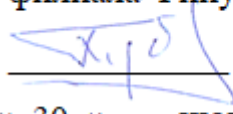


Утверждаю
Директор Владикавказского
филиала Финуниверситета
 Т.А. Хубаев
« 30 » июня 2023 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ:
38.03.05 Бизнес-информатика,
образовательная программа «Цифровая трансформация управления
бизнесом», профиль «ИТ-менеджмент в бизнесе»

2022
(год утверждения программы)

*Одобрено кафедрой «Математика и информатика»
(протокол № 12 от 25 мая 2023 г.)*

Содержание

1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатами обучения по дисциплине	3
2. Объем дисциплины в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся	7
3. Учебно-тематический план.....	8
4. Содержание семинаров, практических занятий.....	9
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	10
5.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы	10
5.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю.....	11
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине	13
7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	21
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	23
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	23
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.....	27
10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения:.....	27
10.2 Современные профессиональные базы данных, и информационные справочные системы.....	27
10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации.....	27
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	28

1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатами обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
УК-4	Способность использовать прикладное программное обеспечение при решении профессиональных задач	1 Использует основные методы и средства получения, представления, хранения и обработки данных	Знать – понятие ИТ и ИС, их место и роль в организации Уметь – обосновывать выбор аппаратного и программного обеспечения для решения поставленных задач
		2 Демонстрирует владение профессиональными пакетами прикладных программ	Знать – классификацию справочно-правовых систем – функционал справочно-правовых систем Уметь – использовать в работе прикладное ПО – использовать в работе сетевые технологии
		3 Выбирает необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемой задачи	Знать – понятие информационных ресурсов организации, их виды Уметь – обосновывать выбор аппаратного и программного обеспечения для решения поставленных задач
		4 Использует прикладное программное обеспечение для решения конкретных прикладных задач	Знать – понятие ИТ и ИС, их место и роль в организации Уметь – обосновывать выбор аппаратного и программного обеспечения для решения поставленных задач

УК-10	Способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач	1 Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации.	Знать – понятие информационных ресурсов организации, их виды Уметь – использовать в работе прикладное ПО – обрабатывать и анализировать информацию с использованием телекоммуникационных технологий
		2 Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу variability.	Знать – назначение ИС оперативного уровня управления. Уметь – представлять и обосновывать полученные результаты
		3 Формирует признак классификации, выделяет соответствующие ему группы однородных «объектов», идентифицирует общие свойства элементов этих групп, оценивает полноту результатов классификации, показывает прикладное назначение классификационных групп.	Знать – понятие ИТ и ИС, их место и роль в организации Уметь – обосновывать выбор аппаратного и программного обеспечения для решения поставленных задач
		4 Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.	Знать – понятие информационных ресурсов организации, их виды Уметь – обрабатывать и анализировать информацию с использованием ИТ
		5 Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.	Знать – понятие ИТ и ИС, их место и роль в организации Уметь – обрабатывать и анализировать информацию с использованием телекоммуникационных технологий

УК-11	Способность к постановке целей и задач исследований, выбору оптимальных путей и методов их достижения	1 Аргументированно переходит от первоначальной субъективной формулировки проблемы к целостному структурированному описанию проблемной ситуации.	Знать – понятие ИТ и ИС, их место и роль в организации Уметь – обосновывать выбор аппаратного и программного обеспечения для решения поставленных задач
		2 Обосновывает системную формулировку цели и постановку задачи управления.	Знать – классификацию справочно-правовых систем – назначение ИС оперативного уровня управления. Уметь – использовать в работе прикладное ПО
		3 Взвешенно и системно подходит к анализу ситуации, формулировке.	Знать – особенности технологий коллективной работы – понятие электронного офиса Уметь – использовать в работе сетевые технологии – представлять и обосновывать полученные результаты
		4 Критически переосмысливает свой выбор, сопоставляя с альтернативными подходами. Оценивает последствия принимаемых решений, учитывая неочевидные цепочки «последствия последствий» («причины причин») и контурные связи.	Знать – понятие ИТ и ИС, их место и роль в организации – понятие электронного офиса Уметь – обрабатывать и анализировать информацию с использованием ИТ
		5 Корректно использует процедуры целеполагания, декомпозиции и агрегирования, анализа и синтеза при решении практических задач	Знать – понятие, назначение и особенности создания презентации – технологии работы с табличными документами – функции системы подготовки текстовых документов Уметь

		управления и подготовке аналитических отчетов.	– обосновывать выбор аппаратного и программного обеспечения для решения поставленных задач
		6 Логично, последовательно и убедительно излагает в отчете цели, задачи, теорию и методологию исследования, результаты и выводы.	Знать – понятие ИТ и ИС, их место и роль в организации – функции системы подготовки текстовых документов Уметь – использовать в работе прикладное ПО – представлять и обосновывать полученные результаты
УК-15	Способность релевантно решаемым задачам использовать информационные ресурсы и информационно-коммуникационные технологии для достижения целей, связанных с профессиональной деятельностью, обучением, участием в жизни общества и других сферах жизни	1. Самостоятельно выбирает и использует цифровые средства общения, осуществляет поиск и/или создание контента в соответствии с целью взаимодействия, в том числе для организации совместной деятельности.	Знать – назначение и функционал коллективной работы – особенности поиска и создания контента Уметь – обосновывать выбор аппаратного и программного обеспечения для решения поставленных задач
		2. Владеет навыками организации взаимодействия и коммуникации с помощью информационных систем и/или цифровых сервисов и технологий.	Знать – понятие ИТ и ИС, их место и роль в организации – особенности коллективной работы Уметь – использовать в работе прикладное ПО – представлять и обосновывать полученные результаты
		3. Осуществляет подбор и применение различных информационно-коммуникационных средств для решения образовательных и профессиональных задач.	Знать – назначение и функции информационно-коммуникационных средств для решения образовательных и профессиональных задач Уметь – использовать в работе прикладное ПО – представлять и обосновывать полученные результаты

**2. Объем дисциплины в зачетных единицах и в академических часах
с выделением объема аудиторной (лекции, семинары)
и самостоятельной работы обучающихся**

Вид учебной работы по дисциплине	Всего часов (в зач.ед. и часах)	1 семестр (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины	4 зач.ед. 144 час.	144 час.
<i>Контактная работа – Аудиторные занятия</i>	68	68
Лекции	0	0
Семинары, практические занятия	68	68
<i>Самостоятельная работа</i>	76	76
Вид текущего контроля	Контрольная работа	Контрольная работа
Вид промежуточной аттестации	Зачет	Зачет

3. Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Трудоёмкость в часах					Формы текущего контроля успевае- мости
		Всего	Контактная работа - Аудиторная работа			Самостоя- тельная ра- бота	
			Общая, в т.ч.:	Лек- ции	Семинары, практические занятия		
1.	Тема 1. Информация и знания в бизнесе. Информационные ресурсы организации. Технологии поиска и анализа информации в справочно-правовых системах	30	14	0	14	16	Дискуссия, выполнение заданий
2.	Тема 2. Технологии и системы подготовки текстовых документов	30	14	0	14	12	Дискуссия, выполнение заданий
3.	Тема 3. Технологии обработки и анализа информации табличных документов	32	18	0	18	22	Дискуссия, выполнение заданий
4.	Тема 4. Технологии подготовки компьютерных презентаций	28	12	0	12	14	Дискуссия, выполнение заданий
5.	Тема 5. Основы технологий совместной (коллективной) работы	24	10	0	10	12	Дискуссия, выполнение заданий
В целом по дисциплине		144	68	0	68	76	Согласно учебному плану: контрольная работа
Итого в %		100	47	0	100	53	

4. Содержание семинаров, практических занятий

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарах, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 7, 8 (указывается раздел и порядковый номер источника)	Формы проведения занятия
Тема 1. Информация и знания в бизнесе. Информационные ресурсы организации. Технологии поиска и анализа информации в справочно-правовых системах	1. Данные, информация, знания 2. Бизнес-информация, ее виды и свойства. Роль бизнес-информации в организации 3. Понятие и структура правовой информации 4. Классификация справочно-правовых систем, обзор российского рынка <i>Рекомендуемые источники: 7.1–8, 8.1-7</i>	Групповое обсуждение вопросов, использование Интернет-ресурсов, выполнение заданий
Тема 2. Технологии и системы подготовки текстовых документов	1. Системы подготовки текстовых документов 2. Элементы интерфейса текстового процессора MS Word 3. Набор и редактирование текста с помощью современных текстовых процессоров <i>Рекомендуемые источники: 7.1–8, 8.1-7</i>	Групповое обсуждение вопросов, использование Интернет-ресурсов, выполнение заданий
Тема 3. Технологии обработки и анализа информации табличных документов	1. Табличные документы как форма представления управленческой и научной информации 2. Табличный процессор: виды и основные возможности 3. Консолидация данных и сводные таблицы <i>Рекомендуемые источники: 7.1–8, 8.1-7</i>	Групповое обсуждение вопросов, использование Интернет-ресурсов, выполнение заданий
Тема 4. Технологии подготовки компьютерных презентаций	1. Понятие и назначение презентации 2. Особенности создания презентации о компании 3. Базовые инструменты создания презентаций <i>Рекомендуемые источники: 7.1–8, 8.1-7</i>	Групповое обсуждение вопросов, использование Интернет-ресурсов, выполнение заданий
Тема 5. Основы технологий совместной (коллективной) работы	1. Планирование и организация рабочего времени с помощью технологий коллективной работы 2. Принципы тайм-менеджмента как основа эффективной коллективной работы 3. «Облачные» технологии (SkyDrive, GoogleDocs). <i>Рекомендуемые источники: 7.1–8, 8.1-7</i>	Групповое обсуждение вопросов, использование Интернет-ресурсов, выполнение заданий

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

5.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
Тема 1. Информация и знания в бизнесе. Информационные ресурсы организации. Технологии поиска и анализа информации в справочно-правовых системах	1) Справочно-правовая система КонсультантПлюс 2) Справочно-правовая система Гарант	Анализ литературных и интернет-источников (книг, статей на данную тематику), подготовка презентации на занятие
Тема 2. Технологии и системы подготовки текстовых документов	1) Технологии стилевого оформления текстов 2) Публикация документов в Web 3) Защита текстовых документов	Анализ литературных и интернет-источников (книг, статей на данную тематику), подготовка презентации на занятие
Тема 3. Технологии обработки и анализа информации табличных документов	1) Графические инструменты для визуализации информации в электронных таблицах 2) Применение электронных таблиц для анализа данных 3) Средства защиты табличных документов	Анализ литературных и интернет-источников (книг, статей на данную тематику), подготовка презентации на занятие
Тема 4. Технологии подготовки компьютерных презентаций	1) Обзор рынка инструментов для построения презентаций 2) Технология работы в MS PowerPoint	Анализ литературных и интернет-источников (книг, статей на данную тематику), подготовка презентации на занятие
Тема 5. Основы технологий совместной (коллективной) работы	1) Назначение MS Outlook 2) Настройка календаря, контактов, личных и корпоративных мероприятий 3) Организация совместного доступа сотрудников организации	Анализ литературных и интернет-источников (книг, статей на данную тематику), подготовка презентации на занятие

5.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю

Примерный перечень вопросов дискуссии:

1. Данные, информация, знания.
2. Бизнес-информация, ее виды и свойства. Роль бизнес-информации в организации.
3. Понятие и структура правовой информации.
4. Классификация справочно-правовых систем, обзор российского рынка.
5. Понятие информационной технологии и информационной системы, их место и роль в современной организации.
6. Классификация информационных систем.
7. Системы подготовки текстовых документов: редакторы текстов, форматоры, текстовые процессоры, конверторы, настольные издательские системы.
8. Элементы интерфейса текстового процессора MS Word.
9. Табличные документы как форма представления управленческой и научной информации.
10. Табличный процессор: виды и основные возможности.
11. Настройка табличного процессора MS Excel и установка параметров.
12. Консолидация данных и сводные таблицы.
13. Понятие и назначение презентации.
14. Особенности создания презентации о компании.
15. Базовые инструменты создания презентаций: рисунки, таблицы, графики. OLE-технологии для интеграции данных.
16. Планирование и организация рабочего времени с помощью технологий коллективной работы.
17. Принципы тайм-менеджмента как основа эффективной коллективной работы.

18. «Облачные» технологии для организации процедур размещения и хранения информации, совместной работы с документами.

Внеаудиторная самостоятельная работа предполагает индивидуальную работу по подготовке презентации и выступления по предложенной теме на основе разных литературных источников (книг, статей, Интернет-источников), а также подготовку к экзамену по примерным вопросам.

Примерный перечень тем для подготовки презентаций:

- 1) Справочно-правовая система КонсультантПлюс
- 2) Справочно-правовая система Гарант.
- 3) Информационные системы оперативного уровня управления.
- 4) Понятие электронного офиса.
- 5) Технологии стилевого оформления текстов.
- 6) Публикация документов в Web.
- 7) Защита текстовых документов.
- 8) Графические инструменты для визуализации информации.
- 9) Средства защиты табличных документов
- 12) Обзор рынка инструментов для построения презентаций.
- 13) Система презентационной графики MS PowerPoint: назначение, возможности, интерфейс.
- 14) Технология работы в среде MS PowerPoint.
- 15) MS Outlook как средство поддержки почтовых сервисов, планирования, организации деятельности и контроля исполнения работ.
- 16) Организация совместного доступа сотрудников организации.

Примерный перечень заданий контрольной работы:

1. Используя справочно-информационную систему, подготовить обзор правовой информации согласно варианту.
2. Используя текстовый процессор Word, разработать проект технического задания на разработку сайта компании согласно варианту.
3. Используя табличный процессор Excel, разработать проект сметы расходов на разработку, внедрение и дальнейшее ведение сайта компании.

Представить расчеты для получения организацией ссуды в банке на определенный период и при определенной процентной ставке для его реализации.

Критерии балльной оценки:

5 баллов - Задание выполнено полностью: содержание отражает все аспекты, указанные в задании (даны полные ответы на все вопросы). Представленные вопросы изложены последовательно и логично. Использована профессиональная терминология. Оформление задания соответствует требованиям.

1–4 балла - Задание выполнено не полностью: содержание отражает не все аспекты, указанные в задании; встречаются нарушение последовательности и/или логичности в изложении. Имеются отклонения в оформлении задания. Нарушены сроки представления работы преподавателю.

0 баллов - Задание не выполнено и возвращается на доработку: содержание не отражает те аспекты, которые указаны в задании, или не соответствует требуемому объему. Отсутствует последовательность и/или логичность в изложении. Оформление задания не соответствует требованиям.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине содержится в разделе 1 «Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине».

Примеры оценочных средств для проверки индикаторов достижения компетенций, формируемых дисциплиной

Наименование компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотношенные с индикаторами достижения компетенции	Типовые контрольные задания
УК-4 Способность использовать прикладное программное обеспечение при решении профессиональных задач	1 Использует основные методы и средства получения, представления, хранения и обработки данных	Знать — понятие ИТ и ИС, их место и роль в организации Уметь — обосновывать выбор аппаратного и программного обеспечения для решения поставленных задач	Осуществите поиск информации в открытых источниках. Полученную информацию оформите в виде текстового документа в соответствии с ГОСТ 7.32-2017. Разработайте электронную таблицу для визуализации данных. Подготовьте интерактивную презентацию.
	2 Демонстрирует владение профессиональными пакетами прикладных программ	Знать — классификацию справочно-правовых систем — функционал справочно-правовых систем Уметь — использовать в работе прикладное ПО — использовать в работе сетевые технологии	Осуществите поиск правовой информации в профессиональной сфере с использованием СПС. Подготовьте текстовый и табличный документ, отражающие даты принятия и статус документов.
	3 Выбирает необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемой задачи	Знать — понятие информационных ресурсов организации, их виды Уметь — обосновывать выбор аппаратного и программного обеспечения для решения поставленных задач	Подготовить обзор и анализ ресурсов организации (по выбору). Выводы обосновать.
	4 Использует прикладное программное обеспечение	Знать — понятие ИТ и ИС, их место и роль в организации Уметь	Подготовить обзор и анализ рынка ИТ и ИС для организации

	для решения конкретных прикладных задач	– обосновывать выбор аппаратного и программного обеспечения для решения поставленных задач	(по выбору). Выводы обосновать.
УК-10 Способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач	1 Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации.	Знать – понятие информационных ресурсов организации, их виды Уметь – использовать в работе прикладное ПО – обрабатывать и анализировать информацию с использованием телекоммуникационных технологий	Подготовить обзор и анализ ресурсов организации (по выбору). Выводы обосновать.
	2 Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу вариативности.	Знать – назначение ИС оперативного уровня управления. Уметь – представлять и обосновывать полученные результаты	Подготовить обзор и анализ рынка ИС оперативного уровня управления для организации (по выбору). Выводы обосновать.
	3 Формирует признак классификации, выделяет соответствующие ему группы однородных «объектов», идентифицирует общие свойства элементов этих групп, оценивает полноту результатов классификации, показывает прикладное назначение классификационных групп.	Знать – понятие ИТ и ИС, их место и роль в организации Уметь – обосновывать выбор аппаратного и программного обеспечения для решения поставленных задач	Подготовить обзор и анализ рынка ИТ и ИС для организации (по выбору). Выводы обосновать.
	4 Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в	Знать – понятие информационных ресурсов организации, их виды Уметь – обрабатывать и анализировать информацию с использованием ИТ	Подготовить обзор и анализ ресурсов организации (по выбору). Выводы обосновать.

	рассуждениях других участников деятельности.		
	5 Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.	Знать — понятие ИТ и ИС, их место и роль в организации Уметь — обрабатывать и анализировать информацию с использованием телекоммуникационных технологий	Подготовить обзор и анализ рынка ИТ и ИС для организации (по выбору). Выводы обосновать.
УК-11 Способность к постановке целей и задач исследований, выбору оптимальных путей и методов их достижения	1 Аргументированно переходит от первоначальной субъективной формулировки проблемы к целостному структурированному описанию проблемной ситуации.	Знать — понятие ИТ и ИС, их место и роль в организации Уметь — обосновывать выбор аппаратного и программного обеспечения для решения поставленных задач	Подготовить обзор и анализ рынка ИТ и ИС для организации (по выбору). Выводы обосновать.
	2 Обосновывает системную формулировку цели и постановку задачи управления.	Знать — классификацию справочно-правовых систем — назначение ИС оперативного уровня управления. Уметь — использовать в работе прикладное ПО	Подготовить обзор и анализ рынка ИС для организации оперативного управления в компании (по выбору). Выводы обосновать.
	3 Взвешенно и системно подходит к анализу ситуации, формулировке.	Знать — особенности технологий коллективной работы — понятие электронного офиса Уметь — использовать в работе сетевые технологии — представлять и обосновывать полученные результаты	Подготовить обзор и анализ рынка технологий коллективной работы для организации электронного офиса в компании (по выбору). Выводы обосновать.
	4 Критически переосмысливает свой выбор, сопоставляя с альтернативными	Знать — понятие ИТ и ИС, их место и роль в организации — понятие электронного офиса	Подготовить обзор и анализ рынка ИТ и ИС для организации

	подходами. Оценивает последствия принимаемых решений, учитывая неочевидные цепочки «последствия последствий» («причины причин») и контурные связи.	Уметь – обрабатывать и анализировать информацию с использованием ИТ	(по выбору). Выводы обосновать.
	5 Корректно использует процедуры целеполагания, декомпозиции и агрегирования, анализа и синтеза при решении практических задач управления и подготовке аналитических отчетов.	Знать – понятие, назначение и особенности создания презентации – технологии работы с табличными документами – функции системы подготовки текстовых документов Уметь – обосновывать выбор аппаратного и программного обеспечения для решения поставленных задач	Осуществите поиск информации в открытых источниках. Полученную информацию оформите в виде в виде текстового документа в соответствии с ГОСТ 7.32-2017. Разработайте электронную таблицу для визуализации данных. Подготовьте интерактивную презентацию.
	6 Логично, последовательно и убедительно излагает в отчете цели, задачи, теорию и методологию исследования, результаты и выводы.	Знать – понятие ИТ и ИС, их место и роль в организации – функции системы подготовки текстовых документов Уметь – использовать в работе прикладное ПО – представлять и обосновывать полученные результаты	Подготовьте текстовый документ, отражающий современное состояние рынка ИТ-продукции и услуг.
УК-15 Способность релевантно решать задачи использовать	1. Самостоятельно выбирает и использует цифровые средства общения, осуществляет поиск	Знать – назначение и функционал коллективной работы – особенности поиска и создания контента Уметь	Осуществите поиск информации в открытых источниках.

информационные ресурсы и информационно-коммуникационные технологии для достижения целей, связанных с профессиональной деятельностью, обучением, участием в жизни общества и других сферах жизни	и/или создание контента в соответствии с целью взаимодействия, в том числе для организации совместной деятельности.	– обосновывать выбор аппаратного и программного обеспечения для решения поставленных задач	Полученную информацию оформите в виде в виде текстового документа в соответствии с ГОСТ 7.32-2017. Анализ данных выполните в электронной таблице. Осуществите настройку параметров для коллективного доступа.
	2. Владеет навыками организации взаимодействия и коммуникации с помощью информационных систем и/или цифровых сервисов и технологий.	Знать – понятие ИТ и ИС, их место и роль в организации – особенности коллективной работы Уметь – использовать в работе прикладное ПО – представлять и обосновывать полученные результаты	Подготовьте для коллективного использования текстовый документ, отражающий современное состояние рынка ИТ-продукции и услуг.
	3. Осуществляет подбор и применение различных информационно-коммуникационных средств для решения образовательных и профессиональных задач.	Знать – назначение и функции информационно-коммуникационных средств для решения образовательных и профессиональных задач Уметь – использовать в работе прикладное ПО – представлять и обосновывать полученные результаты	Подготовьте текстовый документ, отражающий современное состояние рынка ИТ-продукции и услуг.

Перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Данные, информация, знания. Бизнес-информация: виды и свойства.
2. Информационные ресурсы, информационные продукты и услуги.
3. Информационные ресурсы организации, их виды.

4. Понятие и структура правовой информации.
5. Понятие, функции и классификация справочно-правовых систем.
6. Понятие информационной технологии и информационной системы, их место и роль в современной организации.
7. Классификация информационных систем.
8. Компоненты интегрированных ИС.
9. Понятие электронного офиса.
10. Системы подготовки текстовых документов.
11. Средства автоматизации подготовки документов.
12. Технологии стилевого оформления текстов.
13. Шаблоны и их применение.
14. Подготовка сложных документов.
15. Публикация документов в Web.
16. Коллективная работа с текстовыми документами.
17. Редакторская правка и управление примечаниями.
18. Защита текстовых документов.
19. Технологии работы с табличными документами.
20. Форматирование элементов таблицы. Условное форматирование.
21. Сортировка данных. Фильтры и фильтрация данных.
22. Применение встроенных функций для финансового анализа и статистических вычислений.
23. Графические инструменты для визуализации информации в электронных таблицах.
24. Консолидация данных и сводные таблицы.
25. Средства защиты табличных документов.
26. Базовые инструменты создания презентаций.
27. OLE-технологии для интеграции данных.
28. Технологии коллективной работы.

29. «Облачные» технологии для организации процедур размещения и хранения информации, совместной работы с документами (SkyDrive, GoogleDocs).

30. MS Outlook как средство поддержки почтовых сервисов, планирования, организации деятельности и контроля исполнения работ.

31. Настройка календаря, контактов, личных и корпоративных мероприятий.

32. Организация совместного доступа сотрудников организации.

Критерии рейтинговой оценки обучающихся:

Рейтинговая оценка строится следующим образом:

1. Общая сумма баллов, которую студент должен набрать в течение семестра, равна 100 баллов. В течение семестра может быть набрано 40 баллов за текущую работу в семестре. На зачете/экзамене может быть получено 60 баллов.

2. Оценка ставится в зависимости от набранных баллов:

Количество баллов	Оценка	Критерии оценки
50-100	зачтено	Студент должен показать глубокое усвоение программного материала, логически стройное его изложение, умение связать теорию с практикой, участие в подготовке докладов по самостоятельным для изучения темам, выполнение текущей работы в семестре.
0-49	незачтено	Незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью вопросов преподавателя сформулировать правильные ответы на вопросы, невыполнение практических заданий.
86-100	отлично	Студент должен показать глубокое усвоение программного материала, логически стройное его изложение, умение связать теорию с практикой, участие в подготовке докладов по самостоятельным для изучения темам, выполнение текущей работы в семестре.
70-85	хорошо	Допущены некоторые незначительные ошибки и неточности при изложении материала.
50-69	удовлетворительно	Допущены некоторые значительные ошибки при изложении материала.

		Правильные ответы формулируются с помощью наводящих вопросов преподавателя
менее 50	неудовлетворительно	Незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью вопросов преподавателя сформулировать правильные ответы на вопросы, невыполнение практических заданий.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений

Приказ от 23.03.2017 №0557/о «Об утверждении Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете» и соответствующие приказы директора филиала

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

Основная литература:

1. Гобарева, Я. Л. Бизнес-аналитика средствами Excel: учебное пособие / Я.Л. Гобарева, О.Ю. Городецкая, А.В. Золотарюк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — ISBN 978-5-9558-0560-3. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1668637> (дата обращения: 09.06.2023). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Znanium.com — Текст: электронный.

2. Современные информационно-коммуникационные технологии для успешного ведения бизнеса: учебное пособие / Ю.Д. Романова, Л.П. Дьяконова, Н.А. Женова [и др.]. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 257 с.— ISBN 978-5-16-017592-8. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1862701> (дата обращения: 11.07.2023). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Znanium.com — Текст: электронный.

3. Информатика для экономистов: учебник для вузов / В. П. Поляков [и др.]; под редакцией В. П. Полякова. — Москва: Юрайт, 2021. — 524 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11211-5. — URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/468654> (дата обращения: 09.06.2023). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.

Дополнительная литература:

4. Информационные системы в экономике: учебник для вузов / В. Н. Волкова [и др.]; под редакцией В. Н. Волковой, В. Н. Юрьева. — Москва: Юрайт, 2021. — 402 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-1358-3. — URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/469518> (дата обращения: 09.06.2023). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.

5. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для вузов / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2021. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00814-2. — URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/468473> (дата обращения: 09.06.2023). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.

6. Филимонова, Е.В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / Е.В. Филимонова. — Москва: Юстиция, 2019. — 213 с. — ISBN 978-5-4365-2703-1. — URL: <https://book.ru/book/930139> (дата обращения: 09.06.2023). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. — Текст: электронный.

7. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1: учебник для вузов / В. В. Трофимов [и др.]; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2021. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09083-3. — URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/475056> (дата обращения: 09.06.2023). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.

8. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2: учебник для вузов / В. В. Трофимов [и др.]; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2021. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09084-0. — URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/475058> (дата обращения: 09.06.2023). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.

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

1. Портал электронного обучения: [http:// el.fa.ru](http://el.fa.ru) Доступ по логину и паролю.
2. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Издательский дом ИНФРА-М». [http:// el.fa.ru](http://el.fa.ru). Доступ по логину и паролю.
3. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «КноРус медиа». [http:// el.fa.ru](http://el.fa.ru). Доступ по логину и паролю.
4. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Электронное издательство Юрайт». [http:// el.fa.ru](http://el.fa.ru). Доступ по логину и паролю.
5. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Объединенная редакция» [http:// el.fa.ru](http://el.fa.ru). Доступ по логину и паролю.
6. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «НЭИКОН». [http:// el.fa.ru](http://el.fa.ru) Доступ по логину и паролю.
7. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Директ-Медиа» [http:// el.fa.ru](http://el.fa.ru) Доступ по логину и паролю.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Студентам необходимо ознакомиться: с содержанием рабочей программы (приложения к рабочей программе) дисциплины, с целями и задачами

дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, с графиком консультаций преподавателя. Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования студентов, по результатам выполнения практических и самостоятельных работ, подготовки докладов и презентаций, участия в обсуждении вопросов.

Для изучения дисциплины аудиторные занятия (семинары) проходят по утвержденному расписанию, а текущие консультации по дисциплине – в соответствии с графиком, который формируется в начале семестра. Студенты должны обратить внимание на перечень основных контрольных мероприятий, которые проводятся в соответствии с рабочей программой (приложением к рабочей программе) на текущий семестр. В течение семестра студенты выполняют контрольную работу. При решении задач контрольной работы студенты могут пользоваться рекомендованной литературой и Интернет-ресурсами. Контрольная работа выполняется на компьютере или на листах на усмотрение преподавателя.

Основное внимание при проведении практических занятий уделяется развитию навыков использования и обоснования выбора технических и программных средств для выполнения поставленных задач. В ходе интерактивных занятий проводится разбор конкретных, максимально приближенных к реальной деятельности ситуаций и дискуссий. Проведение практических занятий осуществляется в компьютерных классах, которые позволяют студентам сформировать навыки работы с современными информационными технологиями и использовать их в профессиональной деятельности. Методика проведения занятий заключается в совместном/самостоятельном выполнении студентами и/или под руководством преподавателя заданий по изучаемым темам дисциплины.

Студентам следует:

- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал соответствующей темы занятия;

- при подготовке к практическим занятиям желательно использовать не только лекции, но и другую учебную литературу;

- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении, при решении задач, заданных для самостоятельного решения;

- в ходе выполнения задания давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;

- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. На практических занятиях используется проблемно-деятельностный подход для решения практических задач. Сущность проблемно-деятельностного обучения заключается в том, что в процессе учебных занятий создаются специальные условия, в которых обучающийся, опираясь на приобретенные знания, мысленно и практически действует в целях поиска и обоснования наиболее оптимальных вариантов ее решения. Создается проблемная задача, студенты знакомятся с задачей, анализируют ее, выделяют лежащее в ее основе противоречие, создают и обосновывают модель своих возможных действий по разрешению проблемной ситуации, пробуют разрешить возникшую проблему на основе имеющихся у них знаний, выстраивают модель своих действий по ее решению.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Проведение аудиторной самостоятельной работы предполагает командную работу при подготовке сообщений по анализу литературных источников (книг, статей, материалов конференций) на заданную тему и выполнение заданий практических работ (командное и/или индивидуальное).

Внеаудиторная самостоятельная работа предполагает индивидуальную работу по подготовке презентации и выступления по предложенной теме на основе разных литературных источников (книг, статей, Интернет-источников), выполнение контрольной работы, подготовку к зачету.

Студентам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным рабочей программой (приложением к рабочей программе) дисциплины;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы Финансового университета (см. сайт Финансового Университета: на главной странице раздел «Наш университет»; далее «Единая правовая база Финуниверситета»; подраздел «Методическая работа» - «Приказы Финуниверситета»).

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, выполнение домашней или контрольной работы) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома. К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература. Рекомендации студенту:

– выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие – прочитать быстро;

– в книге или журнале, принадлежащем самому студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с Интернет-источником целесообразно также выделять важную информацию;

– если книга или журнал являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует возвратиться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения:

1) Антивирусная защита Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред;

2) Windows, Microsoft Office.

10.2 Современные профессиональные базы данных, и информационные справочные системы

Не используются

10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не используются

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине используются следующие помещения:

Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: 362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д.7, ауд. № 37

Специализированная мебель:

Стол (двухместный) - 5шт.

Стол компьютерный - 22шт.

Стул - 35шт.

Шкаф - 1шт.

Доска интерактивная - 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 1 шт.

Мультимедиа-проектор – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред;

2) Windows, Microsoft Office.

Учебная аудитория оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: 362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д.7, аудитория № 72.

Специализированная мебель:

Стол (учительский) – 1 шт.

Стол (двухместный) – 6 шт.

Стол компьютерный – 10 шт.

Стул – 27 шт.

Доска настенная – 1 шт.

Шкаф для документов – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 10 шт.

Мультимедиа-проектор – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред

2) Windows, Microsoft Office

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д.7, кабинет № 55. Читальный зал:

Специализированная мебель:

Стол – 20 шт.

Стул – 40 шт.

Шкаф для книг – 4 шт.

Стеллаж книжный – 13 шт.

Стеллаж выставочный – 4 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 6 шт.

Телевизор – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред

2) Windows, Microsoft Office

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.