный.

12.4. Базы данных, информационно справочные и поисковые системы

1. пакет прикладных программ MS Office;
2. система «1С:Предприятие»;
3. СПС «КонсультантПлюс», «Гарант».

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Практические работы проводятся в специально оборудованном компьютерном классе кафедры телевидения и управления (ауд. 209), корп. РТФ. На все компьютеры установлено специализированное программное обеспечение. Компьютеры имеют подключение и к локальной сети, и к сети интернет.

14. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств приведен в приложении 1.

15. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Без рекомендаций.

Согласована на портале № 4002

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Информационное обеспечение управленческой деятельностью

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки (специальность): **38.03.02 Менеджмент**
Направленность (профиль): **Информационный менеджмент**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **РТФ, Радиотехнический факультет**
Кафедра: **ТУ, Кафедра телевидения и управления**
Курс: **1**
Семестр: **1**

Учебный план набора 2013 года

Разработчики:

- старший преподаватель каф. ТУ Зайцева Е. В.

Зачет: 1 семестр

Томск 2016

Согласована на портале № 4002

1. Введение

Фонд оценочных средств (ФОС) является приложением к рабочей программе дисциплины (практики) и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (типовые задачи (задания), контрольные работы, тесты и др.) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения.

ФОС по дисциплине (практике) используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

Перечень закрепленных за дисциплиной (практикой) компетенций приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень закрепленных за дисциплиной компетенций

Код	Формулировка компетенции	Этапы формирования компетенций
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)	Должен знать основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией; основы корпоративных информационных систем и баз данных; основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; технологию поиска в сети Интернет; принципы защиты информации от несанкционированного доступа; роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний; основные понятия автоматизированной обработки информации; направления автоматизации управленческой деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. ; Должен уметь использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты информации; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
ОПК-7	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	

Согласована на портале № 4002

		применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты управленческой информации; применять информационные технологии для решения управленческих задач; осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации. ; Должен владеть навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах; навыками работы с компьютером как средством управления информацией; навыками осуществления поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач; навыками использования информационно-коммуникационных технологий для совершенствования профессиональной деятельности; навыками работы с программным обеспечением для работы с деловой информацией и основами работы с Интернет-технологиями ;

Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенций на всех этапах приведены в таблице 2.

Таблица 2 – Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенций по этапам

Показатели и критерии	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	Обладает фактическими и теоретическими знаниями в пределах изучаемой области с пониманием границ применимости	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы
Хорошо (базовый уровень)	Знает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах изучаемой области	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования	Берет ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем
Удовлетворительн	Обладает базовыми	Обладает основными	Работает при прямом

Согласована на портале № 4002

о (пороговый уровень)	общими знаниями	умениями, требуемыми для выполнения простых задач	наблюдении

2 Реализация компетенций

2.1 Компетенция ПК-12

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).

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания представлены в таблице 3.

Таблица 3 – Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	направления автоматизации управленческой деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	создавать презентации; применять антивирусные средства защиты информации; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты управленческой информации; применять информационные технологии для решения управленческих задач; осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую	навыками работы с программным обеспечением для работы с деловой информацией и основами работы с Интернет-технологиями

Согласована на портале № 4002

		пере-писку, электронные коммуникации.	
Виды занятий	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Самостоятельная работа;
Используемые средства оценивания	• Домашнее задание; • Отчет по индивидуальному заданию; • Зачет; • Расчетная работа; • Собеседование; • Зачет;	• Домашнее задание; • Отчет по индивидуальному заданию; • Зачет; • Расчетная работа; • Собеседование; • Зачет;	• Домашнее задание; • Отчет по индивидуальному заданию; • Зачет; • Расчетная работа; • Зачет;

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 4.

Таблица 4 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	• обладает фактическими и теоретическими знаниями в пределах изучаемой области с пониманием границ применимости ;	• обладает диапазоном практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем ;	• контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы ;
Хорошо (базовый уровень)	• знает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах изучаемой области ;	• обладает диапазоном практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования ;	• берет ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем ;
Удовлетворительно (пороговый уровень)	• обладает базовыми общими знаниями ;	• обладает основными умениями, требуемыми для выполнения простых задач;	• работает при прямом наблюдении ;

2.2 Компетенция ОПК-7

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

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания представлены в таблице 5.

Таблица 5 – Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	основные понятия и современные принципы	использовать информационные	навыками работы с информацией в

Согласована на портале № 4002

	работы с деловой информацией; основы корпоративных информационных систем и баз данных; основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; технологию поиска в сети Интернет; принципы защиты информации от несанкционированного доступа; роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний;	ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты информации;	глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах; навыками работы с компьютером как средством управления информацией; навыками осуществления поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач;
Виды занятий	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Самостоятельная работа;
Используемые средства оценивания	• Контрольная работа; • Домашнее задание; • Отчет по индивидуальному заданию; • Опрос на занятиях; • Зачет; • Выступление (доклад) на занятии;	• Контрольная работа; • Домашнее задание; • Отчет по индивидуальному заданию; • Опрос на занятиях; • Зачет; • Выступление (доклад) на занятии;	• Домашнее задание; • Отчет по индивидуальному заданию; • Зачет; • Выступление (доклад) на занятии; • Расчетная работа; • Зачет;

Согласована на портале № 4002

	• Расчетная работа; • Тест; • Собеседование; • Зачет;	• Расчетная работа; • Тест; • Собеседование; • Зачет;	

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 6.

Таблица 6 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	• обладает фактическими и теоретическими знаниями в пределах изучаемой области с пониманием границ применимости ;	• обладает диапазоном практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем ;	• контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы ;
Хорошо (базовый уровень)	• знает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах изучаемой области ;	• обладает диапазоном практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования ;	• берет ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем ;
Удовлетворительно (пороговый уровень)	• обладает базовыми общими знаниями ;	• обладает основными умениями, требуемыми для выполнения простых задач ;	• работает при прямом наблюдении ;

3 Типовые контрольные задания

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, в следующем составе.

3.1 Тестовые задания

– 1. Информационная технология – это: a) комплекс взаимосвязанных научных, технологических, инженерных дисциплин, изучающих методы эффективной организации труда людей, занятых обработкой и хранением информации; вычислительную технику; методы организации и взаимодействия с людьми и производственным оборудованием, их практические приложения; а также связанные со всем этим социальные, экономические и культурные проблемы; b) система информационного обслуживания работников управленческих служб, выполняющая технологические функции по накоплению, хранению, передаче и обработке информации; c) процесс, использующий совокупность методов и средств реализации операций сбора, регистрации, передачи, накопления и обработки информации на базе программно-аппаратного обеспечения для решения управленческих задач экономического объекта; d) системно-организованная последовательность операций, выполняемых над информацией с использованием средств и методов автоматизации; e) все ответы верные; f) нет правильного ответа. 2. Информационная система – это: a) комплекс взаимосвязанных научных, технологических, инженерных дисциплин, изучающих методы эффективной организации труда людей, занятых об-работкой и хранением информации; вычислительную технику; методы организации и взаимодействия с людьми и производственным оборудованием, их практические приложения; а также связанные со всем этим социальные, экономические и культурные про-блемы; b) система информационного обслуживания работников управленческих служб, выполняющая

Согласована на портале № 4002

технологические функции по накоплению, хранению, передаче и обработке информации; c) процесс, использующий совокупность методов и средств реализации операций сбора, регистрации, передачи, накопления и обработки информации на базе программно-аппаратного обеспечения для решения управленческих задач экономического объекта; d) системно-организованная последовательность операций, выполняемых над информацией с использованием средств и методов автоматизации; e) все ответы верные; f) нет правильного ответа; 3. Информационные ресурсы общества – это … a) компьютеры, средства вычислительной техники; b) средства массовой информации; c) имеющиеся в наличии запасы, средства, которые используются в обществе; d) мобильные аппараты. 4. Мультимедийные технологии – это … a) совмещение звука и видеоизображения; b) создание анимационной графики; c) современные средства и программы для более полной передачи информации посредством информационной сети; d) фото, видео, звук. 5. Система управления базами данных – это: a) набор программ, обеспечивающий работу всех аппаратных устройств компьютера и доступ пользователя к ним; b) прикладная программа для обработки текстов и раз-личных документов; c) экспертная система; d) оболочка операционной системы, позволяющая более комфортно работать с файлами; e) программная система, поддерживающая наполнение и манипулирование данными в файлах баз данных. 6. По форме представления информацию можно условно разделить на следующие виды: a) обыденную, научную, производственную, управленческую; b) визуальную, звуковую, тактильную, обонятельную, вкусовую; c) текстовую, числовую, символьную, графическую, табличную и пр.; d) математическую, биологическую, медицинскую, психологическую и пр.; e) социальную, политическую, экономическую, техническую, религиозную и пр. 7. Электронная таблица представляет собой: a) совокупность пронумерованных строк и столбцов; b) совокупность поименованных с использованием букв латинского алфавита строк и нумерованных столбцов; c) таблицу, набранную в текстовом редакторе; d) совокупность строк и столбцов, именуемых пользователем произвольным образом; e) совокупность нумерованных строк и поименованных с использованием букв латинского алфавита столбцов.

3.2 Зачёт

– Обмен информацией. Организаторы работ. Организация автоматизированного обмена информацией. Пакеты прикладных программ правовых баз данных. Пакеты прикладных программ формирования бизнес-планов. Правила электронного обмена данными в управлении и бизнесе (стандарт EDIFACT). Прикладное программное обеспечение, использующееся в работе информационных и коммуникационных технологий. Прикладное программное обеспечение в сфере управления. Принципы работы экспертных систем. Проблемно-ориентированные пакеты прикладных про-грамм общие для всех отраслей. Программы «1С: Бухгалтерия», «1С: Предприятие». Программы автоматизации малого бизнеса. Программы автоматизации управленческой деятельности. Программы финансового анализа. Профессионально-ориентированные ППП в экономике и управлении. 25. Системы моделирования и прогнозирования. Системы поддержки принятия решений. Системы управления базами данных. Управление и информация в сфере управления. Управление и информация в экономике. Финансовые и аналитико-статистические программы. Экспертные системы: основные понятия и определения.

3.3 Темы домашних заданий

– Информационные ресурсы. Информационные технологии сбора, передачи, обработки и выдачи информации в централизованных и децентрализованных системах обработки данных. Отличие обычной и новой информационных технологий. Понятие информационной технологии. Правовые базы данных. Справочно-правовые системы «КонсультантПлюс» и «Гарант». Структурные уровни управления организацией. Тенденции развития информационных технологий.

3.4 Темы индивидуальных заданий

– Информационные ресурсы. Информационные технологии сбора, передачи, обработки и выдачи информации в централизованных и децентрализованных системах обработки данных. Отличие обычной и новой информационных технологий. Понятие информационной технологии. Правовые базы данных. Справочно-правовые системы «КонсультантПлюс» и «Гарант».

Согласована на портале № 4002

Структурные уровни управления организацией. Тенденции развития информационных технологий.

3.5 Вопросы на собеседование

– Информационные ресурсы. Информационные технологии сбора, передачи, обработки и выдачи информации в централизованных и децентрализованных системах обработки данных. Отличие обычной и новой информационных технологий. Понятие информационной технологии. Правовые базы данных. Справочно-правовые системы «КонсультантПлюс» и «Гарант». Структурные уровни управления организацией. Тенденции развития информационных технологий.

3.6 Темы опросов на занятиях

– Отличие обычной и новой ИТ. Инструментарий ИТ. Структура ИТ. Обеспечивающие и функциональные ИТ. Прикладной интерфейс. Методология использования ИТ. Выбор вариантов внедрения ИТ. Виды ИТ: базовые информационные технологии. Методы работы с ними. Основные компоненты различных видов ИТ. Определение коммуникационной технологии. Виды коммуникационных технологий. Методы работы с ними. Методы применения информационных и коммуникационных технологий, эффективность их применения.

3.7 Темы докладов

– Прикладное программное обеспечение, использующееся в работе информационных и коммуникационных технологий. Прикладное программное обеспечение в сфере управления. Принципы работы экспертных систем. Проблемно-ориентированные пакеты прикладных программ общие для всех отраслей. Программы «1С: Бухгалтерия», «1С: Предприятие».

3.8 Темы контрольных работ

– Программы автоматизации малого бизнеса. Программы автоматизации управленческой деятельности. Программы распознавания символов. Программы финансового анализа. Профессионально-ориентированные ППП в экономике и управлении. Распределенный подход к информационным ресурсам. Редакторы электронных таблиц. Системы моделирования и прогнозирования. Системы мультимедиа. Системы поддержки принятия решений. Системы управления базами данных.

3.9 Темы расчетных работ

– Прикладное программное обеспечение в сфере управления. Прикладное программное обеспечение, использующееся в работе информационных и коммуникационных технологий. Принципы работы экспертных систем. Проблемно-ориентированные пакеты прикладных программ общие для всех отраслей

4 Методические материалы

Для обеспечения процесса обучения и решения задач обучения используются следующие материалы:

– методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы фор-мирования компетенций, согласно п. 12 рабочей программы.

4.1. Основная литература

1. Государственные информационные ресурсы и системы: Учебное пособие / Сидоров А. А. - 2012. 71 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://edu.tusur.ru/publications/2801, свободный.

4.2. Дополнительная литература

1. Учебное пособие «Управленческий учет»: Предназначено для студентов направления подго- товки 080100.62 - Экономика, профиль: Финансы и кредит / Васильковская Н. Б. - 2014. 161 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://edu.tusur.ru/publications/4961, свободный.

4.3. Учебно-методическое пособие и программное обеспечение

1. Пакеты прикладных программ: Методические указания по выполнению практических работ и самостоятельной работы для студентов 080100.62 «Экономика» / Шельмина Е. А. - 2014.

Согласована на портале № 4002

16 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://edu.tusur.ru/publications/3879, свободный.

4.4. Базы данных, информационно справочные и поисковые системы

1. пакет прикладных программ MS Office;
2. система «1С:Предприятие»;
3. СПС «КонсультантПлюс», «Гарант».

Согласована на портале № 4002