

Документ подписан простей электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 14.12.2024 02:36:07
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
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 УРиМС



Л.Н. Костина
25.03.2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ


Б1.О.14

"Информационные технологии в управлении"

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль "Региональное управление и местное самоуправление"

Квалификация	<i>Академический бакалавр</i>
Форма обучения	<i>заочная</i>
Общая трудоемкость	<i>3 ЗЕТ</i>
Год начала подготовки по учебному плану	<i>2021</i>

Составитель:
канд. экон. наук, доцент


Н.Э. Тарусина

Рецензент:
канд. физ.-мат. наук, доцент


Н.В. Брадул

Рабочая программа учебной дисциплины "Информационные технологии в управлении " разработана в соответствии с:

Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования - академический бакалавр по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 28.09.2016 г. №1008)

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 г. № 1016)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 25.03.2021 протокол № 8/4.

Срок действия программы: 2021-2026

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры информационных технологий

Протокол от 04.02.2021 № 8

Заведующий кафедрой:

канд. физ.-мат. наук, доцент, Брадул Н.В.

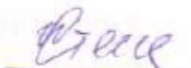

(подпись)

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры информационных технологий

Протокол от 04.02.2021 № 8

Председатель ПМК:

канд. эконом. наук, доцент, Стешенко И.В.


(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Председатель ПМК _____


(подпись)

Протокол от "29" 08 2022 г. № 1

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Информационных технологий

Протокол от "29" 08 2022 г. № 1

Зав. кафедрой Брадул Н.В.


(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Председатель ПМК _____

(подпись)

Протокол от "___" _____ 2023 г. № ___

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Информационных технологий

Протокол от "___" _____ 2023 г. № ___

Зав. кафедрой Брадул Н.В.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Председатель ПМК _____

(подпись)

Протокол от "___" _____ 2024 г. № ___

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Информационных технологий

Протокол от "___" _____ 2024 г. № ___

Зав. кафедрой Брадул Н.В.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Председатель ПМК _____

(подпись)

Протокол от "___" _____ 2025 г. № ___

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Информационных технологий

Протокол от "___" _____ 2025 г. № ___

Зав. кафедрой Брадул Н.В.

(подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ	
Целью является формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков работы с системным и прикладным программным обеспечением персональных компьютеров.	
1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
Формирование умений работы с графическим интерфейсом пользователя, файловой системой персонального компьютера, программами архивации данных, антивирусной контроле; прикладным программным обеспечением (программами обработки текста, табличными процессорами), формировать электронные документы и проводить обработку табличной информации и отображать результаты в табличном и графическом виде и приобрести практические навыки работы с системным и прикладным программным обеспечением компьютерных сетей.	
1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.О
<i>1.3.1. Дисциплина "Информационные технологии в управлении" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Компьютерный практикум	
Основы информатики и вычислительной техники	
<i>1.3.2. Дисциплина "Информационные технологии в управлении" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Математические методы и модели в управлении	
Преддипломная практика	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ОПК-5: Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг;</i>	
Знать:	
Уровень 1	информационно-коммуникационные технологии
Уровень 2	современные информационно-коммуникационные технологии
Уровень 3	современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
Уметь:	
Уровень 1	применять информационно-коммуникационные технологии
Уровень 2	применять современные информационно-коммуникационные технологии
Уровень 3	применять современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
Владеть:	
Уровень 1	навыками работы с информационно-коммуникационными технологиями
Уровень 2	навыками работы с современными информационно-коммуникационными технологиями
Уровень 3	навыками работы с современными информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ОПК-8: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.</i>	
Знать:	
Уровень 1	принципы работы современных информационных технологий в профессиональной деятельности
Уровень 2	способы сбора, обработки, хранения информации
Уровень 3	требования информационной безопасности
Уметь:	
Уровень 1	применять информационные технологии в профессиональной деятельности

Уровень 2	применять способы сбора, обработки, хранения информации
Уровень 3	применять знания ИТ в информатизации деятельности соответствующих органов власти с соблюдением требований информационной безопасности
Владеть:	
Уровень 1	информационные технологии в профессиональной деятельности
Уровень 2	способы сбора, обработки, хранения информации
Уровень 3	знаниями ИТ в информатизации деятельности соответствующих органов власти с соблюдением требований информационной безопасности

В результате освоения дисциплины "Информационные технологии в управлении"

3.1	Знать:
	Структуру и принципы работы современных информационных технологий
	Специфику использования информационно-коммуникационных технологий
	Характеристики государственных и муниципальных систем
3.2	Уметь:
	Использовать информационно-коммуникационные технологии
	Применять и понимать принципы работы современных информационных технологий в профессиональной деятельности, видеть их взаимосвязь и перспективы использования
3.3	Владеть:
	Навыками использования современных информационных технологий профессиональной деятельности
	Способами сбора, обработки, хранения информации с соблюдением требований информационной безопасности
	Навыками применения информационно-коммуникационных технологий, технологий электронного правительства

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим "Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". По дисциплине "Информационные технологии в управлении" видом промежуточной аттестации является Зачет

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Информационные технологии в управлении" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Современное состояние информационных технологий и их роль в управлении						
Тема 1.1. Информационные системы и технологии, их классификация	3	0	ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	

/Лек/				Л2.2Л3.1 Э1 Э2		
Тема 1.1. Информационные системы и технологии, их классификация /Пр/	3	0	ОПК-8	Л1.1Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 1.1. Информационные системы и технологии, их классификация /Ср/	3	4	ОПК-8	Л1.1Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 1.2.Современные подходы в разработке и внедрении информационных систем /Лек/	3	0	ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 1.2. Современные подходы в разработке и внедрении информационных систем /Пр/	3	0	ОПК-8	Л1.1Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 1.2. Современные подходы в разработке и внедрении информационных систем /Ср/	3	4	ОПК-8	Л1.1Л3.2 Э1 Э2	0	
Раздел 2. Технологии хранения и обработки данных: базы данных						
Тема 2.1. Основные понятия, методика проектирования баз данных в MS Access /Лек/	3	2	ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 2.1. Основные понятия, методика проектирования баз данных в MS Access /Пр/	3	2	ОПК-8	Л1.1Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 2.1. Основные понятия, методика проектирования баз данных в MS Access /Ср/	3	10	ОПК-8	Л1.1Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 2.2. Построение интерфейса базы данных. Формы в MS Access /Лек/	3	0	ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 2.2. Построение интерфейса базы данных. Формы в MS Access /Пр/	3	0	ОПК-8	Л1.1Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 2.2. Построение интерфейса базы данных.	3	16	ОПК-8	Л1.1Л3.2 Э1 Э2	0	

Формы в MS Access /Ср/						
Тема 2.3. Отбор информации из базы данных. Запросы в MS Access. /Лек/	3	0	ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 2.3. Отбор информации из базы данных. Запросы в MS Access. /Пр/	3	2	ОПК-8	Л1.1Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 2.3. Отбор информации из базы данных. Запросы в MS Access. /Ср/	3	20	ОПК-8	Л1.1Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 2.4. Построение интерфейса базы данных. Отчеты в MS Access. Построение главной кнопочной формы. /Лек/	3	0	ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 2.4. Построение интерфейса базы данных. Отчеты в MS Access. Построение главной кнопочной формы. /Пр/	3	0	ОПК-8	Л1.1Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 2.4. Построение интерфейса базы данных. Отчеты в MS Access. Построение главной кнопочной формы. /Ср/	3	16	ОПК-8	Л1.1Л3.2 Э1 Э2	0	
Раздел 3. Применение WEB-технологий и интернет-ресурсов в управлении						
Тема 3.1. Сайт. Основные понятия. Работа в HTML-редакторе.Облачные вычисления. /Лек/	3	0	ОПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 3.1. Сайт. Основные понятия. Работа в HTML-редакторе.Облачные вычисления. /Пр/	3	0	ОПК-5	Л1.1Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 3.1. Сайт. Основные понятия. Работа в HTML-редакторе. Облачные вычисления. /Ср/	3	4	ОПК-5	Л1.1Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 3.2. Применение интернет-ресурсов для управления бизнесом. /Лек/	3	0	ОПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 3.2. Применение интернет-ресурсов для	3	0	ОПК-5	Л1.1Л3.3	0	

управления бизнесом. /Пр/				Э1 Э2		
Тема 3.2. Применение интернет-ресурсов для управления бизнесом. /Ср/	3	10	ОПК-5	Л1.1Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 3.3. Электронное правительство. /Лек/	3	0	ОПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 3.3. Электронное правительство. /Пр/	3	0	ОПК-5	Л1.1Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 3.3. Электронное правительство. /Ср/	3	10	ОПК-5	Л1.1Л3.2 Э1 Э2	0	
/Конс/	3	4			0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), практические занятия (ПР), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.

1. В процессе освоения дисциплины используются следующие интерактивные образовательные технологии: Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

2. При изложении теоретического материала используются такие методы:

- монологический;
- показательный;
- диалогический;
- эвристический;
- исследовательский.

3. Используются следующие принципы дидактики высшей школы:

- последовательность обучения;
- систематичность обучения;
- доступность обучения;
- принцип научности;
- принципы взаимосвязи теории и практики;
- принцип наглядности и др.

В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

4. Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания за компьютером с использованием необходимого программного обеспечения, в форме реферата, презентации.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Н. Э. Тарусина	Информационные технологии в управлении: учебно-методическое пособие для обучающихся образовательной программы бакалавриата очной / заочной форм обучения (265 с.)	Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021
Л1.2	О. А. Морозова	Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие для вузов (142 с.)	Москва: Издательство Юрайт, 2021
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Ю. Д. Романова	Информационные технологии в менеджменте (управлении): учебник и практикум для вузов (411 с.)	Москва : Издательство Юрайт, 2021
Л2.2	Н. Э. Тарусина, Н. В. Брадул, С. В. Брадул.	Информационные технологии и системы в экономике: учебно-методическое пособие для обучающихся образовательной программы бакалавриата очной / заочной форм обучения (200 с.)	Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021
3. Методические разработки			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Н.Э. Тарусина	Конспект лекций по учебной дисциплине «Информационные технологии в управлении (экономическая информатика)" для обучающихся образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» очной/заочной форм обучения (225 с.)	Донецк : ДОНАУИГС, 2022
Л3.2	Н.Э. Тарусина	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине «Информационные технологии в управлении (экономическая информатика)" для обучающихся образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» очной / заочной форм обучения (107 с.)	Донецк : ДОНАУИГС, 2022
Л3.3	Н.Э. Тарусина	Методические рекомендации для проведения практических занятий по учебной дисциплине «Информационные технологии в управлении (экономическая информатика)" для обучающихся образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» очной / заочной форм обучения (70 с.)	Донецк : ДОНАУИГС, 2022
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Образовательная платформа Юрайт	https://urait.ru	
Э2	Библиотека ГОУ ВПО «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»	https://donampa.ru/biblioteka	
4.3. Перечень программного обеспечения			
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:			

При проведении лекций используется аудитория с мультимедийным оборудованием. Аудиторные занятия проводятся в компьютерных классах с доступом к сети Интернет. Для проведения консультаций в online-режиме используется LMS Moodle, Telemost.yandex.ru, видеозвонки Mail.ru. Программное обеспечение: операционная система Windows XP и выше, пакет Microsoft Office 2010 и выше.

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ГОУ ВПО ДОНАУИГС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского типа, групповых занятий и консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации:

аудитория №410 учебный корпус №3:

- специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (42), стационарная доска, демонстрационные плакаты

аудитория № 207 учебный корпус № 3.

- компьютеры (12); программное обеспечение - Microsoft Office 2010 (лицензия № 47556582 от 19.10.2010 г., лицензия № 49048130 от 19.09.2011);

- специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (26), стационарная доска.

аудитория № 607 учебный корпус № 1.

- компьютеры (9); программное обеспечение - Microsoft Office 2010 (лицензия № 47556582 от 19.10.2010 г., лицензия № 49048130 от 19.09.2011);

- специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (26), стационарная доска.

Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации:

читальные залы, учебные корпуса 1, 6. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, г. Донецк, ул. Артема 94.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ГОУ ВПО ДОНАУИГС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

Сервер: AMD FX 8320/32Gb(4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распространяемая операционная система DEBIAN 10. MS Windows 8.1 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows XP (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Office 2007 Russian OLP NL AE (лицензии Microsoft № 42638778, № 44250460), MS Office 2010 Russian (лицензии Microsoft № 47556582, № 49048130), MS Office 2013 Russian (лицензии Microsoft № 61536955, № 62509303, № 61787009, № 63397364), Grub loader for ALT Linux (лицензия GNU LGPL v3), Mozilla Firefox (лицензия MPL2.0), Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment, лицензия GNU GPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNU GPL), 1С ERP УП, 1С ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений от 1Cfresh.com), OnlyOffice 10.0.1 (SaaS, GNU Affero General Public License3).

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к зачету

1. В чем отличие понятий «данные» и «информация»?
2. Как связаны понятия «информационные системы» и «информационные технологии»?
3. В зависимости от чего классифицируются информационные системы?
4. На какие основные группы подразделяются информационные технологии?
5. Что понимают под проектированием информационных систем, какие различают методы их проектирования?
6. Что такое жизненный цикл информационной системы?
7. Перечислить этапы создания информационных систем.
8. Понятие архитектуры информационной системы, виды архитектур.
9. Дать характеристику MRP/ERP систем.
10. Какие информационные технологии относятся к интеллектуальным?

11. Дать определение реляционной базы данных.
12. Что такое СУБД?
13. Какова структура базы данных?
14. Перечислить и прокомментировать этапы проектирования базы данных.
15. Проектирование таблиц.
16. Перечислить типы данных, свойства полей.
17. Что такое ключевые поля? Виды ключевых полей.
18. Виды связи между таблицами. Схема данных.
19. Понятие о форме и ее назначения.
20. Виды форм и их структура.
21. Средства создания форм.
22. Свойства формы и ее разделов.
23. Создание сложно-подчиненных форм.
24. Что такое запрос?
25. Какие различают запросы?
26. С помощью чего можно создать запрос?
27. Где можно посмотреть структуру запроса?
28. Строение бланка запроса.
29. Ввод условий отбора.
30. Какие операторы используются для создания выражений в запросах?
31. Какая служебная программа используется для построения сложных выражений?
32. Группировка данных в запросах.
33. Запросы с параметром.
34. Запросы на изменение данных.
35. Понятие о SQL.
36. Генерация отчетов с помощью мастера отчетов.
37. Конструктор отчетов. Структура отчета.
38. Использование вычислительных полей в отчетах.
39. Группировка данных в отчете.
40. Печать отчетов.
41. Создание главной кнопочной формы.
42. Что такое World Wide Web?
43. Что такое редактор HTML?
44. Как классифицируются редакторы HTML по функциональному назначению и по возможностям?
45. Перечислить наилучшие редакторы HTML.
46. Что такое облачные вычисления?
47. Перечислить достоинства и недостатки облачных вычислений.
48. Какие виды услуг, предоставляемые облачными системами, вы знаете?
49. Как классифицируются облачные сервисы?
50. Что такое Битрикс24?
51. Зачем нужен Битрикс24?
52. Начало работы в Битрикс24. Регистрация своей компании.
53. Создание структуры компании.
54. Какие существуют способы приглашения сотрудников?
55. Как можно управлять чат и звонками?
56. Управление задачами и проектами в Битрикс24. Как добавить задачу и проект?
57. Построение Диаграммы Ганта.
58. Что такое CRM?
59. Как можно управлять CRM?
60. Что такое бизнес-процессы?
61. Как добавить и отобразить бизнес-процессы?
62. Какие подходы в современной литературе выделяются к пониманию термина «электронное правительство»?63. Каковы задачи электронного правительства?
63. Пояснить, почему информационные ресурсы являются многоаспектным правовым явлением?
64. Каковы структура и состав Государственной системы информационных ресурсов?

Задания для самостоятельной работы

Контрольная работа (создание базы данных) №1

Вариант 1

1. Создайте файл новой базы данных с именем: 1_группа_фамилия.mdb.

2. Разработать структуру базы данных, и создайте в ней необходимые таблицы с соответствующими полями.
3. Определите типы данных (счетчик, текстовый, числовой и т.д.) и описание, если нужно.
4. Установите необходимые свойства полей (размер поля, маску ввода, значение по умолчанию, ограничения и сообщения об ошибке) созданных таблиц.
5. Определите первичные ключи в созданных таблицах.
6. Определите необходимые связи между таблицами, задайте необходимые параметры обеспечения целостности данных.
7. Настройте подстановку для полей в созданных таблицах, если это необходимо.
8. Заполните созданные таблицы данными (22 студента, 5 преподавателей, 3 кафедры)
Предметная область: Университет (состоит из 4 классов)
Набор данных: Фамилия студента, Имя студента, Отчество студента, адрес студента телефон студента (маска ввода), курс (1-4, ограничения, сообщение об ошибке), факультет (менеджмента, экономики, учетно-финансовый), группа или является менеджером, предметы, которые изучаются (математика, информационные системы и технологии, экономическая информатика, история), количество часов в семестре, количество семестров, в течении которых изучается предмет, оценки, Фамилия преподавателя, Имя преподавателя, Отчество преподавателя, кафедра, должность (ассистент, преподаватель, доцент).
9. Создайте следующие запросы:
Отобразит всех студентов, которые являются менеджерами, отсортировать фамилии по алфавиту;
Посчитать средний балл для каждого студента (итоговый запрос)
Для каждого предмета посчитать общее количество часов, отводимых на его изучение (запрос с вычислительным полем)
Отобразить успеваемость студентов по выбранному предмету (запрос с параметром)
Подсчитать количество студентов на каждом факультете (итоговый запрос)
Отобразить оценки каждого студента по каждому предмету (перекрестный запрос).
10. Создайте формы для ввода информации в базу данных, для каждой таблицы.
11. Создайте необходимые формы для отображения результатов запросов.
12. Проверьте работу форм (введите, измените и удалите 5 записей в каждой форме).
13. Создайте необходимые отчеты для вывода информации из базы данных, в соответствии предметной области своего варианта.
14. Проверьте работу отчетов (для отчетов с параметрами используйте несколько значений).
15. Создайте главную кнопочную форму вашей базы данных. В области заглавия расположите название предметной области своего варианта, текущую дату и кнопку закрытия формы. Измените цвет фона области заголовка.
16. В области данных главной кнопочной формы расположите рисунок к предметной области своего варианта, кнопки открытия форм для ввода информации, кнопки открытия форм для отображения результатов запросов, кнопки для просмотра отчетов.
17. В редакторе MS Word оформите отчет о выполнении индивидуального задания.

Контрольная работа (Битрикс24) №2

1. Зарегистрировать свою компанию.
2. Создать структуру компании.
3. Пригласить сотрудников.
4. Изучить чат и звонки.
5. Управление задачами и проектами в Битрикс24 (поставить 3-4 задачи).
6. Построить Диаграмму Ганта.
7. Изучить управление CRM.
8. Изучить бизнес-процессы в Битрикс24. Добавить и отобразить несколько бизнес-процессов.

5.2. Темы письменных работ

Не предусмотрено

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Информационные технологии в управлении" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Информационные технологии в управлении" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе дисциплины.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Устный опрос (проводится на практических занятиях; контроль знаний раздела учебной дисциплины)
Контрольные работы

Собеседование

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Аудиторные занятия проводятся в форме лекционных и практических занятий.

На лекционных занятиях, согласно учебному плану дисциплины, обучающимся предлагается рассмотреть основные темы курса. Студенту предлагается участвовать в диалоге с преподавателем, в ходе которого могут обсуждаться моменты, актуальные для его будущей практической деятельности; он может высказать свое мнение после сопоставления разных фактов и разнообразных точек зрения на них.

К числу важнейших умений, являющихся неотъемлемой частью успешного учебного процесса, относится умение работать с различными литературными источниками, содержание которых так или иначе связано с изучаемой дисциплиной.

Подготовку к любой теме курса рекомендуется начинать с изучения презентационных материалов или учебной литературы, в которых дается систематизированное изложение материала, разъясняется смысл разных терминов и сообщается об изменениях в подходах к изучению тех или иных проблем данного курса.

Методические указания по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа по дисциплине организована в следующих видах:

1. изучить теоретический материал по заданной теме;
2. выбрать методы решения поставленной задачи;
3. выполнить индивидуальные задания;
4. проанализировать полученные результаты;
5. отчитаться перед преподавателем по теоретической и практической части индивидуальной работы.

РЕЦЕНЗИЯ
на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.14 **«Информационные технологии в управлении»**
шифр дисциплины в учебном плане, наименование

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
код, наименование

Профиль «Региональное управление и местное самоуправление»

Разработчики: Н.Э. Тарусина, доцент

(ФИО, НПР, участвовавших в разработке РПУД с указанием должности)

Кафедра: Информационных технологий

Представленная на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Информационные технологии в управлении» разработаны в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (квалификация «академический бакалавр», «прикладной бакалавр») (Приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 28.09.2016г. №1008; Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 г. № 1016).

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки бакалавров по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения учебной дисциплины. В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной будет необходимым.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося (ОПК-5, ОПК-8), формируемые в результате освоения дисциплины. Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД).

Компетенции по курсу, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций. В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом. Рабочая программа дисциплины имеет логически завершённую структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения. Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного владения дисциплиной.

Таким образом, рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в управлении» соответствует всем требованиям к реализации программы и может быть рекомендована к использованию.

Рецензент:

зав.кафедрой, канд. физ.-мат. наук, доцент



Н.В. Брадул

МП
04.02.2021 г.