

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Гуманитарно-технический колледж

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по образовательной

деятельности

Старостина С.Е.



09

2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в профессиональной деятельности

на 114 часов

для специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и
архивоведение

базовой подготовки

составлена в соответствии с ФГОС СПО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
« 11 » августа 2014 г. № 975

Форма обучения: очная, заочная

СОГЛАСОВАНО:

Директор гуманитарно-технического
колледжа



(подпись)

Лукашин И.А.
(Ф.И.О.)

« 11 »

20 22 г.

1. Организационно-методический раздел

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины - изучение студентами основ организации современных информационных технологий и их применение в экономической и управленческой деятельности организаций, создание у студентов целостного представления о процессах формирования информационного общества, а также формирование практических навыков применения информационных технологий для решения задач управления персоналом и принятия кадровых решений.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение общетеоретических основ построения и функционирования экономических информационных систем и технологий;
- освоение современных информационных технологий, базирующихся на применении электронно-вычислительной техники, математического, программного и информационного обеспечения, а также телекоммуникационных средств и систем;
- приобретение практических навыков использования современных компьютерных технологий и экономических информационных систем (ЭИС) в будущей профессиональной деятельности;
- формирование представлений о перспективах совершенствования информационных технологий с применением инновационных достижений компьютерных наук.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к Математическому и общему естественнонаучному циклу.

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях школьного курса информатики. Дисциплина занимает важное место в программе, так как обеспечивает базовую подготовку студентов в области использования средств вычислительной техники: для всех курсов, использующих автоматизированные методы анализа, расчетов и компьютерного оформления курсовых и дипломных проектов.

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 114 часов.

| Виды занятий | 2 семестр (очная) |
|--|-------------------|
| 1 | 2 |
| Общая трудоемкость | 114 |
| Аудиторные занятия, в т.ч.: | 76 |
| лекционные (ЛК) | 19 |
| практические (семинарские) (ПЗ, СЗ) | 38 |
| лабораторные (ЛР) | 19 |
| Самостоятельная работа студентов (СРС) | 38 |
| Форма промежуточного контроля в семестре* | зачет |
| Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП) | - |

2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

| Индекс компетенции | Содержание компетенции |
|--------------------|--|
| ОК-4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК-5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК-9 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности |

Уровни сформированности компетенций

| Результат обучения | Уровень сформированности компетенций |
|--------------------|---|
| Знать | <p>Пороговый:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Современное программное обеспечение и методы информационной работы 2) В целом знает некоторые информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач 3) Обнаруживает неполные знания методов оценки информации 4) Информационные Интернет-ресурсы и Интернет-технологии |
| | <p>Стандартный:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Методы, способы, средства получения, хранения, обработки информации 2) В целом знает основные информационные технологии для решения |

| | |
|---------|---|
| | <p>различных исследовательских и административных задач</p> <p>3) В целом имеет знания методов оценки информации</p> <p>4) Правила и принципы работы в глобальных компьютерных сетях</p> |
| | <p>Эталонный:</p> <p>1) Современные информационные технологии в управлении</p> <p>2) Демонстрирует глубокие знания основных информационных технологий для решения различных исследовательских и административных задач</p> <p>3) Демонстрирует высокий уровень знаний методов оценки информации и теории анализа и синтеза</p> <p>4) Правовые основы пользования Интернет- ресурсами</p> |
| Уметь | <p>Пороговый:</p> <p>1) Работать с современным общими и профессиональными программами</p> <p>2) В целом способен использовать некоторые информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач</p> <p>3) Затрудняется критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение</p> <p>4) Выбирать оптимальные способы получения информации в глобальных сетях</p> |
| | <p>Стандартный:</p> <p>1) Работать с компьютером как средством управления информацией</p> <p>2) В целом способен использовать основные информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач</p> <p>3) Может критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа</p> <p>4) Применять методы эффективной работы в глобальных информационных сетях</p> |
| | <p>Эталонный:</p> <p>1) Обрабатывать управленческую информацию и аналитические материалы</p> <p>2) Быстро и обоснованно выбирает полный набор информационных технологий для решения различных исследовательских и административных задач</p> <p>3) Может критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа</p> <p>4) Обеспечивать информационную безопасность при работе в глобальных сетях</p> |
| Владеть | <p>Пороговый:</p> <p>1) Современными информационными методами и технологиями</p> <p>2) Способен использовать некоторые информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач</p> <p>4) Навыками работы с Интернет- технологиями</p> <p>5) Создавать и оформлять текстовые документы с помощью MS Word;</p> <p>6) Решать прикладные задачи средствами MS Excel;</p> <p>7) Создавать простые базы данных, модифицировать их структуру, делать простейшую обработку данных;</p> |
| | <p>Стандартный:</p> <p>1) Уверенными навыками работы с «офисным» и социологическим ПО</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>2) Способен использовать основные информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач</p> <p>3) В целом владеет инструментарием оценки информации и принятия решений на основе анализа</p> <p>4) Приемами получения и проверки информации по альтернативным источникам</p> <p>5) Оформлять текстовые документы в редакторе MS Word с использованием вставки автоматического оглавления, сносок, ссылок;</p> <p>6) Решать прикладные задачи средствами MS Excel с использованием инструментов автозаполнения, контроля ввода данных, вложенных функций, построения графиков;</p> <p>7) Создавать многотабличные базы данных средствами MS Access, определять количество отношений и их атрибутивный состав;</p> |
| | <p>Эталонный:</p> <p>1) Современными информационными технологиями в управлении</p> <p>2) Эффективно и обоснованно использует полный набор информационных технологий для решения различных исследовательских и административных задач</p> <p>3) Основами Интернет- культуры, Интернет- коммуникации</p> <p>Результативно проводит оценку информации и принимает решения на основе анализа</p> <p>4) Оформлять текстовые документы в редакторе MS Word с использованием вставки автоматического оглавления, сносок, ссылок;</p> <p>5) Решать прикладные задачи средствами MS Excel с использованием инструментов автозаполнения, контроля ввода данных, вложенных функций, построения графиков;</p> <p>6) Создавать многотабличные базы данных средствами MS Access, определять количество отношений и их атрибутивный состав;</p> |

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Очная форма обучения

| Номер темы | Наименование темы | Всего часов | Аудиторные занятия | | | СРС | Внеаудиторная работа |
|------------|--|-------------|--------------------|---------|----|-----|----------------------|
| | | | ЛК | ПЗ (СЗ) | ЛР | | |
| 1 | Технические средства реализации информационных процессов | 18 | 4 | 4 | 2 | 8 | |
| 2 | Программные средства реализации информационных процессов | 14 | 2 | 6 | 2 | 4 | |
| 3 | Инструментарий и технологии подготовки текстовых документов и компьютерных презентаций | 22 | 4 | 8 | 2 | 8 | |
| 4 | Инструментарий и технологии решения задач в среде табличных процессоров | 23 | 2 | 8 | 5 | 8 | |

| | | | | | | | |
|--------------|---|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|--|
| 5 | Системы управления базами данных | 23 | 5 | 8 | 4 | 6 | |
| 6 | Основы защиты информации и сведения, составляющих государственную тайну; методы защиты информации | 14 | 2 | 4 | 4 | 4 | |
| Итого | | 114 | 19 | 38 | 19 | 38 | |

3.2. Лекционные занятия

Очная форма обучения

| Номер раздела | Содержание лекционных занятий | Форма текущего контроля |
|---------------|--|------------------------------------|
| 1 | Технические средства реализации информационных процессов в государственном и муниципальном управлении. Вычислительная техника. Компьютер. Классификация персональных компьютеров. Состав вычислительной системы (вычислительного комплекса). Аппаратное обеспечение. Устройство персонального компьютера. Базовая аппаратная конфигурация. | Проверка конспекта |
| 2 | Программные средства реализации информационных процессов в государственном и муниципальном управлении. Программное обеспечение. Классификация служебных и прикладных программных средств. Системное ПО. Назначение, виды и функции операционных систем. | Проверка конспекта |
| 3 | Инструментарий и технологии подготовки текстовых документов и компьютерных презентаций. Понятие и основные функции текстового процессора Word. Основные элементы окна и меню Word. Принципы работы с Word. Структура и основные элементы документа Word. Форматирование. Хранение и печать документов. Шаблоны документов. Мастер формул. | Проверка конспекта |
| 4 | Инструментарий и технологии решения задач в среде табличных процессоров. Понятие и основные функции электронных таблиц. Способы адресации ячеек. Ввод и редактирование данных. Функция рабочего листа. Конструирование формул. Управление вычислениями. Создание и редактирование диаграмм. Форматирование и защита рабочего листа. | Проверка конспекта Тестирование |
| 5 | Системы управления базами данных. Понятие базы данных и системы управления базами данных (СУБД). Основные объекты базы данных. Компоненты таблицы базы данных. Типы данных, поддерживаемые СУБД. Свойства типов данных. Основные средства обработки данных. Инфологическая модель базы данных. Основные виды моделей. Проектирование баз данных. Реляционная база данных и её особенности. СУБД Access. | Проверка конспекта |
| 6 | Основы защиты информации и сведения, составляющих государственную тайну; методы защиты информации. Угрозы безопасности информации, их виды. Методы и | Проверка конспекта |

| | | |
|--|---|--|
| | средства обеспечения безопасности информации. Механизмы безопасности информации, их виды. Основные меры и способы защиты информации в информационных технологиях. | |
|--|---|--|

3.3. Практические занятия

Очная форма обучения.

| Номер темы | Содержание практических занятий | Форма текущего контроля |
|------------|---|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Технические средства реализации информационных процессов. | Конспектирование |
| 2. | Программные средства реализации информационных процессов в государственном и муниципальном управлении. Классификация программных продуктов. Системное программное обеспечение. | Конспектирование |
| 3. | Инструментарий и технологии подготовки текстовых документов и компьютерных презентаций. Создание и форматирование текстовых документов. Вставка в текст таблиц, символов, рисунков, колонтитулов, примечаний, списков. Создание графических объектов, автоматического оглавления, шаблонов. Использование технологии гиперссылок. | Проверка практических заданий Проверка контр работы |
| 4. | Инструментарий и технологии решения задач в среде табличных процессоров MS Excel. Решение задач средствами MS Excel с использованием стандартных функций, механизма автозаполнения. Форматирование таблиц. Построение графиков. Работа с несколькими листами. Создание вложенных функций. | Проверка практических заданий Проверка контр работы |
| 5. | Системы управления базами данных. Создание однотабличной базы данных, модификация ее структуры, простейшая обработка данных. Создание многотабличной базы данных средствами MS Access, определение количества отношений и их атрибутивный состав. Создание форм, запросов, отчетов и их модификация. Обработка и редактирование данных. | Проверка практических заданий Проверка контр работы |
| 6. | Угрозы безопасности информации, их виды. Методы и средства обеспечения безопасности информации. Механизмы безопасности информации, их виды. Основные меры и способы защиты информации в информационных технологиях. | Проверка практических заданий |

3.4. Лабораторные занятия

Очная форма обучения

| Номер темы | Содержание практических занятий | Форма текущего контроля |
|------------|--|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Технические средства реализации информационных процессов | Проверка практических заданий |

| | | |
|----|---|-------------------------------|
| 2. | Программные средства реализации информационных процессов в государственном и муниципальном управлении. Классификация программных продуктов. Системное программное обеспечение. | Проверка практических заданий |
| 3. | Инструментарий и технологии подготовки текстовых документов и компьютерных презентаций. Создание и форматирование текстовых документов. Вставка в текст таблиц, символов, рисунков, колонтитулов, примечаний, списков. Создание графических объектов, автоматического оглавления, шаблонов. Использование технологии гиперссылок. | Проверка практических заданий |
| 4. | Инструментарий и технологии решения задач в среде табличных процессоров MS Excel. Решение задач средствами MS Excel с использованием стандартных функций, механизма автозаполнения. Форматирование таблиц. Построение графиков. Работа с несколькими листами. Создание вложенных функций. | Проверка практических заданий |
| 5. | Системы управления базами данных. Создание однотабличной базы данных, модификация ее структуры, простейшая обработка данных. Создание многотабличной базы данных средствами MS Access, определение количества отношений и их атрибутивный состав. Создание форм, запросов, отчетов и их модификация. Обработка и редактирование данных. | Проверка практических заданий |
| 6. | Угрозы безопасности информации, их виды. Методы и средства обеспечения безопасности информации. Механизмы безопасности информации, их виды. Основные меры и способы защиты информации в информационных технологиях. | Проверка практических заданий |

3.5. Организация самостоятельной работы

Очная формы обучения

| Номер темы | Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение | Виды самостоятельной работы |
|------------|---|--|
| 1 | Технические средства реализации информационных процессов в государственном и муниципальном управлении. Персональные компьютеры и периферийное оборудование. Функционально-структурная организация персонального компьютера. Состояние и тенденции развития ЭВМ. | Составление опорного конспекта |
| 2 | Программные средства реализации информационных процессов в государственном и муниципальном управлении. Основные понятия программного обеспечения. Характеристика и защита программных продуктов. Прикладное и системное программное обеспечение. | Составление опорного конспекта Практическое задание |

| | | |
|---|---|--|
| 3 | Инструментарий и технологии подготовки текстовых документов и компьютерных презентаций. Создание текстового документа с использованием гиперссылок, вставкой таблиц, рисунков и пр. объектов. Создание презентаций по заданной теме средствами MS PowerPoint. | Составление опорного конспекта Практическое задание |
| 4 | Инструментарий и технологии решения задач в среде табличных процессоров MS Excel. | Составление опорного конспекта Практическое задание |
| 5 | Системы управления базами данных. Основные характеристики и функциональные возможности СУБД MS Access. Создание многотабличной базы данных, модификация ее структуры. Создание форм, запросов, отчетов и их модификация. Ввод, редактирование и обработка данных. | Составление опорного конспекта Практическое задание |
| 6 | Основы защиты информации и сведения, составляющих государственную тайну. Основные методы и средства защиты информации в информационных технологиях. | Составление опорного конспекта |

3.6. Организация внеаудиторной работы

| Номер темы | Форма работы |
|------------|--------------|
| 1 | консультация |
| 2 | консультация |
| 3 | консультация |
| 4 | консультация |
| 5 | консультация |
| 6 | консультация |
| 7 | консультация |
| 8 | консультация |

4. Интерактивные формы образовательных технологий

| Виды учебных занятий | Образовательные технологии | Количество часов |
|----------------------|--|------------------|
| Лекция | Презентации по материалам лекции | 8 |
| ПЗ | Мультимедийный проектор, работа с интерактивной доской | 12 |

5. Оценка деятельности студента при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля) представлен в приложении.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

6.1.1. Печатные издания

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учеб.-метод пособие / сост. Т.А. Гудкова, Н.Н. Замошникова, И.В. Ладыгина. - Чита : ЗабГУ, 2015. – 120
2. Информационные технологии в управлении социально-культурной деятельностью : учеб.-методическое пособие / сост. Н.Н. Замошникова. - Чита : ЗабГУ, 2016. - 126 с.

6.1.2. Издания из ЭБС

1. Информатика и информационные технологии : Учебник / Гаврилов М.В., Климов В.А. - 4-е изд. - М. : Издательство Юрайт, 2017. – 383с. <https://www.biblio-online.ru/book/C6F5B84E-7F46-4B3F-B9EE-92B3BA556BB7>
2. Информационные технологии. Лабораторный практикум : Учебное пособие / Мамонова Т.Е. - М. : Издательство Юрайт, 2016. – 176с. <https://www.biblio-online.ru/book/78273C7D-1F38-402A-8065-31B181C91613> рекомендации / сост. И.Н. Тирских. - Чита : ЗабГУ, 2015. - 116 с.

6.2. Дополнительная литература

6.2.1. Печатные издания

1. Предметно-ориентированные экономические информационные системы: учеб. пособие / В. С. Кузнецов. - Чита : ЗабГУ, 2017. - 210 с.
2. Блокчейн. Схема новой экономики = Blockchain. Blueprint for a New Economy / М. Свон; пер. с англ. - Москва : Олимп-Бизнес, 2016. - 224 с.
3. Математическое моделирование и информационные технологии в экономике предприятия : учеб. пособие / Лялин В. Е., Схиртладзе А. Г., Борискин В. П. - Старый Оскол : ТНТ, 2014. - 292 с.

6.2.2. Издания из ЭБС

1. Информационные технологии в управлении персоналом : Учебник и практикум / Романова Ю.Д., Винтова Т.А., Коваль П.Е. - 2-е изд. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 316. <https://www.biblio-online.ru/book/9E3D4377-0490-48E8-A352-EE4CA2418789>
2. Информационные технологии в экономике и управлении : Учебник / Трофимов В.В. - Отв. ред. - 2-е изд. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 482. <https://www.biblio-online.ru/book/C4EB2D34-8608-4262-AF77-989399C7CF7F>

6.3. Справочно-библиографические издания

1. Новейшая **энциклопедия**. Компьютер и Интернет 2012 / В. П. Леонтьев. - Москва : ОЛМА Медиа Групп, 2012. - 960 с.
2. Компьютер : энцикл. / Ташков П. - Санкт-Петербург ; Нижний Новгород ; Воронеж : Питер, 2009. - 672 с.
3. Большая энциклопедия компьютера и Интернета / Леонтьев В. П. - Москва : ОЛМА Медиа Групп, 2007. - 1084 с.
4. Компьютер и интернет : большая **энциклопедия** / Леонтьев В. П. - Москва : Олма Медиа Групп, 2006. - 1083 с.

6.4. Периодические издания

6.4.1. Печатные издания

1. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ- журнал.2016
2. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ СИСТЕМА- журнал.2016

6.4.2. Издания из ЭБС

1. ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ- журнал.2017
2. АВТОМАТИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ УПРАВЛЕНИЯ- журнал.2016

6.5. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы*

1. <https://e.lanbook.com/> Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань».
2. <https://www.biblio-online.ru/> Электронно-библиотечная система «Юрайт»
3. <http://www.studentlibrary.ru/> Электронно-библиотечная система «Консультант студента»
4. <http://www.trmost.com/> Электронно-библиотечная система «Троицкий мост»

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы |
|---|---|
| <p>672039, г. Чита, ул. Амурская, 15, каб. 05-302.</p> <p>Кабинет математики, информатики предназначен для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> | <p>Комплект специальной учебной мебели. Доска аудиторная меловая. Компьютерная установка.</p> <p>Комплект мобильного оборудования, который организован в виде мобильного передвижного многофункционального комплекса (устанавливается по заявке преподавателя). Располагается в метод.кабинете 305.</p> <p>Доступ к сети Интернет и в обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации..</p> |

| | |
|--|--|
| <p>672039, г. Чита, ул. Амурская, 15, каб. 05-309.</p> <p>Кабинет для самостоятельной работы</p> | <p>Комплекс специальной учебной мебели. Специализированная мебель для хранения литературы. Компьютерные устройства.</p> <p>Доступ к сети Интернет и в обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.</p> |
|--|--|

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

При изучении курса необходимо добиться полного и сознательного усвоения теоретических основ математики.

Приступая к изучению каждого нового раздела курса, прежде всего, следует ознакомиться с содержанием темы по программе и методическим указаниям, уяснить объем темы и последовательность рассматриваемых в ней вопросов.

Приступая впервые к работе над учебником, необходимо предварительно ознакомиться с ним. Оглавление книги укажет на её содержание, предисловие и введение дадут представление о содержании книги, а беглый просмотр поможет узнать, какие в книге имеются таблицы, схемы, графики и другой иллюстративный материал.

При работе над книгой студенту необходимо выделять в тексте главное, разбираться в закономерностях. При чтении книги нужно внимательно рассматривать имеющийся в ней иллюстративный материал.

Закончив изучение темы, прежде чем переходить к следующей, следует ответить на вопросы и тесты по данной теме, помещенные в конце соответствующей главы и предназначенные для самопроверки приобретенных знаний. Изучение материала учебника должно сопровождаться выполнением содержащихся в нем (или методических указаниях) упражнений, относящихся к рассматриваемой теме. Для наиболее эффективной и целесообразной организации занятий по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» необходимо проводить лекции, практические занятия и занятия в интерактивной форме с использованием разнообразных педагогических методов и приемов. Дисциплина рассчитана на студентов 1 курса. Необходимо, отметить, что для проведения лекционных занятий преподаватель должен заранее представить студентам перечень обсуждаемых вопросов, литературу, а также вопросы и задания для изучения. Содержание и процесс проведения лекции должен отвечать таким требованиям как:

- лекции должны включать все основные вопросы данной темы или раздела;
- лекция должна быть представлена студентам четко и ясно;
- во время лекционных занятий преподаватель должен активно вовлекать - студентов, задавая вопросы и поправляя их;
- лекции должны быть обогащены примерами и практическим материалом.

Для каждого раздела данной дисциплины предусмотрены занятия в интерактивной форме, в течение которых студенты представляют свою самостоятельную работу, обсуждают конкретные ситуации, решают задачи по теме. Преподаватель разъясняет и выясняет непонятные или сложные моменты данного раздела, отвечает на возникшие вопросы.

Посещение студентом аудиторных занятий является обязательными. Преподаватель должен последовательно и целенаправленно стимулировать самостоятельную активность, направленную на освоение дисциплины.

В конце и практических занятий преподаватель дает оценку студентам, исходя из:

- качества подготовки;
- активности студента;

- логичности и правильности их ответов;
- недостатков в работе студентов;
- объема и качества самостоятельной работы студентов.

Важное место занимает подведение итогов практических занятий: преподаватель должен не только раскрыть теоретическое значение обсуждаемых проблем, но сориентировать студентов на практическое применение полученных знаний.

Важным элементом является самостоятельная работа студентов, которая предполагает систематизации студентами, получаемых знаний и практических навыков.

Разработчик: старший преподаватель каф. ПИМ _____ Лямина О.С.

Аннотация к рабочей программе

Информационные технологии в профессиональной деятельности

1. Цель изучения дисциплины - изучение студентами основ организации современных информационных технологий и их применение в экономической и управленческой деятельности организаций, создание у студентов целостного представления о процессах формирования информационного общества, а также формирование практических навыков применения информационных технологий для решения задач управления персоналом и принятия кадровых решений.

Задачи изучения дисциплины: изучение общетеоретических основ построения и функционирования экономических информационных систем и технологий; освоение современных информационных технологий, базирующихся на применении электронно-вычислительной техники, математического, программного и информационного обеспечения, а также телекоммуникационных средств и систем; приобретение практических навыков использования современных компьютерных технологий и экономических информационных систем (ЭИС) в будущей профессиональной деятельности; формирование представлений о перспективах совершенствования информационных технологий с применением инновационных достижений компьютерных наук.

1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины: ОК-4, ОК-5, ОК-9

2. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетные единицы, 114 часов.

3. Содержание дисциплины: технические средства реализации информационных процессов, программные средства реализации информационных процессов, программные средства реализации информационных процессов, инструментарий и технологии решения задач в среде табличных процессоров, системы управления базами данных, основы защиты информации и сведения, составляющих государственную тайну; методы защиты информации.

4. Форма промежуточной аттестации: 1 семестр – зачет, 2 семестр-дифференцированный зачет.

Разработчик: старший преподаватель каф. ПИМ

Лямина О.С.

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 114 часов.

| | |
|--|---------------------------|
| Виды занятий | 2 семестр (заочная) |
| 1 | 3 |
| Общая трудоемкость | 144 |
| Аудиторные занятия, в т.ч.: | 18 |
| лекционные (ЛК) | 8 |
| практические (семинарские) (ПЗ, СЗ) | 10 |
| лабораторные (ЛР) | - |
| Самостоятельная работа студентов (СРС) | 96 |
| Форма промежуточного контроля в семестре* | зачет |
| Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП) | - |

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Заочная форма обучения

| Номер темы | Наименование темы | Всего часов | Аудиторные занятия | | | СРС | Внеаудиторная работа |
|--------------|---|-------------|--------------------|------------|-----------|-----------|----------------------|
| | | | ЛК | ПЗ (СЗ) | ЛР | | |
| 1 | Технические средства реализации информационных процессов | 16 | 2 | | | 14 | |
| 2 | Программные средства реализации информационных процессов | 14 | | | | 14 | |
| 3 | Инструментарий и технологии подготовки текстовых документов и компьютерных презентаций | 14 | | | | 14 | |
| 4 | Инструментарий и технологии решения задач в среде табличных процессоров | 26 | 2 | | 4 | 20 | |
| 5 | Системы управления базами данных | 24 | 2 | | 6 | 16 | |
| 6 | Основы защиты информации и сведения, составляющих государственную тайну; методы защиты информации | 20 | 2 | | | 18 | |
| Итого | | 114 | 8 | | 10 | 96 | |

3.2. Лекционные занятия

Заочная форма обучения

| Номер раздела | Содержание лекционных занятий | Форма текущего контроля |
|---------------|--|-------------------------|
| 1 | Информационные процессы в государственном и муниципальном управлении. Понятие информации и информационных ресурсов. Кодирование различных видов информации. Организация информационного обмена между органами государственной власти и местного самоуправления. Автоматизированные информационные системы и информационные ресурсы Совета Федерации. Информатизация Государственной Думы. Информационные технологии управления бюджетом муниципального образования. | Проверка конспекта |
| 2 | Инструментарий и технологии решения задач в среде табличных процессоров. Понятие и основные функции электронных таблиц. Способы адресации ячеек. Ввод и редактирование данных. Функция рабочего листа. Конструирование формул. Управление вычислениями. Создание и редактирование диаграмм. Форматирование и защита рабочего листа. | Проверка конспекта |
| 3 | Системы управления базами данных. Понятие базы данных и системы управления базами данных (СУБД). Основные объекты базы данных. Компоненты таблицы базы данных. Типы данных, поддерживаемые СУБД. Свойства типов данных. Основные средства обработки данных. Инфологическая модель базы данных. Основные виды моделей. Проектирование баз данных. Реляционная база данных и её особенности. СУБД Access. | Проверка конспекта |

3.3. Практические занятия

Заочная форма обучения.

| Номер темы | Содержание практических занятий | Форма текущего контроля |
|------------|---|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Инструментарий и технологии подготовки текстовых документов и компьютерных презентаций. Создание и форматирование текстовых документов. Вставка в текст таблиц, символов, рисунков, колонтитулов, примечаний, списков. Создание графических объектов, автоматического оглавления, шаблонов. Использование технологии гиперссылок. | Проверка практических заданий |
| 2. | Инструментарий и технологии решения задач в среде табличных процессоров MS Excel. Решение задач средствами MS Excel с использованием стандартных функций, механизма автозаполнения. Форматирование таблиц. Построение графиков. Работа с несколькими листами. Создание вложенных функций. | Проверка практических заданий |

| | | |
|----|---|-------------------------------|
| 3. | Системы управления базами данных. Создание однотабличной базы данных, модификация ее структуры, простейшая обработка данных. Создание многотабличной базы данных средствами MS Access, определение количества отношений и их атрибутивный состав. Создание форм, запросов, отчетов и их модификация. Обработка и редактирование данных. | Проверка практических заданий |
|----|---|-------------------------------|

3.4.Лабораторные занятия

3.5.Организация самостоятельной работы

Заочная формы обучения

| Номер темы | Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение | Виды самостоятельной работы |
|------------|---|--|
| 1 | Технические средства реализации информационных процессов в государственном и муниципальном управлении. Персональные компьютеры и периферийное оборудование. Функционально-структурная организация персонального компьютера. Состояние и тенденции развития ЭВМ. | Составление опорного конспекта |
| 2 | Программные средства реализации информационных процессов в государственном и муниципальном управлении. Основные понятия программного обеспечения. Характеристика и защита программных продуктов. Прикладное и системное программное обеспечение. | Составление опорного конспекта Практическое задание |
| 3 | Инструментарий и технологии подготовки текстовых документов и компьютерных презентаций. Создание текстового документа с использованием гиперссылок, вставкой таблиц, рисунков и пр. объектов. Создание презентаций по заданной теме средствами MS PowerPoint. | Составление опорного конспекта Практическое задание |
| 4 | Инструментарий и технологии решения задач в среде табличных процессоров MS Excel. | Составление опорного конспекта Практическое задание |
| 5 | Системы управления базами данных. Основные характеристики и функциональные возможности СУБД MS Access. Создание многотабличной базы данных, модификация ее структуры. Создание форм, запросов, отчетов и их модификация. Ввод, редактирование и обработка данных. | Составление опорного конспекта Практическое задание |
| 6 | Основы защиты информации и сведения, составляющих государственную тайну. | Составление опорного конспекта |

| | | |
|--|--|--|
| | Основные методы и средства защиты информации в информационных технологиях. | |
|--|--|--|