


Утверждено приказом ГОУ ВПО ДонГУУ от 23.08.2016г. №675

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

ФАКУЛЬТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ  
КАФЕДРА ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
 Л.Н.Костина  
10.06.2017 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«Информационные технологии в менеджменте»**

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль подготовки «Менеджмент в производственной сфере»  
«Менеджмент непроизводственной сферы»  
«Управление в сфере экономической конкуренции»  
«Менеджмент внешнеэкономической деятельности»

Донецк  
2017

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в менеджменте» для студентов 4 курса образовательного уровня «бакалавр» направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профили: «Менеджмент в производственной сфере», «Менеджмент непроизводственной сферы», «Управление в сфере экономической конкуренции», «Менеджмент внешнеэкономической деятельности») очной, заочной форм обучения.

Автор(ы),

разработчик(и): доцент кафедры, к.э.н. Брадул С.В.

Программа рассмотрена на заседании ПМК кафедры

«Информационные системы и технологии в экономике и управлении, социологии и социальной работе, юриспруденции, сервисе и туризме»

Протокол заседания ПМК от

08.06.2017 № 10

Председатель ПМК



И.В. Стещенко

Программа рассмотрена на заседании кафедры

Информационных технологий

Протокол заседания кафедры от

09.06.2017 № 13

Заведующий кафедрой



Н.В. Брадул

## 1. Цель освоения дисциплины и планируемые результаты обучения по дисциплине (соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы)

**Целью** освоения дисциплины «Информационные технологии в менеджменте» является формирование основополагающих представлений о законах, принципах и механизмах построения и развития информационных систем и технологий в менеджменте.

**Задачами** дисциплины является изучение основных теоретических вопросов и рассмотрение существующего российского и зарубежного практического опыта по созданию, функционированию и развитию информационных систем и технологий, используемых в менеджменте.

В результате освоения дисциплины «Информационные технологии в менеджменте» студент должен

*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;

*уметь:*

- применять информационные технологии для решения управленческих задач;
- проводить анализ методов оценивания и выбора современных информационных технологий для автоматизации решения прикладных задач;

*владеть:*

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

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Код соответствующей компетенции по ФГОС	Наименование компетенций	Результат освоения (знать, уметь, владеть)
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<b>Знать:</b> представления об информационных ресурсах общества как экономической категории; основы современных информационных технологий обработки информации и их влияние на успех в профессиональной деятельности. <b>Уметь:</b> пользоваться техническими и программными средствами обмена информацией; пользоваться основными и дополнительными устройствами ЭВМ. <b>Владеть:</b> способностью формулировать, систематизировать и представлять информацию.
ОК-6	Способность к самоорганизации и самообразованию	<b>Знать:</b> способы приобретения и использования в практической деятельности новых знаний и умений. <b>Уметь:</b> самостоятельно приобретать и

		использовать в практической деятельности новые знания и умения. <b>Владеть:</b> навыками самостоятельного освоивания новых версий пакетов прикладных программ.
ОПК-7	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<b>Знать:</b> различные подходы к классификации ЭВМ, а также представление о технических и программных средствах получения, хранения, обработки, интерпретации и обмена информацией; классификацию программного обеспечения, методы и способы защиты информации, а также классификацию компьютерных вирусов и антивирусных программ. <b>Уметь:</b> определять характеристики объектов, типы данных, выполнять различные операции с данными, пользоваться пакетом программ MS Office; пользоваться стандартными средствами резервного копирования для защиты данных компьютера. <b>Владеть:</b> навыками использования основных функций пакета программ MS Office; современными навыками поиска, сбора, хранения данных; опытом применения на практике анализа полученных результатов; базовыми функциями специализированного программного обеспечения и технологией обработки данных; способностью проводить диагностику данных на наличие вирусов.
ПК-10	Владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	<b>Знать:</b> методы и программные средства обработки деловой информации и специализированные кадровые компьютерные программы. <b>Уметь:</b> применять известные методы и программные средства обработки деловой информации. <b>Владеть:</b> навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами.

## 2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Информационные технологии в менеджменте» входит в базовую часть математического и естественнонаучного цикла

### 2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося

Для освоения учебной дисциплины студенты должны иметь опыт работы с операционной системой Windows и ее сервисными программами, профессионально владеть технологией работы с офисными пакетами Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint.

## **2.2. Дисциплины и/или практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:**

Полученные в процессе изучения дисциплины «Информационные технологии в менеджменте» знания и умения могут быть использованы при изучении дисциплин «Методы принятия управленческих решений», «Стратегический менеджмент», «Финансовый менеджмент», а также при выполнении курсовых работ и дипломной работы.

## **3. Объем дисциплины в кредитах (зачетных единицах) с указанием количества академических часов, выделенных на аудиторную (по видам учебных занятий) и самостоятельную работу студента**

	Кредиты ECTS (зачетные единицы)	Всего часов		Форма обучения (вносятся данные по реализуемым формам)	
		О	З	Очная	Заочная
				Семестр № 7	Семестр № 7
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>3</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>Количество часов на вид работы:</b>	
<b>Виды учебной работы, из них:</b>					
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>				<b>36</b>	<b>10</b>
В том числе:					
Лекции				<b>12</b>	<b>4</b>
Практические занятия				<b>24</b>	<b>6</b>
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>				<b>72</b>	<b>98</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>					
В том числе:					
зачет				зачет	зачет

## **4. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

### **4.1. Разделы (темы) дисциплины с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель ная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель ная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Раздел 1. Основы информационных технологий</b>										
Тема 1.1. Современные тенденции в развитии информационных технологий.	1	2		8	11				8	8
Тема 1.2. Технические и программные средства реализации информационных технологий.	1	2		8	11		2		10	12
<b>Итого по разделу:</b>	<b>2</b>	<b>4</b>		<b>16</b>	<b>12</b>		<b>2</b>		<b>18</b>	<b>20</b>
<b>Раздел 2. Информационные технологии обработки информации</b>										
Тема 2.1. Информационные технологии документационного обеспечения.	1	4		8	13	2	1		12	15
Тема 2.2. Технологии обработки информации, решение задач в электронных таблицах.	2	4		8	14		1		12	13
<b>Итого по разделу:</b>	<b>3</b>	<b>8</b>		<b>16</b>	<b>27</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>24</b>	<b>28</b>
<b>Раздел 3. Введение в сетевые технологии</b>										
Тема 3.1. Компоненты и функции телекоммуникационных систем. Локальные и глобальные сети.	2	4		8	14	2			10	12
Тема 3.2. Социальные сети и их влияние на развитие маркетинга и рекламы.		2		8	10				12	12
Тема 3.3. Основы и методы защиты информации.	1			8	9				10	10
Тема 3.4. Технологии обработки информации, решение задач в электронных	2	4		8	14		2		12	14

Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
таблицах.										
Тема 3.5. Информационные технологии презентационной графики.	2	2		8					12	12
<b>Итого по разделу:</b>	<b>7</b>	<b>12</b>		<b>40</b>	<b>59</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>56</b>	<b>60</b>
<b>Всего за семестр:</b>	<b>12</b>	<b>24</b>		<b>72</b>	<b>108</b>	<b>4</b>	<b>6</b>		<b>98</b>	<b>108</b>

#### 4.2. Содержание разделов дисциплины:

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских/практических занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Основы информационных технологий</b>				
<b>Тема 1.1.</b> Современные тенденции в развитии информационных технологий.	Роль, задачи, возможности компьютерных технологий в международной экономической деятельности. Понятие информации, общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации. Технические средства реализации информационных процессов. Компоненты аппаратного обеспечения компьютера. Классификация и структура аппаратных средств. Тенденции развития аппаратных средств.	<b>Практическое занятие №:1</b>	2	
		1. Современные тенденции в развитии информационных технологий.	2	
<b>Тема 1.2.</b> Технические и	История развития ЭВМ. Понятие и основные виды архитектуры	<b>Практическое занятие №:2</b>	2	2

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских/практических занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
программные средства реализации информационных технологий.	ЭВМ. Состав и назначение основных элементов персонального компьютера, их характеристики. Запоминающие устройства: классификация, принцип работы, основные характеристики. Устройства ввода/вывода данных, их разновидности и основные характеристики.	1. Технические и программные средства реализации информационных технологий.	2	2
<b>Раздел 2. Информационные технологии обработки информации</b>				
<b>Тема 2.1.</b> Информационные технологии документационного обеспечения.	Понятие системного и служебного (сервисного) программного обеспечения: назначение, возможности, структура. Операционные системы. Файловая структура операционных систем. Операции с файлами. Технологии обработки текстовой информации.	<b>Практическое занятие №:3-4</b>	<b>4</b>	<b>1</b>
		1. Информационные технологии документационного обеспечения.	2	1
		2. Информационные технологии документационного обеспечения.	2	
<b>Тема 2.2.</b> Технологии обработки информации, решение задач в электронных таблицах.	Инструментарий решения функциональной задачи обработки экономической информации. Электронные таблицы. Числовые форматы. Пользовательские форматы. Форматирование ячеек. Выполнение расчетов и построение диаграмм. Анализ данных: установка надстроек, вычисление итогов, консолидация данных, поиск решения, сценарии. Сводная таблица: создание и работа с данными.	<b>Практическое занятие №:5-6</b>	<b>4</b>	<b>1</b>
		1. Технологии обработки информации.	2	1
		2. Решение задач в электронных таблицах.	2	
<b>Раздел 3. Введение в сетевые технологии</b>				
<b>Тема 3.1.</b> Компоненты и функции телекоммуникационных систем. Локальные и глобальные сети.	Сетевые технологии обработки данных. Основы компьютерной коммуникации. Принципы организации и основные топологии вычислительных сетей. Сетевой сервис и сетевые стандарты.	<b>Практическое занятие №:7-8</b>	<b>4</b>	
		1. Компоненты и функции телекоммуникационных систем.	2	
		2. Локальные и глобальные сети.	2	



Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских/практических занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
<b>Тема 3.2.</b> Социальные сети и их влияние на развитие маркетинга и рекламы.	Сервисы и сети Интернет. Принципы навигации в Web-пространстве. Навигатор Internet Explorer. Профессиональный поиск информации в WWW.	<b>Практическое занятие №:9</b>	<b>2</b>	
		1. Социальные сети и их влияние на развитие маркетинга и рекламы.	2	
<b>Тема 3.4.</b> Технологии обработки информации, решение задач в электронных таблицах.	Виды информации. Применение информационных технологий при сборе и обработке различных видов информации. Способы и методы работы в MS Excel.	<b>Практическое занятие №:10-11</b>	<b>4</b>	<b>2</b>
		1. Технологии обработки информации	2	2
		2. Решение задач в электронных таблицах.	2	
<b>Тема 3.5.</b> Информационные технологии презентационной графики.	Инструментарий решения функциональной задачи обработки мультимедийной информации. Мультимедийные презентации в экономике. Содержание и дизайн презентации. Средства разработки мультимедийных презентаций. Проектирование презентации.	<b>Практическое занятие №:12</b>	<b>2</b>	
		1. Информационные технологии презентационной графики. 2. Проектирование презентации.	2	

## 5. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

### 5.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Элементы учебно-методического комплекса дисциплины утверждены на заседании кафедры информационных технологий (протокол №1 от 29.08.2017).

### Контрольные вопросы для самоподготовки

#### Раздел 1. Основы информационных технологий

1. Дайте общую характеристику компонентам информационных технологий.
2. Представьте классификацию и характеристику аппаратных средств информационных технологий.
3. Представьте классификацию и характеристику программных средств информационных технологий.

#### Раздел 2. Информационные технологии обработки информации

1. Какие инструментальные средства информационных технологий используются для обработки текстовой информации. Какими критериями определяется выбор программных продуктов для подготовки текстовых документов в офисе компании?

2. Охарактеризуйте возможности табличного процессора для анализа и управления данными.
3. Охарактеризуйте основные направления методов обработки и хранения данных.
4. Охарактеризуйте основные этапы создания БД.

### Раздел 3. Введение в сетевые технологии

1. Какие основные компоненты содержат информационные и телекоммуникационные технологии?
2. Назовите основные компоненты аппаратного обеспечения телекоммуникационных вычислительных сетей.
3. Опишите возможности глобальных сетевых технологий в реализации международной экономической деятельности.
4. В чем заключаются настройки программ электронной почты для осуществления коммуникации?

### 5.2. Перечень основной учебной литературы

1. Информатика для юристов и экономистов / под ред. С.В. Симоновича – СПб: Питер, 2008. – 688 с.
2. Информатика: учебник. – 3-е перераб. изд./под ред. Н.В. Макаровой М: «Финансы и статистика», 2009 –768 с.
3. Информатика: базовый курс: учеб. пособ. для студ. высш. техн. учеб. заведений / под ред. С.В. Симоновича – СПб: Питер, 2009 – 640 с.:ил.
4. Космінська О.М., Літвак О.Г., Славенко Е.І. Інформатика та комп'ютерна техніка. Частина 4. СУБД MS ACCESS. Навчальний посібник. – Донецьк: ДонДУУ, 2008.
5. Полякова Л.П., Славенко Е.І., Інформатика та комп'ютерна техніка. Робота з текстовими та електронними документами. Навчальний посібник., Донецьк: ДонДУУ, 2008.
6. Верзілов О.М., Космінська О.М. Робота з табличним процесором Microsoft Excel (в двох частинах). – Донецьк: ДонДУУ, 2006.

### 5.3. Перечень дополнительной литературы

1. Информационные технологии (для экономиста). Учебное пособие / Под общ. ред. А.К. Волкова. М.: ИНФРА-М, 2001. – 310с. – (Серия «Высшее образование»).
2. Информационные технологии в экономике: учебник / Е.В. Филимонова, Н.А. Черненко, А.С. Шубин. – Ростов н/Дон: Феникс, 2008. 443, [1]с. – (Высшее образование).
3. Кураков Л.П., Лебедев Е.К. Информатика. – М.: Вуз и школа, 2004. – 636с.
4. Могилев и др. Информатика: Учебное пособие для вузов / А.В.Могилев, Н.И.Пак, Е.К.Хеннер; Под ред. Е.К. Хеннера. - М.: Изд. центр "Академия", 2000
5. Острейковский В.А. Информатика. – М.: Высшая школа, 2001.- 512с.
6. Практикум по экономической информатике: Учеб. Пособие: В 3-х ч. – Ч. II / Под ред. В.П. Косарева, Г.А. Титоренко, Е.А. Мамонтовой. – М.: Финансы и статистика; Перспектива, 2002. – 304с.

### 6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. <http://edu-top.ru/katalog/?cat=1> – Федеральные органы управления образованием;
2. <http://www.ecsocman.edu.ru> – Федеральный образовательный портал - ЭКОНОМИКА, СОЦИОЛОГИЯ, МЕНЕДЖМЕНТ;
3. <http://www.ict.edu.ru> – Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании";
4. <http://www.edu.ru> – Российское образование. Федеральный образовательный портал: учреждения, программы, стандарты, ВУЗы, тесты ЕГЭ, ГИА;

5. <http://window.edu.ru/> – Бесплатная электронная библиотека онлайн "Единое окно к образовательным ресурсам";
6. <http://businesspravo.ru/>- Портал правовой поддержки предпринимательской деятельности объединяет ресурсы системы информационного обеспечения предпринимательства и содержит нормы федерального и международного законодательства;
7. <http://www.iot.ru> – Бесплатные конференции и вебинары для школы и ВУЗа.

## **7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:**

### **7.1. Перечень информационных технологий (при необходимости)**

- [www.interface.ru](http://www.interface.ru)
- <http://www.idef.ru>
- <http://www.citforum.ru>
- <http://www.interface.ru>
- Applying Use Cases: a practical guide / Ceri Schneider and Jason P. Winters. 208 p., 1998. <http://www.awl.com/cseng/titles/0-201-30981-5/>
- The Rational Unified Process: an introduction / Philippe Kruchten. 255 p. <http://www.awl.com/cseng/titles/0-201-60459-0/>
- Visual Modeling With Rational Rose And UML / Terry Quatrany. 222 p. <http://www.awl.com/cseng/titles/0-201-31016-3/>
- [www.rational.com](http://www.rational.com)
- [www.rosearchitect.com](http://www.rosearchitect.com)
- <http://www.cs.umbc.edu/agents>
- <http://www.agent.org>
- <http://www.drogo.csel.it/fipa/index.htm>
- [\\_http://www.agentbuilder.com/Agent\\_Tools/](http://www.agentbuilder.com/Agent_Tools/)

### **7.2. Перечень программного обеспечения (при необходимости)**

- программное обеспечение для проведения лекций, демонстрации презентаций и ведения интерактивных занятий: Microsoft Office 2007 и выше;
- программное обеспечение, необходимое для оформления отчетов и иной документации: Microsoft Office 2007 и выше; Maple; комплекс программ по экономическим расчетам;
- программное обеспечение для выполнения текущего контроля успеваемости: Браузер Internet Explorer 6.0 и выше.

### **7.3. Перечень информационных справочных систем (при необходимости)**

**68 информационных справочных систем Генеральной ассамблеи ООН.**

## **8. Фонд оценочных средств для контроля уровня сформированности компетенций**

### **8.1. Виды промежуточной аттестации.**

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний и умений), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме устного опроса (фронтальный, индивидуальный), письменной проверки (ответы на вопросы, тестовые задания), включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины в форме зачета, позволяет оценить уровень сформированности компетенций и осуществляется по результатам текущего контроля, индивидуальных работ, тестовых заданий.

## 8.2. Показатели и критерии оценки результатов освоения дисциплины.

Средним баллом за дисциплину является средний балл за текущую учебную деятельность.

Механизм конвертации результатов изучения студентом дисциплины в оценки по традиционной (государственной) шкале и шкале ECTS представлен в таблице.

<b>Средний балл по дисциплине (текущая успеваемость)</b>	<b>Отношение полученного студентом среднего балла по дисциплине к максимально возможной величине этого показателя</b>	<b>Оценка по государственной шкале</b>	<b>Оценка по шкале ECTS</b>	<b>Определение</b>
4,5 – 5,0	90% – 100%	5	A	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей (до 10%)
4,0 – 4,49	80% – 89%	4	B	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 20%)
3,75 – 3,99	75% – 79%	4	C	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 25%)
3,25 – 3,74	65% – 74%	3	D	удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков (до 35%)
3,0 – 3,24	60% – 64%	3	E	достаточно – выполнение удовлетворяет минимальные критерии, но со значительным количеством недостатков (до 40%)
до 3,0	35% – 59%	2	FX	неудовлетворительно с возможностью повторной сдачи (ошибок свыше 40%)
	0 – 34%	2	F	неудовлетворительно

				– надо поработать над тем, как получить положительную оценку (ошибок свыше 65%)
--	--	--	--	---

### 8.3. Критерии оценки работы студента.

При усвоении каждой темы за текущую учебную деятельность студента выставляются оценки по 5-балльной (государственной) шкале. Оценка за каждое задание в процессе текущей учебной деятельности определяется на основе процентного отношения операций, правильно выполненных студентом во время выполнения задания:

- 90-100% – «5»,
- 75-89% – «4»,
- 60-74% – «3»,
- менее 60% – «2».

Если на занятии студент выполняет несколько заданий, оценка за каждое задание выставляется отдельно.

#### 8.3.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы)

### Раздел 2. Информационные технологии обработки информации

#### Тема 2.1. Информационные технологии документационного обеспечения

##### 1. Способы и методы сбора информации

**Задание 1. 1.** Осуществить обзор периодики в СМИ за период подготовки контрольной работы в указанных странах. Анализ провести на обзоре не менее пяти средств массовой информации. На основании собранной информации построить два вывода, противоречащих друг другу. Результат оформить в виде реферативного отчёта с ссылками на источники данных (не более двух печатных листов).

1. Австрия.
2. Великобритания.
3. Венгрия.
4. Греция
5. Дания.
6. Индия
7. Испания.
8. Италия
9. Китай.
10. Мексика.

- Табл.1.1. Варианты**
11. Монголия.
  12. Польша.
  13. Португалия.
  14. Румыния.
  15. Финляндия.
  16. Франция.
  17. Чехия.
  18. Швейцария.
  19. Швеция.
  20. Япония

##### Задание 1. 2.

Получить информацию, отражающую вопросы социально-экономического развития, промышленного производства определённой страны (табл. 1.1; 1.2), определяющих объект исследования (для аспирантов выбрать информацию согласно своей специализации), используя множество международных информационных статистических изданий, которые условно разделены на несколько основных групп Издания системы ООН (**Приложение**).

Табл.1.2. Варианты.

ПЕРЕЧЕНЬ ОТРАСЛЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ	
1. Электроэнергетика	11. Нефтедобывающая
2. Нефтеперерабатывающая	12. Газовая
3. Угольная	13. Сланцевая
4. Торфяная	14. Черная металлургия
5. Цветная металлургия	15. Химическая и нефтехимическая промышленность
6. Машиностроение	16. Деревообрабатывающая
7. строительных материалов	17. Стекольная и фарфоро - фаянсовая
8. Легкая	18. Пищевая
9. Микробиологическая	19. Мукомольно - крупяная
10. Медицинская	20. Полиграфическая

Получить и обобщить информацию, отражающую вопросы:

– соблюдения прав человека, нормативные и ненормативные правовые акты (законы, подзаконные акты, акты правоприменения и др.);

– нормативные акты корпораций и других организаций, официальные акты и обобщения судебной практики, документы юридической деятельности правоохранительных органов;

– официальные заключения экспертов и специалистов, а также другие доказательства, допустимые в процессуальной деятельности судебных органов;

– доктринальные заключения и иные процессуально-оформленные или официальные сообщения ученых и научных учреждений по различным проблемам общественной жизни

в определённой стране согласно своему варианту задания 1.1. (для аспирантов выбрать информацию согласно своей специализации), используя множество международных информационных статистических изданий, которые условно разделены на несколько основных групп Издания системы ООН (**Приложение**).

Результат оформить в виде реферативного отчёта с ссылками на источник статистических данных (не более двух печатных листов).

## 2. Способы и методы обработки информации

### 2.1. Способы и методы обработки текстовой информации

1. Компоненты MS WORD. Документы и шаблоны.
2. Шаблоны. Методы и цели формирования шаблонов.
3. Шаблоны. Понятие форм.
4. Надстройки и шаблоны. Формирование главного документа.
5. Методы слияния документов.

#### Генерация документов.

**Задание 2.1.1.** Создать в личной папке четыре документа **MS WORD** соответственно: **doc1.doc; doc2.doc; doc3.doc; main\_фамилия.doc**. Документы **doc1.doc; doc2.doc; doc3.doc** должны иметь следующую структуру: заглавие (стиль – **Заголовок 1**), три абзаца общего текста свободного содержания (стиль – **Общий текст**), заглавие каждого абзаца (стиль – **Заголовок 2**), в конце первого абзаца должна быть создана таблица 3x2 (солбцы x строки) свободного содержания (стиль текста таблицы – **Стиль текста таблицы**); в конце второго абзаца организационная диаграмма, созданная при помощи **MS VISIO**. Таблицы и рисунки (**диаграммы**) должны иметь автоматически сгенерированные названия. В конце документа вставить гипотетический список

литературы, состоящих из трёх источников. В конце каждого абзаца должна стоять перекрёстная ссылка на соответствующий по счёту абзац списка литературы (Стиль – **Литература**).

Выше перечисленные стили должны быть созданы в шаблоне документа **doc1.doc** (**Стили и форматирование**). Созданные стили должны быть скопированы в последующие документы с помощью надстроек и организатора шаблонов.

**Стили.**

**Заголовок 1 (изменённый).**

**Шрифт.** Times New Roman; размер – 16.

**Абзац.** Выравнивание – по ширине; первая строка – отступа нет; интервал сверху, снизу – 12; Межстрочный интервал – 1,5.

**Нумерация.** Список многоуровневый.

**Общий текст (созданный).**

**Шрифт.** Times New Roman; размер – 14.

**Абзац.** Выравнивание – по ширине; первая строка – отступ 1,25; интервал сверху, снизу – 0; Межстрочный интервал – 1,5.

**Стиль текста таблицы (созданный).**

**Шрифт.** Times New Roman; размер – 12.

**Абзац.** Выравнивание – по левому краю; первая строка – отступа нет; интервал сверху, снизу – 0; Межстрочный интервал – 1.

**Литература**

**Шрифт:** Times New Roman; размер – 14.

**Абзац.** Выравнивание – по ширине; первая строка – отступа нет; интервал сверху, снизу – 0; Межстрочный интервал – 1,5.

**Нумерация.** Список нумерованный.

Генерация главного документа **main\_фамилия.doc**.

**Первый лист.** Титульный лист, имеющий название контрольная работа по теме «Технологии обработки текстовой информации». Должен содержать строку разрыва раздела. Титульный лист должен быть сформирован по общим требованиям построения титульных листов к рефератам.

**Второй лист.** Первая строка должна содержать слово **Содержание**. Со второй строки – сгенерированное автоматическое оглавление и строку разрыва раздела.

**Третий лист** должен содержать заглавие – **Введение** (стиль – **Заголовок 1** без нумерации (отключить принудительно нумерованный список); два абзаца стилем общего текста и строку разрыва раздела.

**С четвёртого листа** генерируется текст из информации документов **doc1.doc; doc2.doc; doc3.doc** (Меню → Вставка → Файл).

***Примечание.** Каждый последующий документ вставляется в строку, находящуюся между последним абзацем предыдущего документа и абзацами литературы.*

Список литературы должен быть отсортирован по алфавиту.

На всех объектах автоматической генерации (оглавление, перекрёстная ссылка, заголовки, названия таблиц, рисунков) обновить поля.

Сгенерированный документ **main\_фамилия.doc** вставить в соответствующее место общей контрольной работы (электронный вариант обязательный).

**Задание №2.1.2.** Создать шаблон анкеты свободного содержания с генерированными формами и полями в пределах профессиональной компетенции.

**Задание №2.1.3.** Создать шаблон документа с постоянными абзацами и заполняющимися формами в документах, созданных на его базе в пределах профессиональной компетенции соответствующей специальности с генерированными формами и полями.

## Тема 2.2. Технологии обработки информации, решение задач в электронных таблицах

### 2.2. Способы и методы обработки табличной информации

1. Методы и цели формирования табличной информации.
2. Роль абсолютных и относительных ссылок в формировании микросистемы сформированной книги **MS EXCEL** на основе динамических связей рабочих листов.
3. Мастер функций. Категории встроенных функций.
4. Методы визуализации информации. Мастер диаграмм.
5. Методы и способы аналитической обработки информации. Инструменты **MS EXCEL** с целью аналитической обработки информации.
6. Методы и способы статистической обработки информации. Инструменты **MS EXCEL** с целью статистической обработки информации.
7. Способы динамической связи документов **MS WORD** и **MS EXCEL**.

**Задание 2.2.1.** Поместить полученные данные в задаче 1.2. на Лист1 Книги **MS EXCEL** фамилия\_шифр группы.xls. Установить гиперссылку с реферативного документа задачи 1.2. на Лист1 Книги **MS EXCEL**, обеспечив динамическую связь.

**Задание 2.2.2.** Провести статистический первичный анализ в виде описательной статистики полученных данных. Результат оформить на Лист2 Книги **MS EXCEL** фамилия\_шифр группы.xls.

**Задание 2.2.3.** Выявить факторы зависимых и независимых переменных среди статистических показателей. Построить диаграммы зависимостей, гистограммы частот, графики этих показателей в динамики за определенный промежуток времени. Результат оформить на Лист2 Книги **MS EXCEL** фамилия\_шифр группы.xls.

## Раздел 3. Введение в сетевые технологии

### 3. Способы и методы визуализации информации

1. Технологии визуализации информации.
2. Методы визуализации информации с помощью **MS VISIO**.
3. Методы формирования презентаций с помощью **Power Point**.

**Задание 3.1.** Построить структурную схему судебной, экономической, производственной, организационной систем с помощью **MS VISIO**. За основу можно взять, гипотетическое региональное предприятие согласно специализации. Результат вставить в документ **MS WORD** фамилия\_шифр группы\_схема.doc (docx).

**Задание 3.2.** Создать презентацию выводов по задачам 1.1 и 1.2 с помощью **Power Point**.

### Информационная безопасность.

**Задание 1.** Составьте сообщение на заданную тему по варианту и сохраните его в файле Контрольной работы. Объем сообщения – 3 страницы:

1. Основные понятия в сфере информационной безопасности.
2. Концепция защиты национальной информационной безопасности РФ.
3. Угрозы информационной безопасности в организации.

**Задание 2.** Обновите антивирусные базы антивирусного пакета своего ПК.

**Задание 3.** Проверьте системную папку Мой компьютер на своем ПК на наличие вирусов с помощью программы Avast! Free Antivirus, либо Microsoft Windows Essentials или другой антивирусной программой. Окно программы с результатами проверки сохраните с помощью скриншота в файле Контрольной работы

**Задание 4.** Проверьте свою личную флешку либо другой накопитель на наличие вирусов с помощью пакета Avast! Free Antivirus, Microsoft Windows Essentials или другой



антивирусной программы. Окно программы с результатами проверки сохраните с помощью скриншота в файле Контрольной работы

*Критерии оценивания компетенций (результатов) по уровням освоения учебного материала:*

1 – репродуктивный (освоение знаний, выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством), если самостоятельно (или с помощью преподавателя) выполнены все пункты работы;

2 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач; применение умений в новых условиях), если выполнены все пункты работы самостоятельно и улучшена точность результата;

3 – творческий (самостоятельное проектирование экспериментальной деятельности; оценка и самооценка инновационной деятельности), если предложен более рациональный алгоритм решения задачи.

### **8.3.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности**

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания, могут включать в себя следующие основные элементы:

- оценивание проводится преподавателем в течении всего учебного процесса на основе выполнения текущих индивидуальных заданий; а также на зачете;
- результаты выполнения практических работ предъявляются в виде отчетов оформленных в MS Word;
- оценивание практических работ осуществляет преподаватель, который проводит практические занятия;
- зачет принимает преподаватель.

### **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

С целью обеспечения эффективного усвоения студентами материала курса при выполнении ими индивидуальных работ необходимо, чтобы эти работы выполнялись студентами после проработки соответствующего материала и усвоения порядка проведения экспериментальной части работы. Рекомендуется использование компьютеров при выполнении расчетов и исследований в индивидуальной работе. Основная рекомендация сводится к обеспечению равномерной активной работы студентов над курсом в течение семестра: они должны прорабатывать курс прослушанных лекций, готовиться к выполнению индивидуальных работ. При выполнении заданий, вынесенных на самостоятельное изучение, необходимо наряду с библиотечным фондом пользоваться различными базами знаний, размещенными в сети Интернет.

### **10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Лекционные аудитории, оснащенные мультимедийным оборудованием. Компьютерные аудитории с объемом ОЗУ не менее 2ГБ.

### **11. Иные сведения и (или) материалы: (включаются на основании решения кафедры)**

## **Оформление сведений о дополнении и изменении рабочей программы учебной дисциплины**

Рабочие программы учебных дисциплин ежегодно обсуждаются, актуализируются на заседаниях ПМК, рассматриваются на заседаниях кафедр и утверждаются проректором по учебной работе, информация об изменениях отражается в листе сведений о дополнении и изменении рабочей программы учебной дисциплины. В случае существенных изменений программа полностью переоформляется. Обновленный электронный вариант программы размещается на сервере ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

Изменения в РПУД могут вноситься в следующих случаях:

- изменение государственных образовательных стандартов или других нормативных документов, в том числе локальных нормативных актов;
- изменение требований работодателей к выпускникам;
- разработка новых методик преподавания и контроля знаний студентов.

Ответственность за актуализацию РПУД несут преподаватели, реализующие дисциплину.

### **СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ НА 20\_\_\_/20\_\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД**

«Название дисциплины»

---

Направление подготовки

---

(профиль/магистерская программа)

---

<b>ДОПОЛНЕНО</b> (с указанием раздела РПУД)

<b>ИЗМЕНЕНО</b> (с указанием раздела РПУД)

<b>УДАЛЕНО</b> (с указанием раздела РПУД)

Реквизиты протокола заседания кафедры	
от _____	№ _____
дата	