

Министерство просвещения РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дагестанский государственный педагогический университет»  
Факультет профессионально-педагогического образования  
Кафедра профессионально-педагогического образования



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.01.01.06 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В УПРАВЛЕНИИ**  
**(наименование дисциплины (модуля))**

**Направление подготовки 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям)**  
**Магистерская программа. Управление профессионально-педагогическим персоналом**  
**Квалификация. Магистр**  
**Формы обучения: очная; заочная**  
**Сроки обучения: очно – 2 г.; заочно – 2,5 г.**

Формы обучения	Трудоемкость (час)	Лекции (час)	Практические занятия (час)	Промежуточный контроль (час)	СРС (час)	Форма итоговой аттестации (экз./зачет)
Очная	72	6	8	4	54	Зачет
Заочная	72	2	2	4	64	Зачет

Махачкала, 2022

**Гаджикурбанова Г.М. Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в управлении». – Махачкала: ДГПУ, 2022. - 21 с.**

Рецензенты:

Ш.А. Бакмаев, канд. пед. наук, доцент, декан факультета физики, математики и информатики ДГПУ;

**Программа утверждена на заседаниях:**

кафедры профессионально-педагогического образования (протокол №10 от «12» мая 2022 г.)

Зав.кафедрой



Г.М. Гаджикурбанова

ученого совета факультета профессионально-педагогического образования (протокол № 9 от «20» мая 2022 г.)

/Председатель совета



Ф.Н. Алипханова

учебно-методического совета ДГПУ (протокол №4 от «28» июня 2022 г.)

Председатель совета



И.А.Дибиров

© ДГПУ, 2022 г.

© Гаджикурбанова Г.М., 2022 г.

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Цель дисциплины** - формирование у студентов знаний и умений, необходимых для управления, использования современных информационных систем и технологий в управлении персоналом, формирования системы информационного обеспечения управления должного качества.

### **Задачи дисциплины:**

изучение основных методов, способов и средств получения, хранения и переработки организационно-управленческой информации в корпоративных информационных системах;

изучение функциональных возможностей современных офисных программных систем для решения типовых организационно-управленческих задач, приемов и методов работы с этими системами;

изучение приемов и методов работы с современными программными системами учета кадров и управления персоналом.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Информационные технологии в управлении» относится к вариативной части учебного плана подготовки магистров по направлению 44.04.04 Профессиональное обучение, изучаемая по выбору магистранта. Для освоения содержания дисциплины необходимы компетенции, сформированные дисциплинами «Современные проблемы профессионального образования», Менеджмент в образовании». Знания содержания дисциплины необходимо магистрантам для изучения дисциплины «Профессиональное и личностное развитие педагога», выполнения заданий производственных практик и научно-исследовательской работы.

### **3. В результате освоения дисциплины «Информационные технологии в управлении» формируются следующие компетенции:**

#### **а) общепрофессиональные компетенции (ОПК):**

- способностью осуществлять профессиональное и личностное самообразование, проектировать деятельностные маршруты и профессиональную карьеру (ОПК-5);

#### **б) профессиональные (ПК):**

– способностью и готовностью планировать организовывать мероприятия для профессионального развития профессионально-педагогических работников профессиональных организаций, организаций дополнительного профессионального образования (ПК- 25).

### **В результате изучения дисциплины магистрант должен:**

**Знать:** основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией; о роли и значении информации и информационных технологий в развитии современного общества; методы и приемы решения типовых организационно-управленческих задач с использованием информационных технологий; назначение, функциональные возможности офисных программ для решения типовых организационно-управленческих задач, приемы работы с этими системами; основы построения корпоративных информационных систем и баз данных; основы Интернет-технологий, приемы работы в глобальных компьютерных сетях; назначение, структуру и функциональные возможности современных программных средств учета кадров и управления персоналом.

**Уметь:** обрабатывать деловую информацию с помощью соответствующих программных средств; применять информационные технологии для решения

управленческих задач; работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах.

**Владеть:** основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; методами и программными средствами обработки деловой информации, программами Microsoft Office для работы с деловой информацией; специализированными кадровыми компьютерными программами.

Таблица 1

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Трудоемкость	
	Очно	Заочно
Общая трудоемкость (час)	72	72
Трудоемкость в зачетных единицах	2	2
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	18	8
из них:		
лекции	6	2
практические занятия	8	2
промежуточный контроль	4	4
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	54	64
Итоговая аттестация	Зачет	Зачет

#### 5. Содержание дисциплины

Таблица 2

##### 5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Раздел программы	Содержание раздела
<b>Модуль 1. Управление персоналом на базе информационных технологий</b>		
1.1	Управление на базе информационных технологий	Цели и задачи курса. Задачи управления персоналом и их решение на базе информационных технологий. Основные понятия информационных технологий управления персоналом. Этапы развития информационных технологий.
1.2	Информационная система управления персоналом и информационные технологии	Методологические принципы организации информационных систем (ИС) управления персоналом. Структура ИС управления персоналом.
<b>Модуль 2. Информационные технологии в решении организационно-управленческих задач</b>		
2.1	Применение офисных программ для решения типовых организационно-управленческих задач. Справочно-поисковые системы	Комплексное использование возможностей текстовых редакторов для создания документов. Шаблоны документов. Комплексное использование табличных процессоров для создания документов. Экономические расчеты в Microsoft Excel. Работа в Microsoft PowerPoint. СПС «Гарант». СПС «КонсультантПлюс»

2.2	Глобальные телекоммуникационные системы. Информационные технологии защиты информации	Технология интернет. Поисковые системы интернет. Информационные услуги. Методы защиты информации. Защита информации методами криптографического преобразования. Компьютерные вирусы и признаки вирусного заражения. Способы защиты от компьютерных вирусов.
-----	---	---

Таблица 3

### 5.2. Тематический план изучения дисциплины

№ п/п	Раздел дисциплины	Виды учебной работы и их трудоемкость								Формируемые компетенции
		лекции		Практические занятия		Промежуточный контроль		Самостоятельная работа		
		ДО	ОЗО	ДО	ОЗО	ДО	ОЗО	ДО	ОЗО	
<b>Модуль 1. Управление персоналом на базе информационных технологий</b>										
1.1	Управление на базе информационных технологий	2		2				14	16	ОПК-5 ПК-25
1.2	Информационная система управления персоналом и информационные технологии		2	2					16	ОПК-5 ПК-25
	Промежуточный контроль					2	2	14		
<b>Модуль 2. Информационные технологии в решении организационно-управленческих задач</b>										
2.1	Применение офисных программ для решения типовых организационно-управленческих задач. Справочно-поисковые	2		2				12	16	ОПК-5 ПК-25

	системы									
2.2	Глобальные телекоммуникационные системы. Информационные технологии защиты информации	2		2	2				16	ОПК-5 ПК-25
	Промежуточный контроль					2	2	14		
	Итоговая аттестация					Зачет	Зачет			
	ИТОГО	6	2	8	2	4	4	54	64	

Таблица 4

### 5.3. Тематика практических занятий

№ п/п	Раздел программы	Тема практического занятия	Цель занятия	Учебно-методические материалы	Результаты
1	2	3	4	5	6
<b>Модуль 1. Управление персоналом на базе информационных технологий</b>					
1.1	Управление персоналом на базе информационных технологий	<u>Практические занятия № 1</u> Управление персоналом на базе информационных технологий	Освоить основы управления персоналом на базе информационных технологий	Литература (2, 5, 8, 9, 10)	<b>Знание:</b> основ управления персоналом; информационных технологий <b>Умение:</b> анализировать документы; определять требования; выстраивать порядок и аттестации.
1.2	Информационная система управления персоналом и информационные технологии	<u>Практические занятия № 2</u> Информационная система управления персоналом	Изучить информационную систему управления персоналом	Литература (2, 8, 9, 10)	<b>Знание:</b> информационной системы управления персоналом <b>Умение:</b> применять информационную систему в управлении персоналом

<b>Модуль 2. Информационные технологии в решении организационно-управленческих задач</b>					
2.1	Применение офисных программ для решения типовых организационно-управленческих задач. Справочно-поисковые системы	<u>Практические занятия № 3</u> Применение офисных программ для решения управленческих задач	Освоить основы применения офисных программ для решения управленческих задач	Литература (2, 5, 8, 9, 10)	<b>Знание:</b> основ применения офисных программ <b>Умение:</b> применять офисные программы для решения управленческих задач
2.2	Глобальные телекоммуникационные системы. Информационные технологии защиты информации	<u>Практические занятия № 4</u> Информационные технологии защиты информации	Сформировать знания о информационных технологиях защиты информации	Литература (5, 8, 9, 10)	<b>Знание:</b> информационных технологий защиты информации <b>Умение:</b> использовать информационные технологии в целях защиты информации

#### 5.4. Самостоятельная работа магистрантов

##### *Основные направления самостоятельной работы*

- изучение литературы;
- подготовка к практическим занятиям, оформление отчетов и их защита;
- рецензирование, аннотирование статей публикаций в периодической печати;
- подготовка к промежуточной итоговой аттестации;
- написание рефератов.

##### *Вопросы для самостоятельного изучения*

1. Дайте определения терминам: «информация», «данные», «информационная система», «информационная среда», «информационные технологии».
2. Методологические принципы организации ИС управления персоналом.
3. Назовите основные этапы эволюции информационных технологий управления.
4. Роль информационных технологий в управлении персоналом.
5. Организационно-экономическая сущность задач управления персоналом.
6. Офис как информационная система. Общая характеристика офисной деятельности.
7. Задачи, типовые процедуры и особенности работы исполнителей в офисах.
8. Основные функции и средства электронного офиса. Этапы развития офиса.
9. Создание диаграмм на основе таблиц в MS Office Word.
10. Текстовые редакторы и текстовые процессоры. Эволюция текстовых процессоров.
11. Приемы и средства автоматизации разработки текстовых документов MS Word.

12. Эволюция табличных процессоров. Понятие презентации. Этапы разработки презентаций в MS Office Power Point.
13. Управление воспроизведением презентаций в MS Office Power Point
14. Справочная правовая система «Консультант Плюс».
15. Справочная правовая система «Гарант».
16. Каков пользовательский интерфейс системы и его виды?
17. Общие сведения о Internet и ее ресурсах. Как осуществляется поиск информации в Интернет?
18. Интернет, трудовые ресурсы и работодатели. Что такое электронная почта?
19. Методы защиты информации.
20. Классификация вирусов по сложности, по степени воздействия на ресурсы компьютерных систем, по среде обитания.
21. Признаки вирусного заражения.
22. Способы защиты от компьютерных вирусов.

### Задания для практических работ

**Практическая работа № 1.** Информационные технологии управления персоналом. Комплексное использование возможностей текстовых редакторов для создания документов. Шаблоны документов. Комплексное использование табличных процессоров для создания документов. Экономические расчеты в Microsoft Excel.

**Практическая работа № 2.** Создание комплексных документов в текстовом редакторе MS Word. Оформление стиля заголовка, построение таблиц, диаграмм, ввод формул, создание шаблонов и форм. Использование электронных таблиц MS Excel.

**Практическая работа № 3.** Решение экономических задач с помощью MS Excel. Разработка презентаций средствами MS PowerPoint. Использование компьютерных справочных правовых систем в управлении. Поиск документов в справочно-поисковых системах «Гарант», «КонсультантПлюс».

**Практическая работа № 4.** Интернет как единая система информационных ресурсов. Технология поиска информации в сети Интернет. Передача информации. Технология защиты информации и информационная безопасность. Информационные технологии защиты информации. Способы защиты от компьютерных вирусов. Кодирование информации.

Таблица 5

### 5.4 Тематика для самостоятельного выполнения

№ п/п	Раздел программы	Количество часов	Задания	Литература	Формы отчетности и аттестации
1	2	3	4	5	6
<b>Модуль 1. Управление персоналом на базе информационных технологий</b>					
1.1	Управление персоналом на базе информационных технологий	14	1. Подготовиться к практической работе № 1, оформить отчет и защитить его. 2. Изучить вопросы (1 - 5). 3. Заполнить практические за-	2, 5, 8, 9	Отчеты по п/з №1 и его защита; собеседования, консультирование.

			дания № 1.		
1.2	Информационная система управления персоналом и информационные технологии	14	1. Подготовиться к выполнению заданий практической работы № 2 оформить отчет и защитить его. 2. Изучить вопросы 5, 6, 7. 3. Выполнить практические задание № 2. 4. Подготовиться к промежуточной аттестации	2, 8, 9, 10	Отчеты по п/з №2 и его защитить; собеседования, тестирование
<b>Модуль 2. Информационные технологии в решении организационно-управленческих задач</b>					
2.1	Применение офисных программ для решения типовых организационно-управленческих задач. Справочно-поисковые системы	14	1. Подготовиться к выполнению заданий практической работы № 3 оформить отчет и защитить его. 2. Изучить вопросы 8 - 16. 3. Рецензировать статью (по заданию преподавателя). 4. Выполнять практические занятия № 3.	2, 5, 8, 9, 10	Отчеты по п/з №3 и его защитить; собеседования, консультирование.
2.2	Глобальные телекоммуникационные системы. Информационные технологии защиты информации	12	1. Подготовиться к выполнению заданий практической работы № 4 оформить отчет и защитить его. 2. Изучить вопросы 16 - 22. 3. Рецензировать статью (по заданию преподавателя). 5. Выполнять практические занятия № 4. 4. Подготовиться к промежуточной и итоговой аттестации	5, 8, 9, 10	Отчеты по п/з №4 и его защитить; собеседования, тестирование

## 6. Образовательные технологии

Изучение данной дисциплины предполагает использование коллективных способов обучения, технологий личностно-ориентированного, проблемного, модульного и дифференцированного обучения.

В преподавании дисциплины «Информационные технологии в управлении» используются следующие формы:

- лекции, семинар, на которых анализируются и обсуждаются теоретические вопросы, самостоятельно выполненные задания, доклады, рефераты, проводятся дискуссии, анализ проблемных ситуаций, тестирование;
- самостоятельная работа студентов, включающая анализ литературы, конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям, тестирование, составление отчетов выполненных заданий, написание рефератов, докладов, научных статей и др.;
- текущий и промежуточный контроль знаний, включая собеседование, консультации, анализ продуктов педагогической деятельности, тестирование;

- НИРС, состоящая из анализа опыта педагогической и учебной деятельности, учебных документов, статей и их реферирования, написания докладов и статей, участия в работе студенческих кружков и научных конференций;
- консультирование студентов, работа по индивидуальным планам;
- научно-педагогическая деятельность, связанная с проведением аудиторных и внеаудиторных занятий, их анализом и коррекцией.

## **7. Оценочные средства и технология текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения модулей дисциплины**

### **7.1. Технология бально-рейтинговой оценки качества усвоения содержания**

Контроль и оценка учебных достижений магистрантов по дисциплине «Информационные технологии в управлении» проводится по бально-рейтинговой системе с использованием кредитно-зачетных единиц. Итоговые баллы по результатам изучения дисциплинарных модулей и всего курса основывается на интегральной оценке всех видов учебной (аудиторной, внеаудиторной, самостоятельной) работы. Бально-рейтинговая система оценки учебной работы магистрантов по дисциплине опирается на следующие принципы:

- *модульность*, предполагающая формирование содержания образования в виде модулей;
- *мониторинг*, означающий непрерывный контроль текущей, аудиторной и самостоятельной работы магистрантов;
- *рейтингование* педагогических достижений магистрантов по завершению изучения каждого модуля;
- *систематичность* контроля;
- *гласность* для всех участников образовательного процесса результатов оценки учебной деятельности магистрантов;
- *кумулятивность* (накопительность) оценок при выполнении различных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой дисциплины.

Для решения задач дисциплины все участники образовательного процесса должны быть ознакомлены с порядком и правилами использования бально-рейтинговой системы оценки учебной работы магистрантов.

Для реализации идей бально-рейтинговой системы оценки учебных достижений магистрантов содержание образовательной программы разбито на 2 дисциплинарных модуля. В каждом дисциплинарном модуле предусмотрено проведение лекционных, семинарских занятий, самостоятельное выполнение творческих заданий. Изучение дисциплинарного модуля завершается промежуточным контролем. В конце изучения дисциплины (всех дисциплинарных модулей) по желанию студентов проводится итоговая аттестация.

Бально-рейтинговая система оценки является составной частью организации учебного процесса с использованием зачетных единиц. Рейтинговая оценка по учебному модулю складывается из количества баллов, набранных студентом за текущую, самостоятельную, учебную работу и баллов, полученных по результатам промежуточного контроля по итогам изучения данного модуля.

Текущий контроль по курсу включает:

- *лекционные занятия (2 часа)*: неявка на занятие – 0; посещение занятий – 1 балл; за конспектирование лекции или ее самостоятельное составление – 1 балл;
- *практическое занятие (2 часа)*: неявка на занятия – 0; посещение занятий – 1 балл; за работу на занятиях или самостоятельную работу – 1 балл, за защиту работ 2 балла.

Максимальное количество баллов по результатам текущей работы и промежуточного контроля по дисциплинарному модулю (без учета бонусов) – 100 баллов

**Промежуточный контроль** проводится в форме проверочной практической работы магистрантов по итогам изучения дисциплинарного модуля. По итогам работы магистрант может набрать от 0 до 51 балла.

Максимальное количество баллов по результатам текущей работы и промежуточного – 100 баллов. В процессе изучения дисциплинарного модуля преподаватель представляет баллы за все виды текущей аудиторной и внеаудиторной работы в соответствии с приведенной выше методикой балльно-рейтингового оценивания. По завершению изучения дисциплинарного модуля преподаватель подводит итоги текущего и промежуточного контроля. Дисциплинарный модуль считается изученным, если магистрант набрал более 50% от максимально возможного количества баллов.

**Поощрительные баллы** за участие в научно-исследовательской работе по дисциплине добавляются к итоговому рейтингу по результатам усвоения 2-х дисциплинарных модулей.

После завершения изучения дисциплинарного модуля студенту предоставляется одна неделя для добора баллов. С учетом добора баллов преподаватель составляет рейтинговую карту успеваемости студентов группы и предоставляет возможность всем участникам образовательного процесса ознакомиться с ней.

Магистрант, не изучивший (или не освоивший) данный дисциплинарный модуль, допускается к изучению других модулей. Для таких магистрантов создаются условия для самостоятельного выполнения его заданий и их защиты.

Изучение всех дисциплинарных модулей завершается итоговым контролем. Он проводится в виде определения среднего балла итогов изучения всех дисциплинарных модулей.

$$R = \frac{R_1 + R_2}{2}, \text{ где}$$

$R_1, R_2$  - баллы, набранные студентом в результате изучения первого и второго дисциплинарных модулей.

К среднему баллу добавляются поощрительные баллы за участие в научно-исследовательской работе. Студенты, набравшие средний балл более 50% от максимально возможных с учетом поощрительных баллов, освобождаются от итогового тестирования и им выставляются оценки по следующей схеме:

51-70 – удовлетворительно;

71-90 – хорошо;

91 и выше – отлично.

Студентам, не набравшим более 50% или желающим изменить итоговый рейтинговый показатель, предоставляется право пройти итоговое тестирование. Максимальное количество баллов по итоговому тестированию составляет 100. Результат итоговой практической работы и средний балл, выведенный по итогам изучения всех дисциплинарных модулей, складывается и делится пополам. Полученный результат и есть величина рейтинга студента, прошедшего итоговую аттестацию.

## **7.2.Задания для промежуточного контроля успеваемости по итогам изучения дисциплинарных модулей**

### **Модуль 1. Тест 1**

#### **1. Цель информатизации общества заключается в:**

- 1) справедливом распределении материальных благ;
- 2) удовлетворении духовных потребностей человека;
- 3) максимальном удовлетворении информационных потребностей отдельных граждан, их

групп, предприятий, организаций и т. д. за счет повсеместного внедрения компьютеров и средств коммуникаций.

**2. В каком законе отображается объективность процесса информатизации общества**

- 1) Закон убывающей доходности.
- 2) Закон циклического развития общества.
- 3) Закон “необходимого разнообразия”.

**3. Данные об объектах, событиях и процессах, это**

- 1) содержимое баз знаний;
- 2) необработанные сообщения, отражающие отдельные факты, процессы, события;
- 3) предварительно обработанная информация;
- 4) сообщения, находящиеся в хранилищах данных.

**4. Информация это**

- 1) сообщения, находящиеся в памяти компьютера;
- 2) сообщения, находящиеся в хранилищах данных;
- 3) предварительно обработанные данные, годные для принятия управленческих решений;
- 4) сообщения, зафиксированные на машинных носителях.

**5. Информационная технология это**

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

**6. Укажите информационные технологии, которые можно отнести к базовым:**

1. Текстовые процессоры.
2. Табличные процессоры.
3. Транзакционные системы.
4. Системы управления базами данных.
5. Управляющие программные комплексы.
6. Мультимедиа и Web-технологии.
7. Системы формирования решений.
8. Экспертные системы.
9. Графические процессоры.

**7. Какие знания человека моделируются и обрабатываются с помощью компьютера**

- 1) декларативные;
- 2) процедурные;
- 3) неосознанные;
- 4) интуитивные;
- 5) ассоциативные

**8. Какое определение информационной системы приведено в Федеральном законе «Об информации, информатизации и защите информации»**

- 1) Информационная система – это замкнутый информационный контур, состоящий из прямой и обратной связи, в котором, согласно информационным технологиям, циркулируют управленческие документы и другие сообщения в бумажном, электронном и другом виде.

- 2) Информационная система – это организационно упорядоченная совокупность документов (массив документов) и информационных технологий, в том числе с использованием средств вычислительной техники и связи, реализующих информационные процессы (процесс сбора, обработки, накопления, хранения, поиска и распространения информации).
- 3) Информационная система – организационно-техническая система, предназначенная для выполнения информационно-вычислительных работ или предоставления информационно-вычислительных услуг;
- 4) Информационная система – это совокупность внешних и внутренних прямых и обратных информационных потоков, аппарата управления организации с его методами и средствами обработки информации.

**9. Укажите правильное определение информационного бизнеса**

- 1) Информационный бизнес – это производство и торговля компьютерами.
- 2) Информационный бизнес – это предоставление инфокоммуникационных услуг.
- 3) Информационный бизнес - это производство, торговля и предоставление информационных продуктов и услуг.
- 4) Информационный бизнес – это торговля программными продуктами.

**10. Укажите правильное определение информационного рынка**

- 1) Под информационным рынком понимается множество производителей, предлагающих инфокоммуникационные услуги.
- 2) Под информационным рынком понимается множество субъектов, поставляющих средства вычислительной техники.
- 3) Под информационным рынком понимается сеть торговых предприятий, реализующих программное обеспечение.
- 4) Под информационным рынком понимается совокупность хозяйствующих субъектов, предлагающих покупателям компьютеры, средства коммуникаций, программное обеспечение, информационные и консалтинговые услуги, а также сервисное обслуживание технических и программных средств.

**11. Укажите принцип, согласно которому может создаваться функционально-позадачная информационная система**

- 1) оперативности;
- 2) блочный;
- 3) интегрированный;
- 4) позадачный;
- 5) процессный.

**12. Укажите принцип, согласно которому создается интегрированная информационная система**

- 1) оперативности;
- 2) блочный;
- 3) интегрированный;
- 4) позадачный;
- 5) процессный.

**13. Укажите функции управления предприятием, которые поддерживают современные информационные системы**

- 1) планирование;
- 2) премирование;
- 3) учет;
- 4) анализ;

- 5) распределение;
- 6) регулирование.

**14. Бизнес-процесс это**

- 1) множество управленческих процедур и операций;
- 2) множество действий управленческого персонала;
- 3) совокупность увязанных в единое целое действий, выполнение которых позволяет получить конечный результат (товар или услугу);
- 4) совокупность работ, выполняемых в процессе производства.

**15. Укажите правильное определение системы**

- 1) система – это множество объектов.
- 2) система - это множество взаимосвязанных элементов или подсистем, которые сообща функционируют для достижения общей цели.
- 3) система – это не связанные между собой элементы.
- 4) система – это множество процессов.

**16. Открытая информационная система - это**

- 1) система, включающая в себя большое количество программных продуктов.
- 2) система, включающая в себя различные информационные сети.
- 3) система, созданная на основе международных стандартов.
- 4) система, ориентированная на оперативную обработку данных.
- 5) система, предназначенная для выдачи аналитических отчетов.

**17. Укажите возможности, обеспечиваемые открытыми информационными системами**

- 1) мобильность данных, заключающаяся в способности информационных систем к взаимодействию.
- 2) мобильность программ, заключающаяся в возможности переноса прикладных программ и замене технических средств.
- 3) мобильность пользователя, заключающаяся в предоставлении дружественного интерфейса пользователю.
- 4) расширяемость - возможность добавления (наращивания) новых функций, которыми ранее информационная система не обладала.
- 5) оперативность ввода исходных данных.
- 6) интеллектуальная обработка данных.

**18. Укажите стандартные процессы жизненного цикла информационной системы, используемые в процессе ее создания и функционирования**

- 1) основные процессы производства.
- 2) основные процессы жизненного цикла.
- 3) вспомогательные процессы жизненного цикла.
- 4) вспомогательные процессы маркетинга.
- 5) организационные процессы жизненного цикла.
- 6) организационные циклы логистики.
- 7) процессы планирования.
- 8) процессы учета.

**19. Информационные модели предназначены для**

- 1) математического отражения объектов;
- 2) математического отражения структуры явлений;

- 3) отражения информационных потоков между объектами и отношений между ними;
- 4) содержательного отражения отношений между объектами;
- 5) отражения качественных характеристик процессов.

**20. Укажите информационные модели, разработка которых регламентируется соглашениями, принятыми в практике создания информационных систем**

- 1) сетевые модели.
- 2) иерархические модели.
- 3) реляционные модели.
- 4) диаграммы потоков данных.
- 5) графовые модели.

**Модуль 2. Тест 2**

**21. Укажите содержание раздела "Описание алгоритма решения задачи" постановки задачи**

1. Описание способов формирования результирующей информации.
2. Источники и способы поступления информации.
3. Расчетные формулы.
4. Блок схемы.

**22. Укажите на ошибочное описание данных в таблице описания структуры входных или результирующих документов**

1. Код цеха – символьный.
2. Код поставщика – числовой.
3. Количество поставлено фактически – числовой.

**23. Какая информация не входит в раздел "Организационно-экономическая сущность задачи"**

1. Наименование задачи.
2. Цель решения задачи.
3. Периодичность решения задачи.
4. Способы контроля ввода исходной информации.
5. Описание структуры документа.

**24. Укажите информацию, которая входит в раздел "Описание входной информации"**

1. Перечень входных документов.
2. Описание структуры первичных документов.
3. Формализованное описание алгоритма.
4. Способы контроля ввода входной информации.
5. Периодичность решения задачи.

**25. В каких условиях используется дерево решений в процессе формирования решений**

1. В условиях риска.
2. В условиях неопределенности.
3. В условиях полной определенности и информированности.
4. В условиях конфиденциальности.

**26. Какие информационные сети используются в корпоративных информационных сетях**

1. Локальные LAN (Local Area Net).
2. Региональные масштаба города MAN (Metropolitan Area Network);
3. Глобальная (Wide Area Network).
4. Торговые сети - ETNs (Electronic Trading Networks).
5. Автоматизированные торговые сети ECN (Electronic Communication Network).
6. Сети железных дорог.
7. Сети автомобильных дорог.

**27. В чем отличие нейросетевых технологий от обычных экспертных систем**

1. Не требуют аналитической обработки данных.
2. Не требуют указания приоритетов и ограничений.
3. Не требуют программирования, так как настраиваются на нужды пользователя.

**28. Какие виды обучения нейронных сетей Вы знаете**

1. «С учителем».
2. «Без учителя».
3. «С учеником».
4. «Без ученика».

**29. Что необходимо выполнить, чтобы нейросеть могла помочь в формировании решения:**

1. Указать правила вывода.
2. Указать формулы для расчетов.
3. Обучить на примерах.
4. Ввести информацию о ситуации.

**30. С помощью каких инструментов формируется решение в условиях неопределенности**

1. Дерево вывода.
2. Дерево решений.
3. Дерево целей.
4. Нечеткие множества.

**31. С помощью каких инструментов формируется решение в условиях определенности**

1. Дерево вывода.
2. Дерево решений.
3. Дерево целей.
4. Нечеткие множества.

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

1. Информационные ресурсы общества – это сведения различного характера, материализованные в виде документов, баз данных и баз знаний.
2. Информационные ресурсы общества – это отдельные документы и отдельные массивы документов, документы и массивы в информационных системах (библиотеках, архивах, фондах, банках данных и других системах), созданные, приобретенные за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ.

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

**33. Укажите существующие информационные ресурсы на предприятии**

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

**34. Внемашиные информационные ресурсы предприятия это**

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

**35. Внутримашинные информационные ресурсы предприятия это**

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

**36. Собственные информационные ресурсы предприятия это**

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

**37. Внешние информационные ресурсы предприятия это**

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

**38. Выберите правильное определение процесса кодирования экономической информации**

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

**39. Выберите правильную характеристику позиционной системы кодирования экономической информации**

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

#### **40. С какой целью осуществляется кодирование информации**

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

### **8. Информационное обеспечение дисциплины**

#### **8.1. Основная литература**

1. Гутгарц Р.Д. Информационные технологии в управлении кадрами / Р.Д. Гутгарц. - М.: ИНФРА-М, 2001. - 235 с.
2. Ивасенко А.Г. Информационные технологии в экономике и управлении : учебное пособие для студентов вузов / А.Г. Ивасенко, А.Ю. Гридасов, В. А. Павленко .- 4-е изд., стер. - М.: КноРус, 2010. - 154 с.
3. Информационные системы в экономике: учеб. пособие для вузов / под ред. А.Н. Романова, Б.Е. Одинцова .- 2-е изд., доп и перераб. - Москва: Вузовский учебник, 2008. - 411 с.
4. Информационные системы и технологии в экономике и управлении: учебник для вузов / под ред. В.В. Трофимова ; Санкт-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов.- 3-е изд., пераб. и доп. - М. : Юрайт, 2009. - 522 с.

#### **8.1. Дополнительная литература**

5. Лихачева, Г.Н. Информационные технологии в экономике: Учебно-практическое пособие / Г.Н. Лихачева . - М. : МГУ экономики, статистики и информатики, 1998. - 112 с.
6. Логинов В.Н. Информационные технологии управления: учебное пособие / В.Н.Логинов.-2-е изд., стер.- М.: КНОРУС, 2012.-240 с.
7. Севостьянов А.Д. 1С: Зарплата и управление персоналом 8.0: практика применения / А.Д. Севостьянов, И.В. Харлова, Ю.М. Севостьянова .- 2-е изд., перераб. с учетом изм. в законодательстве в 2006 г. - М: Константа, 2006. - 176 с
8. Уткин В.Б. Информационные технологии управления: учебник для студентов вузов / В.Б. Уткин, К.В. Балдин. - М.: Академия, 2008. - 396 с.

#### **8.3. Интернет-ресурсы**

9. <http://www.garant.ru> - Информационно-правовой портал.
10. <http://www.consultant.ru> - Официальный сайт компании «Консультант Плюс».
11. [www.1s.ru](http://www.1s.ru) компания “1С” – разработчик ИС автоматизации управления предприятием.
12. [www.parus.ru](http://www.parus.ru) компания “Парус” – разработчик ИС управления предприятием

### **9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программно-го обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

В учебном процессе используются следующие информационные технологии:

- компьютерная техника и средства связи (компьютер, проектор, экран, видеокамера и др.);
- методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов и др.);

- перечень интернет-сервисов и электронных ресурсов (поисковые системы «Консультант плюс», электронная почта, электронные учебные и учебно-методические материалы);

- перечень программного обеспечения (системы тестирования) – перечень информационных справочных систем (Университетская библиотека Онлайн (ЭБС), «Консультант плюс»);

- мультимедийные средства представления лекционного и лабораторно-практического презентационного материала;

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочей программе, через личный кабинет студента и преподавателя;

- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети Интернет.

- доступ в Интернет, наличие компьютерных программ общего назначения.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (ЭБС университета), содержащей издания учебной, учебно-методической и иной литературы по основным изучаемым дисциплинам.

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

**Подготовка к лекционному занятию** включает выполнение всех видов заданий размещенных к каждой лекции. В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой - в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и дипломных работ.

**Подготовка к практическому (семинарскому) занятию** включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор рекомендованной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть вос-

полняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги семинара.

**Рекомендации по выполнению самостоятельной работы.** Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа студента над усвоением учебного материала может выполняться в библиотеке ДГПУ, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Учебный материал учебной дисциплины, предусмотренный рабочим учебным планом для усвоения студентом в процессе самостоятельной работы, выносится на итоговый контроль наряду с учебным материалом, который разрабатывался при проведении учебных занятий. Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа студентов осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Формой поиска необходимого и дополнительного материала по дисциплине с целью доработки знаний, полученных во время лекций, есть индивидуальные задания для студентов. Выполняются отдельно каждым студентом самостоятельно под руководством преподавателей. Именно овладение и выяснение студентом рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины. Индивидуальные задания студентов по дисциплине осуществляются путем выполнения одного или нескольких видов индивидуальных творческих или научно-исследовательских задач, избираемых студентом с учетом его творческих возможностей, учебных достижений и интересов по согласованию с преподавателем, который ведет лекции или семинарские занятия, или по его рекомендации. Он предоставляет консультации, обеспечивает контроль за качеством выполнения задания и оценивает работу.

## **11. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины**

### **11.1 Учебно-методическое обеспечение**

Рабочая программа дисциплины.

Учебно-методический комплекс дисциплины.

Оценочные средства (тесты, задания, ситуации, задачи).

Презентации электронные (схемы, таблицы, диаграммы).

Образцы проектов аудиторных и внеурочных занятий.

Примерное портфолио.

Кейс-пакет.

Банк педагогических игр.  
Рабочая тетрадь студента.

### **11.2. Материально-техническое обеспечение**

Аудитория для лекционных занятий (25-30 рабочих мест), оборудованная интерактивной доской, компьютерным проектором и персональными компьютерами с выходом в сети интернет и университета.

Аудитория для выполнения творческих заданий, оборудованная 13-ю персональными компьютерами и возможностями сетевого взаимодействия обучаемых и преподавателя.

Технические средства: интерактивная доска, компьютерный проектор, ноутбук для преподавателя, 13 персональных компьютеров.