

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Максимов Алексей Борисович

Должность: директор департамента образовательной политики

Дата подписания: 23.09.2023 15:32:19

Уникальный программный ключ:

8db180d1a3f02ac7e66521a5672742735c1801e6

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
/ МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ /

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
экономики и управления
/ А.А. Ефремов /



_____ 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Информационные технологии в профессиональной
деятельности**

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Образовательная программа:

Управление организацией

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная, заочная

Москва 2019 г.

1. Цели и задачи дисциплины

К **основным целям** освоения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» следует отнести:

- формирование знаний о современных принципах, методах и средствах современных информационных технологий применительно к менеджменту, методах и средствах их применения в бизнесе;
- подготовка студентов к деятельности в соответствии с квалификационной характеристикой бакалавра по направлению, в том числе формирование умений по выявлению необходимых усовершенствований в организации;
- обеспечение применения информационных технологий для повышения эффективности профессиональной деятельности.

К **основным задачам** освоения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» следует отнести:

- освоение методологии, анализа и выбора информационных технологий для применения в условиях профессиональной деятельности в организации; освоение методов и условий использования информационных технологий, выбор критериев оценки, показателей качества, определения проверяемых параметров, порядка определения и обработки полученной информации и ее защиты.

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к базовой части цикла Б.1.

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» взаимосвязана логически и содержательно-методически со следующими дисциплинами ОП: «Инвестиционный менеджмент», «Стартап-менеджмент», «Система оформления управленческих процессов».

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
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	<p>знать: Основные требования информационной безопасности</p> <p>уметь: Решать стандартные задачи профессиональной деятельности и применять информационно-коммуникационные технологии</p> <p>владеть: Информационной и библиографической культурой</p>
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	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных; – методические основы построения, методы создания и принципы проектирования информационных технологий и компьютеризированных систем управления; – архитектуру информационных систем управления организации; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять информационные технологии для решения управленческих задач; – проводить анализ методов оценивания и выбора современных информационных технологий для автоматизации решения прикладных задач; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – программным обеспечением для работы с

		деловой информацией и основами Интернет-технологий; – навыками работы с информационными технологиями для повышения эффективности управления
--	--	--

4. Структура и содержание дисциплины.

По очной форме обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, т.е. **108** академических часа (из них 72 часа – самостоятельная работа студентов). Разделы дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» изучаются на первом курсе.

Второй семестр: семинарские и практические занятия – 2 часа в неделю (36 часов), форма контроля – зачёт.

По заочной форме обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, т.е. **108** академических часа (из них 96 часов – самостоятельная работа студентов). Разделы дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» изучаются на втором курсе.

Третий семестр: лекции – 4 часа, семинарские и практические занятия – 8 часов, форма контроля – зачёт.

Структура и содержание дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» по срокам и видам работы отражены в Приложении 1.

Содержание разделов дисциплины.

Тема 1. Основные понятия и классификация информационных технологий.

Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации. Понятия информации, данных, информационных процессов, информационных технологий, автоматизированных информационных систем, и др. Структура системы управления. Классификация информационных технологий (ИТ).

Информационная модель предприятия современной организации с точки зрения системного подхода. Автоматизированные системы управления предприятиями.

Тема 2. Технические средства реализации информационных процессов

Логические основы ЭВМ. История развития ЭВМ. Понятие и основные виды архитектуры ЭВМ. Базовая конфигурация персонального компьютера (ПК).

Состав и назначение основных элементов персонального компьютера, их характеристики. Запоминающие устройства ПК: классификация, принцип работы, основные характеристики. Устройства ввода/вывода данных, их разновидности и основные характеристики.

Тема 3. Программные средства реализации информационных процессов

Структура программного обеспечения ПК. Уровни программного обеспечения вычислительной системы. Понятие системного и служебного (сервисного) программного обеспечения: назначение, возможности, структура. Основы проектирования элементов программного обеспечения информационных систем. CASE-технологии проектирования автоматизированных информационных систем.

Тема 4 Программное обеспечение и технологии программирования

Системы программирования. Понятие о структурном программировании. Модульный принцип программирования. Подпрограммы. Принципы проектирования программ сверху-вниз и снизу-вверх. Объектно-ориентированное программирование. Объекты, их основные свойства, методы и события.

Язык программирования VBA: данные и их описание; операторы, выражения и операции; программирование циклов; встроенные функции. Разработка программ с использованием форм пользователя.

Тема 5. Операционные системы.

Определение и функции операционных систем. Типы операционных систем. Концепция операционных систем семейства Windows. Файловая структура операционных систем.

Операции с файлами. Интерфейс Windows. Программные средства Windows: программа Проводник, настройка среды Windows.

Тема 6. Технология обработки текстовой информации.

Текстовый редактор Microsoft Word. Базовые возможности текстовых процессоров: типовая структура интерфейса, копирование, перемещение, удаление текста, форматирование текста, работа с окнами. Работа с текстом в Microsoft Word. Минимальный набор типовых операций, включающий операции с документом в целом, операции над абзацами документа, операции с фрагментами текста.

Расширенный набор типовых операций, включающий контекстный поиск и замену, операции сохранения, проверку правописания слов и синтаксиса, словарь синонимов, установку общих параметров страницы, автотекста, использование шаблонов, макросов, слияние документов. Работа с таблицами.

Тема 7. Технологии обработки графической информации

Разновидности компьютерной графики. Графические форматы. Средства работы с графикой. Растровые и векторные графические редакторы.

Тема 8. Электронные таблицы.

Табличный процессор Microsoft Excel Интерфейс табличного процессора. Настройка новой рабочей книги. Типовые операции с рабочими книгами и листами. Создание и заполнение таблицы Excel постоянными данными и формулами: формат ячеек, операции с ячейками и блоками ячеек, формулы в таблице и технология их использования. Абсолютная и относительная адресация ячеек. Использование встроенных функций Excel:

Тема 9. Графические возможности Excel.

Построение, редактирование и форматирование диаграмм. Обобщенная технология работы пользователя. Проектирование электронной таблицы. Объединение электронных таблиц. Макросы как средство автоматизации работы. Список. Сортировка данных. Фильтрация (выборка) данных. Структурирование таблиц. Группировка данных. Расчет итогов.

Тема 10. Средства электронных презентаций.

Программа Microsoft Power Point Презентация, как средство представления идей. Основные свойства Power Point. Разработка презентаций. Управление воспроизведением презентаций.

Тема 11. Технологии баз данных.

Системы управления базами данных. Microsoft Access Понятие информационного обеспечения. Определения базы данных (БД), системы управления базами данных (СУБД), банка данных. Модели организации данных: иерархическая, сетевая, реляционная. Классификация БД. Архитектуры систем централизованных БД с сетевым доступом: файл-сервер, клиент-сервер. Проектирование реляционной БД.

Обобщенная технология работы пользователя в СУБД. Работа с СУБД Access. Структура таблицы и типы данных. Организация данных в реляционных БД. Целостность данных. Создание межтабличных связей. Ввод, редактирование, сортировка, фильтрация данных. Вывод на печать. Создание форм, запросов, отчетов. Автоматизация работы с БД с помощью VBA. Язык структурированных запросов SQL.

Тема 12. Локальные и глобальные сети ЭВМ

Сетевые технологии обработки данных. Основы компьютерной коммуникации. Принципы организации и основные топологии вычислительных сетей. Сетевой сервис и сетевые стандарты. Глобальная сеть Интернет. Структура сети Интернет.

Тема 13. Способы передачи информации в Интернет (протоколы, службы).

Сервисы, предоставляемые Интернет (поисковые системы, файловые серверы, серверы новостей, информационные каналы). Подключение к Интернет.

Программы передачи и получения электронной почты. Создание электронного письма.

Тема 14. Основы защиты информации и сведений, составляющих государственную тайну.

Методы защиты информации Информационная безопасность – основа национальной безопасности. Методы защиты информации. Вирусы и средства антивирусной защиты.

Защита информации в локальных и глобальных компьютерных сетях.

Тема 15. Корпоративные информационные системы.

Эволюция информационных систем управления предприятием. Зарубежные информационные системы управления предприятием на базе стандартов ERP.

Российские корпоративные системы управления предприятием.

Тема 16. Сетевые информационные технологии в экономике

Преимущества использования Internet-технологий на предприятиях. Модели организации бизнеса на электронном сетевом рынке.

Internet-коммерция. Internet-маркетинг. Internet-логистика. Платежные системы в Интернете.

Тема 17. Информационные технологии разработки инвестиционных проектов и управления проектами

Классификация систем поддержки принятия решений. Обзор и сравнительный анализ программных продуктов инвестиционного проектирования.

Система имитационного моделирования деятельности предприятия Project Expert.

Подготовка и анализ инвестиционных проектов в программе «Альт-инвест». Программа управления проектами «MS Project».

Тема 18. Автоматизированные информационные технологии в финансовом менеджменте

Организация финансового менеджмента. Программные средства финансового анализа. Программа «Альт-финансы». Автоматизация бюджетирования на предприятии. Технология решения задач финансового менеджмента с помощью ИТ-

средств.

5. Образовательные технологии.

Методика преподавания дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» и реализация компетентного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих активных и интерактивных форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

- доклады;
- организация и проведение текущего контроля знаний студентов в форме бланкового тестирования.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

В процессе обучения используются следующие оценочные формы самостоятельной работы студентов, оценочные средства текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций:

Оценочные средства текущего контроля успеваемости включают контрольные вопросы и задания в форме бланкового и (или) компьютерного тестирования, доклады для контроля освоения обучающимися разделов дисциплины,.

Образцы тестовых заданий, тем докладов, экзаменационных билетов, приведены в приложении 2.

6.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

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

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются следующие компетенции:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать
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-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

В процессе освоения образовательной программы данные компетенции, в том числе их отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения обучающимися дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

6.1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых по итогам освоения дисциплины (модуля), описание шкал оценивания.

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

ОПК-7 владеть способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности				
Показатель	Критерии оценивания			
	2	3	4	5

<p>знать: Основные требования информационной безопасности</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: Основные требования информационной безопасности</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: Основные требования информационной безопасности Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: Основные требования информационной безопасности, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: Основные требования информационной безопасности, свободно оперирует приобретенными знаниями.</p>
<p>уметь: Решать стандартные задачи профессиональной деятельности и применять информационно-коммуникационные технологии</p>	<p>Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности и применять информационно-коммуникационные технологии</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: Решать стандартные задачи профессиональной деятельности и применять информационно-коммуникационные технологии. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: Решать стандартные задачи профессиональной деятельности и применять информационно-коммуникационные технологии. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: Решать стандартные задачи профессиональной деятельности, применять информационно-коммуникационные технологии. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.</p>

<p>владеть: информационной и библиографической культурой</p>	<p>Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет информационной и библиографической культурой</p>	<p>Обучающийся владеет информационной и библиографической культурой в неполном объеме, допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность владения навыками по ряду показателей, Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.</p>	<p>Обучающийся частично владеет информационной и библиографической культурой, навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>Обучающийся в полном объеме владеет информационной и библиографической культурой, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.</p>
<p>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</p>				
<p>знать: основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных; методические основы построения, методы создания принципов проектирования информационных технологий и компьютеризированных систем управления; архитектуру информационных систем управления организации;</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующим знаниям: особенностей, достоинств применения и недостатков различных программных инструментов, в том числе с точки зрения информационной безопасности.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующим знаниям: особенностей, достоинств применения и недостатков различных программных инструментов, в том числе с точки зрения информационной безопасности. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующим знаниям: особенностей, достоинств применения и недостатков различных программных инструментов, в том числе с точки зрения информационной безопасности, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующим знаниям: особенностей, достоинств применения и недостатков различных программных инструментов, в том числе с точки зрения информационной безопасности, свободно оперирует приобретенными знаниями.</p>

<p>уметь: применять информационные технологии для решения управленческих задач; проводить анализ методов оценивания и выбора современных информационных технологий для автоматизации решения прикладных задач;</p>	<p>Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет применять модели информационных технологий для автоматизации решения управленческих задач</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: модели информационных технологий для автоматизации решения управленческих задач. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: модели информационных технологий для автоматизации решения управленческих задач. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: Решать стандартные задачи профессиональной деятельности применять информационно-коммуникационные технологии модели информационных технологий для автоматизации решения управленческих задач. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.</p>
<p>владеть: программным обеспечением для работы с деловой информацией и основами Интернет-технологий; навыками работы с информационными технологиями для повышения эффективности управления</p>	<p>Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками сбора, систематизации, оценки и представления информации</p>	<p>Обучающийся владеет навыками сбора, систематизации, оценки и представления информации, допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность владения навыками по ряду показателей, Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в</p>	<p>Обучающийся частично владеет навыками сбора, систематизации, оценки и представления информации, навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических</p>	<p>Обучающийся в полном объеме владеет навыками сбора, систематизации, оценки и представления информации, свободно применяет</p>

		новых ситуациях.	операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.
--	--	------------------	--	---

Шкалы оценивания результатов промежуточной аттестации и их описание:

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачёта проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» (выполнили тесты, подготовили доклад)

Шкала оценивания	Описание
Зачтено	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Не зачтено	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
------------	---

Фонды оценочных средств представлены в приложении 1 к рабочей программе.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

а) основная литература:

1. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для вузов / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00048-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510751> (дата обращения: 11.09.2023).

б) дополнительная литература:

1. Романова, Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 271 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09309-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510984> (дата обращения: 11.09.2023).

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Офисные приложения, Microsoft Office 2013 (или ниже) – Microsoft Open License. Лицензия № 61984042

- <http://www.gov.ru> Сервер органов государственной власти Российской Федерации.
- <http://www.mos.ru> Официальный сервер Правительства Москвы.

- <http://www.garant.ru> ГАРАНТ Законодательство с комментариями.
- <http://www.gks.ru> Федеральная служба государственной статистики.
- <http://www.rg.ru> Российская газета.
- <http://www.rbc.ru> РБК (РосБизнесКонсалтинг).
- <http://www.mevriz.ru> Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
- <http://minpromtorg.gov.ru/> Министерство промышленности и торговли

Российской Федерации.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Компьютерная аудитория вычислительного центра. Столы, стулья, аудиторная доска, мультимедийный комплекс (проектор, настенный проекционный экран, персональный компьютер, колонки для воспроизведения звука), персональные компьютеры. Рабочее место преподавателя: стол, стул.

9. Методические указания для обучающихся при работе над конспектом лекций во время проведения лекции

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера. При подготовке лекции преподаватель руководствуется рабочей программой дисциплины. В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к экзамену.

Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным

вопросам. Преподаватель приводит список используемых и рекомендуемых источников для изучения конкретной темы. В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции. При чтении лекций по дисциплине могут использоваться электронные мультимедийные презентации.

Методические указания для обучающихся при работе на семинаре

Семинары реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины. В ходе подготовки к семинарам обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар.

Поскольку активность обучающегося на семинарских занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к семинарским занятиям требует ответственного отношения. На интерактивных занятиях студенты должны проявлять активность.

Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное изучение отдельной темы учебной дисциплины. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем по определяется учебным планом. При самостоятельной работе студент взаимодействует с рекомендованными материалами при участии преподавателя в виде консультаций. Для выполнения самостоятельной работы предусмотрено Методическое обеспечение. Электронно-библиотечной система (электронная библиотека) университета обеспечивает возможность индивидуального доступа каждого обучающегося из любой точки, в

которой имеется доступ к сети Интернет.

10. Методические рекомендации для преподавателя

(Методические рекомендации по составлению презентаций)

Презентация (от английского слова - представление) – это набор цветных картинок-слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата с расширением РР. Термин «презентация» (иногда говорят «слайд-фильм») связывают, прежде всего, с информационными и рекламными функциями картинок, которые рассчитаны на определенную категорию зрителей (пользователей).

Мультимедийная компьютерная презентация – это:

- динамический синтез текста, изображения, звука;
- самые современные программные технологии интерфейса;
- интерактивный контакт докладчика с демонстрационным материалом;
- мобильность и компактность информационных носителей и оборудования;
- способность к обновлению, дополнению и адаптации информации;
- невысокая стоимость.

Правила оформления компьютерных презентаций

Общие правила дизайна

Многие дизайнеры утверждают, что законов и правил в дизайне нет. Есть советы, рекомендации, приемы. Дизайн, как всякий вид творчества, искусства, как всякий способ одних людей общаться с другими, как язык, как мысль — обойдет любые правила и законы.

Однако, можно привести определенные рекомендации, которые следует соблюдать, во всяком случае, начинающим дизайнерам, до тех пор, пока они не почувствуют в себе силу и уверенность сочинять собственные правила и рекомендации.

Правила шрифтового оформления:

- Шрифты с засечками читаются легче, чем гротески (шрифты без засечек);

- Для основного текста не рекомендуется использовать прописные буквы.
- Шрифтовой контраст можно создать посредством: размера шрифта, толщины шрифта, начертания, формы, направления и цвета.

- Правила выбора цветовой гаммы.
- Цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов.
- Существуют не сочетаемые комбинации цветов.
- Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст.
- Белый текст на черном фоне читается плохо (инверсия плохо читается).

Рекомендации по дизайну презентации

Чтобы презентация хорошо воспринималась слушателями и не вызывала отрицательных эмоций (подсознательных или вполне осознанных), необходимо соблюдать правила ее оформления.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Кроме того, оформление и демонстрация каждого из перечисленных типов информации также подчиняется определенным правилам. Так, например, для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической — яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Рассмотрим рекомендации по оформлению и представлению на экране материалов различного вида.

Оформление текстовой информации:

- размер шрифта: 24–54 пункта (заголовки), 18–36 пунктов (обычный текст);
- цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;
- тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он

хорошо читаем;

- курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Оформление графической информации:

- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;

- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;

- цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;

- иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;

- если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Содержание и расположение информационных блоков на слайде:

- информационных блоков не должно быть слишком много (3-6);

- рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2 размера слайда;

- желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга;

- ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;

- информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки — слева направо;

- наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда;

- логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

Помимо правильного расположения текстовых блоков, нужно не забывать и об их содержании — тексте. В нем ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок. Также следует учитывать общие правила оформления

текста.

После создания презентации и ее оформления, необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

Структура и содержание дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» по профилю «Управление организацией» (бакалавр) очная форма

№ п/п	Раздел Второй семестр	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах					Виды самостоятельной работы студентов					Формы аттестации	
				Л	П/С	Лаб	СРС	КСР	К.Р	К.П	РГР	ДС	Т	Э	З
1	Тема 1. Основные понятия и классификация информационных технологий.	2	1		2		4					+	+		
2	Тема 2. Технические средства реализации информационных процессов	2	2		2		4					+	+		
3	Тема 3. Программные средства реализации информационных процессов	2	3		2		4					+	+		
4	Тема 4 Программное обеспечение и технологии программирования	2	4		2		4					+	+		
5	Тема 5. Операционные системы.	2	5		2		4					+	+		
6.	Тема 6. Технология обработки текстовой информации.	2	6		2		4					+	+		
7	Тема 7. Технологии обработки графической информации	2	7		2		4					+	+		
8	Тема 8. Электронные таблицы.	2	8		2		4					+	+		
9	Тема 9. Графические возможности Excel.	2	9		2		4					+	+		
10	Тема 10. Средства электронных презентаций.	2	10		2		4					+	+		
11	Тема 11. Технологии баз данных.	2	11		2		4					+	+		
12	Тема 12. Локальные и глобальные сети ЭВМ	2	12		2		4					+	+		
13	Тема 13. Способы передачи информации в Интернет (протоколы, службы).	2	13		2		4					+	+		
14	Тема 14. Основы защиты информации и сведений, составляющих государственную тайну.	2	14		2		4					+	+		
15	Тема 15. Корпоративные информационные системы.	2	15		2		4					+	+		
16	Тема 16. Сетевые информационные технологии в экономике	2	16		2		4					+	+		
17	Тема 17. Информационные технологии разработки инвестиционных проектов и управления проектами	2	17		2		4					+	+		
18	Тема 18. Автоматизированные информационные технологии в финансовом менеджменте	2	18		2		4					+	+		
	Итого во втором семестре				36		72					1	1		
	<i>Форма аттестации</i>														3

Структура и содержание дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» по профилю «Управление организацией» (бакалавр) заочная форма

№ п/п	Раздел Третий семестр	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах					Виды самостоятельной работы студентов					Формы аттестации	
				Л	П/С	Лаб	СРС	КСР	К.Р	К.П	РГР	ДС	Т	Э	З
1	Тема 1. Основные понятия и классификация информационных технологий.	3		1			5					+	+		
2	Тема 2. Технические средства реализации информационных процессов	3		1			5					+	+		
3	Тема 3. Программные средства реализации информационных процессов	3		1			5					+	+		
4	Тема 4 Программное обеспечение и технологии программирования	3		1			5					+	+		
5	Тема 5. Операционные системы.	3			1		5					+	+		
6.	Тема 6. Технология обработки текстовой информации.	3			1		5					+	+		
7	Тема 7. Технологии обработки графической информации	3			1		5					+	+		
8	Тема 8. Электронные таблицы.	3			1		5					+	+		
9	Тема 9. Графические возможности Excel.	3			1		5					+	+		
10	Тема 10. Средства электронных презентаций.	3			1		5					+	+		
11	Тема 11. Технологии баз данных.	3			1		5					+	+		
12	Тема 12. Локальные и глобальные сети ЭВМ	3			1		5					+	+		
13	Тема 13. Способы передачи информации в Интернет (протоколы, службы).	3					6					+	+		
14	Тема 14. Основы защиты информации и сведений, составляющих государственную тайну.	3					6					+	+		
15	Тема 15. Корпоративные информационные системы.	3					6					+	+		
16	Тема 16. Сетевые информационные технологии в экономике	3					6					+	+		
17	Тема 17. Информационные технологии разработки инвестиционных проектов и управления проектами	3					6					+	+		
18	Тема 18. Автоматизированные информационные технологии в финансовом менеджменте	3					6					+	+		
	Итого в 3 семестре			4	8		96					1	1		
	Форма аттестации														3

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)**

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

ОП (образовательная программа): «Управление организацией»

Форма обучения: очная, заочная

Вид профессиональной деятельности: организационно-управленческая, информационно-аналитическая, предпринимательская

Кафедра: «Менеджмент»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

” Информационные технологии в профессиональной деятельности ”

Состав: 1. Паспорт фонда оценочных средств

2. Описание оценочных средств:

тесты, темы докладов, вопросы к зачёту

Составители:

зав каф., к.э.н., доц. Аленина Е.Э.

к.э.н., доцент Костромин П.А.

Москва, 2019

Показатель уровня сформированности компетенций

Информационные технологии в профессиональной деятельности

ФГОС ВО 38.03.02 «Менеджмент»

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие компетенции:

КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технология формирования компетенций	Форма оценочного средства**	Степени уровней освоения компетенций
ИН-ДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ОПК-7	владеть способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p>Знать: Основные требования информационной безопасности</p> <p>уметь: Решать стандартные задачи профессиональной деятельности и применять информационно-коммуникационные технологии</p> <p>владеть: Информационной и библиографической культурой</p>	лекция, самостоятельная работа, семинарские занятия	Т, зачёт	<p>Базовый уровень - способен анализировать проблемы информационной безопасности, решать стандартные задачи применения информационно-коммуникационных технологий в стандартных учебных ситуациях</p> <p>Повышенный уровень - способен анализировать проблемы информационной безопасности, решать стандартные задачи применения информационно-коммуникационных технологий в сложных и нестандартных ситуациях</p>

ПК-11	<p>владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p>	<p>знать: основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных; методические основы построения, методы создания и принципы проектирования информационных технологий и компьютеризированных систем управления; архитектуру информационных систем управления организации;</p> <p>уметь: применять информационные технологии для решения управленческих задач; проводить анализ методов оценивания и выбора современных информационных технологий для автоматизации решения прикладных задач;</p> <p>владеть: программным обеспечением для работы с деловой информацией и основами Интернет-технологий; навыками работы с информационными технологиями для повышения эффективности управления</p>	<p>лекция, самостоятельная работа, семинарские занятия</p>	<p>ДС, зачёт</p>	<p>Базовый уровень - способен анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям</p> <p>Повышенный уровень - способен анализировать базы данных по различным показателям и формировать информационное обеспечение</p>
-------	--	---	--	------------------	--

** - Сокращения форм оценочных средств см. в приложении 2 к РП.

Перечень оценочных средств по дисциплине Информационные технологии в профессиональной деятельности

№ ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Тест (Т)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
2	Доклад, сообщение (ДС)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
3	Зачёт	Форма оценки знаний. В высших учебных заведениях проводятся во время сессии.	Вопросы к зачёту

Вопросы к зачёту по дисциплине "Информационные технологии в профессиональной деятельности"

формирование компетенции ОПК-7:

1. В чем состоит сущность информационного менеджмента и каково место IT-менеджера в управлении ИС?
2. Что такое информационная система?
3. Каковы функции IT-менеджера на фирме-потребителе и фирме-производителе ИС?
4. Каковы особенности управления информационным процессом?
5. Каковы особенности управления процессами создания новых знаний?
6. Каковы особенности управления творческим потенциалом?
7. Каковы особенности управления освоением новшеств?
8. Каковы особенности управления социальными и психологическими аспектами нововведений?
9. Что такое информационное окружение ЛПР?
10. Что такое инструментальная среда?
11. Что такое корпоративные информационные ресурсы?
12. Что такое организационная структура?
13. Что такое технологическая среда?
14. Какое место занимают корпоративные информационные ресурсы в структуре ФИТ?
15. В чем проявляется взаимное влияние IT и ФИТ?
16. Какова связь ФИТ с бизнес-процессом?
17. Каковы приемы распределения ФИТ между участниками бизнес-процесса?
18. Что является риском ИС?
19. Каково место риска IT среди управленческих рисков?

20. Как классифицируются риски ИС и каковы методы их регулирования?
21. Какие риски существуют на различных этапах их жизненного цикла ИС?
22. Как оценить риск закупки, внедрения и эксплуатации ИС?
23. Что такое MRP, MRPII, ERP, APS, PDM, CRM, SCM, PLM-системы?
24. Каковы функциональные возможности и структура информационных систем (MRP; MRPII; ERP; APS; систем электронной коммерции)?
25. Каковы особенности, позитивные и негативные стороны внедрения MRPII; ERP - систем?
26. Что такое TPS; MIS; EPSS; IPSS; EIS; GPSS; DSS - системы?
27. Каковы функциональные возможности и структура информационных систем DSS;EPSS)?
28. Каковы особенности, позитивные и негативные стороны внедрения DSS-систем?
29. Что такое заказная, уникальная, тиражируемая ИС?
30. Что такое система-трансформер (система-конструктор)?
31. Что такое адаптация ИС?
32. Что такое адаптируемые ИС?
33. Какие существуют способы приобретения ИС?
34. Каковы преимущества и недостатки покупки ИС?
35. Каковы преимущества и недостатки разработки ИС фирмой-разработчиком ИС?
36. Каковы преимущества и недостатки разработки ИС собственными силами?
37. Каковы преимущества и недостатки покупки и доработки ИС?
38. Каковы преимущества и недостатки заказных, уникальных и тиражируемых информационных систем?

39. Каковы преимущества и недостатки отечественных и зарубежных информационных систем?

40. Что такое аутсорсинг?

41. Что такое ASP (Applications Service Providing)?

42. Каковы преимущества и недостатки аутсорсинга?

43. Какие составляющие включает цена приобретения ИС?

44. Какие составляющие совокупная стоимость владения ИС?

45. Какие этапы жизненного цикла ИС влияют на цену владения ИС?

46. Что такое ABC (Activity Based Costing)?

47. Чем определяется качество ИС?

48. Какие существуют общие требования к ИС?

49. Что такое TQM (Total Quality Management)?

50. Что такое CMM (Capability Maturity Model)?

формирование компетенции ПК-11:

51. Что такое жизненный цикл ИС?

52. Какие существуют модели жизненного цикла ИС?

53. Каковы особенности каскадной, поэтапной и спиральной модели жизненного цикла ИС?

54. Какие можно выделить этапы жизненного цикла ИС?

55. Каковы особенности управления ИС на различных этапах их жизненного цикла?

56. Что такое стратегическое планирование ИС?

57. Каковы различия стратегического и оперативного планов автоматизации предприятий?

58. Как анализируется система управления для установки ИС?

59. Как оценить необходимость установки ИС?

60. Как оценивается эффективность инвестиций в ИТ?

61. Как оценить предполагаемые последствия реорганизации?

62. Как составляется бизнес-план автоматизации?
63. Каковы принципы стратегического планирования автоматизации предприятия?
64. Каковы принципы оперативного планирования автоматизации предприятия?
65. Какие существуют подходы к автоматизации?
66. Каковы особенности хаотичной автоматизации?
67. Каковы особенности автоматизации по участкам?
68. Каковы особенности автоматизации по направлениям?
69. Каковы особенности полной автоматизации?
70. Каковы особенности комплексной автоматизации?
71. Какие существуют конструкции ИС и каковы их особенности?
72. В чем заключается анализ требования фирмы-потребителя и фирмы-производителя к ИС?
73. Что такое модель требований к ИС?
74. Каковы критерии выбора ИС?
75. Каковы причины и преимущества привлечения внешних консультантов для осуществления выбора ИС?
76. Как организовать управление архитектурой ИС?
77. Как управлять проектированием, программированием, тестированием и отладкой ИС?
78. Как осуществляется организация работы коллектива?
79. Что такое HRD (Human Resource Development)?
80. Какие существуют стратегии внедрения ИС и каковы их особенности?
81. Какие существуют проблемы внедрения ИС?
82. Каковы перспективы реорганизации и реинжиниринга действующей системы управления?

83. Какие существуют методы преодоления сопротивления инновациям?
84. Как осуществляется организация бесконфликтного внедрения ИС?
85. Каковы проблемы выбора и контроля проекта по внедрению ИС?
86. Как ИТ -менеджер Фирмы-производителя управляет внедрением ИС?
87. Как ИТ -менеджер Фирмы-потребителя управляет внедрением ИС?
88. Что такое «горячая линия» и «скорая помощь» ИС?
89. Как ИТ -менеджер фирмы-производителя ИС управляет эксплуатацией и сопровождением ИС?
90. Каковы проблемы эксплуатации и сопровождения ИС?

**Тесты для контроля знаний по дисциплине " Информационные
технологии в профессиональной деятельности "
(формирование компетенции ОПК-7)**

Тест 1. Информационная технология это

1. Совокупность технических средств.
2. Совокупность программных средств.
3. Совокупность организационных средств.
4. Множество информационных ресурсов.
5. Совокупность операций по сбору, обработке, передаче и хранению данных с использованием методов и средств автоматизации.

Ответ: 5.

Тест 2. Укажите информационные технологии, которые можно отнести к базовым:

1. Текстовые процессоры.
2. Табличные процессоры.
3. Транзакционные системы.
4. Системы управления базами данных.
5. Управляющие программные комплексы.

6. Мультимедиа и Web-технологии.
7. Системы формирования решений.
8. Экспертные системы.
9. Графические процессоры.

Ответ: 1, 2, 4, 6, 9.

Тест 3. Укажите, в каком из перечисленных методов контроля ввода исходной информации используется соответствие диапазону правильных значений реквизита

1. Метод проверки границ (метод "вилки").
2. Метод справочника.
3. Метод проверки структуры кода.
4. Метод контрольных сумм.

Ответ: 1.

Тест 4. С какой целью используется процедура сортировки данных

1. Для ввода данных.
2. Для передачи данных.
3. Для получения итогов различных уровней.
4. Для контроля данных.

Ответ: 3.

Тест 5. Какое определение информационных ресурсов общества соответствует Федеральному закону "Об информации, информатизации и защите информации"

1. Информационные ресурсы общества – это сведения различного характера, материализованные в виде документов, баз данных и баз знаний.
2. Информационные ресурсы общества – это отдельные документы и отдельные массивы документов, документы и массивы в информационных системах (библиотеках, архивах, фондах, банках данных и других системах),

созданные, приобретенные за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ.

3. Информационные ресурсы общества – это множество web-сайтов, доступных в Интернете.

Ответ: 2.

Тест 6. Укажите существующие информационные ресурсы на предприятии

1. Собственные.
2. Внешние.
3. Технические.
4. Программные.
5. Организационные.

Ответ: 1, 2.

Тест 7. Внемашиные информационные ресурсы предприятия это

1. Управленческие документы.
2. Базы данных.
3. Базы знаний.
4. Файлы.
5. Хранилища данных.

Ответ: 1.

Тест 8. Внутримашинные информационные ресурсы предприятия это

1. Базы данных.
2. Web-сайты.
3. Базы знаний.
4. Проектно-конструкторские документы.
5. Хранилища данных.
6. Бухгалтерские и финансовые документы.

Ответ: 1, 2, 3, 5.

Тест 9. Собственные информационные ресурсы предприятия это

1. Информация, поступающая от поставщиков.
2. Информация, генерируемая внутри предприятия.
3. Информация, поступающая от клиентов.
4. Информация, поступающая из Интернета.

Ответ: 2.

Тест 6. Внешние информационные ресурсы предприятия это

1. Информация, приобретаемая на стороне.
2. Информация, получаемая от сторонних организаций.
3. Информация, получаемая из сети Интернет.
4. Информация, генерируемая с помощью OLAP-технологий.
5. Приказы о зачислении на работу.

Ответ: 1, 2, 3

Тест 10. Укажите соответствие характеристик двум видам классификаторов

Классификатор Характеристика отношений между признаками

Наличие соподчиненности между признаками Отсутствие связей между признаками

Иерархический

Фасетный

Тест 11. Укажите последовательность построения иерархического классификатора

1. Определить число значений, принимаемых каждым признаком, и выбрать максимальное.
2. Определить число классификационных признаков, указать их наименование и соподчиненность.
3. Построить структуру кода.
4. Построить классификационное дерево.

Ответ: 2, 1, 4, 3.

Тест 12.Процесс присвоения условного обозначения объектам номенклатуры – это

Ответ: Кодирование.

Тест 10.Деление множества объектов на классы в соответствии с указанным признаком – это

Ответ: Классифицирование.

Тест 11.Выберите правильное определение процесса кодирования экономической информации

1. Кодирование – это шифрование.
2. Кодирование – это присвоение условного обозначения объектам номенклатуры.
3. Кодирование – это поиск классификационных признаков.
4. Кодирование – это присвоение классификационных признаков.

Ответ: 2.

Тест 13.Выберите правильную характеристику позиционной системы кодирования экономической информации

1. Отражает порядковые номера кодируемой номенклатуры.
2. Отражает иерархическую соподчиненность классификационных признаков.
3. Отражает номера серий кодируемой номенклатуры.
4. Отражает мнемонику кодируемой номенклатуры.

Ответ: 2.

Тест 14.С какой целью осуществляется кодирование информации

1. Сокращение трудовых затрат при вводе информации.
2. Упрощение вычислительных операций.
3. Упрощение процедур сортировки данных.
4. Удобства процедур оформления управленческих документов.

5. Упрощение процедур передачи данных.

Ответ: 1, 3, 4.

Тест 15. Укажите функции электронного документооборота

1. Решение прикладных задач.
2. Хранение электронных документов в архиве.
3. Поиск электронных документов в архиве.
4. Организация решения транзакционных задач.
5. Маршрутизация и передача документов в структурные подразделения.
6. Мониторинг выполнения распоряжений.
7. Организация решения аналитических задач.

Ответ: 2, 3, 5, 6.

Тест 16. Укажите распространенные формы внутримашинного представления структурированных информационных ресурсов

1. Базы данных.
2. Традиционные бумажные управленческие документы.
3. Базы знаний.
4. Тексты приказов, введенные в компьютер.
5. Хранилища данных.
6. Web-сайты.

Ответ: 1, 3, 5.

Тест 17. Укажите главную особенность баз данных

1. Ориентация на передачу данных.
2. Ориентация на оперативную обработку данных и работу с конечным пользователем.
3. Ориентация на интеллектуальную обработку данных.
4. Ориентация на предоставление аналитической информации.

Ответ: 2.

Тест 18. Укажите главную особенность хранилищ данных

1. Ориентация на оперативную обработку данных.
2. Ориентация на аналитическую обработку данных.
3. Ориентация на интерактивную обработку данных.
4. Ориентация на интегрированную обработку данных.

Ответ: 2.

Тест 19. Укажите понятия, характеризующие реляционную модель базы данных

1. Имя таблицы (отношения).
2. Файл.
3. Атрибут.
4. Кортеж.
5. Вектор.
6. Матрица.
7. Домен.

Ответ: 1, 3, 4, 7.

Тест 20. С какой целью создаются системы управления базами данных

1. Создания и обработки баз данных.
2. Обеспечения целостности данных.
3. Кодирования данных.
4. Передачи данных.
5. Архивации данных

Ответ: 1, 2.

Тест 21. Централизованная база данных характеризуется

1. Оптимальным размером.
2. Минимальными затратами на корректировку данных.
3. Максимальными затратами на передачу данных.
4. Рациональной структурой.

Ответ: 2, 3.

Тест 22.Распределенная база данных характеризуется

1. Оптимальным размером.
2. Минимальными затратами на передачу данных.
3. Максимальными затратами на корректировку данных.
4. Иерархической структурой.
5. Конфиденциальностью данных.

Ответ: 2, 3.

Критерии оценки:

Отлично - от 90% до 100% правильных ответов;

Хорошо - от 75% до 90% правильных ответов;

Удовлетворительно - от 55% до 75% правильных ответов;

Неудовлетворительно - менее 55% правильных ответов.

Темы докладов по дисциплине " Информационные технологии в профессиональной деятельности "
(формирование компетенции ПК-11)

1. Роль ИТ – менеджмента в бизнесе компаний
2. Информационный менеджмент как совокупность принципов, методов и форм управления информационным процессом.
3. Революция в информационных технологиях и менеджмент.
4. Информационные технологии.
5. Возможности управляющих информационных систем в менеджменте
6. Взаимосвязь организаций и информационных систем
7. Виды информационных систем в организации.
8. Стратегическая роль информационных систем в менеджменте
9. Использование статистических пакетов в экономических информационных системах.

10. Статистические пакеты Statistica и Statgraphics.
11. Оценка внутренних возможностей фирмы и выработка стратегий управления.
12. Характеристика пакета Marketing Expert.
13. Бизнес-план как средство выражения идей развития фирмы.
14. Использование информационных систем для бизнес-планирования.
15. Характеристика пакета Project Expert.
16. Реинжиниринг бизнес-процессов.
17. Реинжиниринг и информационные технологии.
18. Роль информационных технологий в реинжиниринге.
19. Моделирование бизнес-процессов.
20. CASE – технологии.
21. Модели бизнес-процессов и информационные системы.
22. Стандарты моделирования бизнес-процессов.
23. Международный стандарт качества ISO 9900 и информационные системы
24. Менеджер и фирма в информационном обществе.
25. Фирма в глобальном информационном пространстве – Интернете.
26. Маркетинг в Интернете.
27. Менеджеры и информационные системы в принятии решений. -
28. Системный подход к анализу процессов управления
29. Роль и место человека в структуре управления экономическими системами.
30. Информационная технология автоматизации офисной деятельности.
31. Информационная технология экспертных систем.
32. Тенденции развития информационных технологий
33. Место информационной системы в контуре управления.
34. Документальные информационно-поисковые системы.

35. Информационные технологии в управлении предприятием.
36. Системы автоматизированного документооборота.
37. Информационные системы производственного планирования MRP. -
38. Информационные системы производственного планирования MRP II.
39. Информационные системы управления предприятием ERP.
40. Информационные технологии в государственном управлении -
41. Информационные технологии в муниципальном управлении
42. Информационные технологии в административном управлении.
43. Технология проектирования, разработки и внедрения автоматизированных информационных систем.
44. Уязвимость открытых информационных систем.
45. Классификация угроз информационной безопасности.
46. Методы и средства обеспечения информационной безопасности в открытых системах.
47. Информационные системы управления производством учетного типа.
48. Архитектура корпоративных информационных систем.
49. Методология и технология разработки информационных систем.
50. Моделирование процессов защиты информации.

Критерии оценки доклада

№	Критерий	Оценка			
		отл.	хор.	удовл.	неудовл.
1	Структура доклада	В докладе присутствуют смысловые части, сбалансированные по объему	В докладе присутствуют три смысловые части, несбалансированные по объему	Одна из смысловых частей в докладе отсутствует	В докладе не прослеживается наличие смысловых частей
2	Содержание доклада	Содержание отражает суть рассматриваемой проблемы и основные полученные результаты	Содержание не в полной мере отражает суть рассматриваемой проблемы или основные полученные результаты	Содержание не в полной мере отражает суть рассматриваемой проблемы и основные полученные результаты	Содержание не отражает суть рассматриваемой проблемы или основные полученные результаты

			результаты	результаты	
3	Владение материалом	Студент полностью владеет излагаемым материалом, ориентируется в проблеме, свободно отвечает на вопросы	Студент владеет излагаемым материалом, ориентируется в проблеме, затрудняется в ответах на некоторые вопросы	Студент недостаточно свободно владеет излагаемым материалом, слабо ориентируется в проблеме	Студент не владеет излагаемым материалом, слабо ориентируется в проблеме
4	Соответствие теме	Изложенный материал полностью соответствует заявленной теме	Изложенный материал содержит элементы, не соответствующие теме	В изложенном материале присутствует большое количество элементов, не имеющих отношение к теме	Изложенный материал в незначительной степени соответствует теме