

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»

ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
- филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ЗабИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА
приказом ректора
от «31» мая 2019 г. № 378-1

Б1.В.ДВ.15.01 Информационные технологии в управлении персоналом рабочая программа дисциплины

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
Профиль подготовки – Управление персоналом организации
Программа подготовки – прикладной бакалавриат
Квалификация выпускника – бакалавр
Форма обучения – заочная
Нормативный срок обучения – 5 лет
Кафедра – разработчик программы – Высшая математика и прикладная информатика

Общая трудоемкость в з.е. – 3
Часов по учебному плану – 108

Формы промежуточной аттестации в курсе:
зачет 1

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1	Итого
Вид занятий	Часов по учебному плану	Часов по учебному плану
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий	12	12
– лекции	6	6
– лабораторные	6	6
Самостоятельная работа	92	92
Зачет	4	4
Итого	108	108

ЧИТА

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цели освоения дисциплины

1	Развитие общего представления о современном состоянии и тенденциях развития информационных технологий.
2	Овладение основными теоретическими и прикладными знаниями в практической деятельности.

1.2 Задачи освоения дисциплины

1	Дать теоретические знания в области современных информационных систем и технологий.
2	Сформировать практические навыки использования средств вычислительной техники и возможностей современных информационных систем и технологий в учебной и профессиональной деятельности.
3	Обеспечить овладение компетенциями применения полученных знаний для успешной практической профессиональной деятельности.

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося

1	Изучение дисциплины «Информатика» основывается на знаниях школьных дисциплин.
---	---

2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее

1	Б1.В.02 Методы принятия управленческих решений
2	Б1.В.03 Документационное обеспечение управления персоналом
3	Б1.В.19 Оплата труда персонала
4	Б1.В.ДВ.05.01 Автоматизированное рабочее место "Кадры"
5	Б1.В.ДВ.05.02 Автоматизированное рабочее место "Менеджер"
6	Б1.В.ДВ.07.01 Менеджмент качества в управлении персоналом
7	Б1.В.ДВ.07.02 Система управления качеством трудовых ресурсов
8	Б1.В.ДВ.10.01 Психодиагностика персонала
9	Б1.В.ДВ.10.02 Психологическое тестирование
10	Б2.В.01(У) - по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительная)
11	Б2.В.03(П) Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

3 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ОПК-10: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Минимальный уровень освоения компетенции

Знать	Основные информационно-коммуникационные технологии и основные требования информационной безопасности. Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок.
Уметь	Решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры. Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок.
Владеть	Культурой применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности. Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок.

Базовый уровень освоения компетенции

Знать	Основные информационно-коммуникационные технологии и основные требования информационной безопасности. Знает достаточно в базовом объеме.
Уметь	Решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры. Умеет применять знания в базовом (стандартном) объеме.
Владеть	Культурой применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности. Владеет базовыми приемами и культурой работы с техническими программами.

Высокий уровень освоения компетенции

Знать	Основные информационно-коммуникационные технологии и основные требования информационной безопасности. Демонстрирует высокий уровень знаний.
Уметь	Решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры. Демонстрирует высокий уровень умений.
Владеть	Культурой применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности. Демонстрирует владения на высоком уровне.

ПК-12: знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации

Минимальный уровень освоения компетенции

Знать	методику анализа работ и проведения анализа рабочих мест. Демонстрирует частичные владения без
-------	--

	грубых ошибок.
Уметь	эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды. Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок.
Владеть	способностью находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готов нести ответственность за их результаты. Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок.
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	методику анализа работ и проведения анализа рабочих мест. Умеет применять знания в базовом (стандартном) объеме.
Уметь	эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды. Умеет применять знания в базовом (стандартном) объеме.
Владеть	способностью находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готов нести ответственность за их результаты. Умеет применять знания в базовом (стандартном) объеме.
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	методику анализа работ и проведения анализа рабочих мест. Демонстрирует знания на высоком уровне.
Уметь	эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды. Демонстрирует умения на высоком уровне.
Владеть	способностью находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готов нести ответственность за их результаты. Демонстрирует владения на высоком уровне.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Знать	
1	роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний;
2	основные цели и задачи внедрения информационных технологий, а также альтернативные способы их решения;
3	функции автоматизированных систем управления предприятием, предприятием, взаимосвязи с элементами технологического и управленческого процесса в организации;
4	цели и принципы разработки элементов автоматизации в управленческой деятельности; современные достижения компьютерных технологий;
5	компьютерные технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений;
6	процедуры и программные средства обработки экономической информации, интегрированные информационные технологии управления;
7	инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности.
Уметь	
1	применять на практике принципы разработки элементов автоматизации; проводить экономический анализ эффективности инвестиционных проектов;
2	использовать типовые решения автоматизации в управлении системами;
3	применять системы автоматизации управленческой деятельности как основного инструмента для принятия решений в сфере менеджмента;
4	применять компьютерные технологии для подготовки текстовых документов, выполнять операции над документами, работать со структурированными документами; обрабатывать экономическую информацию на основе табличных процессоров, консолидировать информацию;
5	использовать поисковые системы глобальных вычислительных сетей для анализа информационных ресурсов в области экономики и управления.
Владеть	
1	владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, обработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
2	методами защиты информации;
3	способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах;
4	сетевыми устройствами и средствами коммуникаций;
5	методами передачи данных в компьютерных сетях;
6	навыками работы с текстовыми и табличными редакторами;
7	методами оперативного анализа и принятия на его основе решений.

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код Занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Курс	Часы	Код компетенции	Учебная литература, ресурсы сети «Интернет»
Раздел 1. Информационно-технологические архитектуры АИС. Методика создания автоматизированных информационных систем экономического профиля. Жизненный цикл АИС. Модели жизненного цикла.					
1.1	Лекция 1. Понятие информационно-технологической архитектуры. Основные виды архитектур: централизованная обработка данных, файл-сервер, клиент-сервер, многоуровневый клиент-сервер, Интернет/ Интранет -технологии, их применение в автоматизации экономических задач. /Лек/	1	2	ПК-12 ОПК-10	Л1.1 - Л1.2 Л2.1 - Л2.3 Э1-Э5
1.2	Понятие информационно-технологической архитектуры. Основные виды архитектур: централизованная обработка данных, файл-сервер, клиент-сервер, многоуровневый клиент-сервер, Интернет/Интранет-технологии, их применение в автоматизации экономических задач. Проработка теоретического материала по теме. /Ср/	1	6	ПК-12 ОПК-10	Л1.1 - Л1.2 Л2.1 - Л2.3 Л3.1 – Л3.2, Л4.1 Э1-Э5
1.3	Принципы проектирования АИС экономического профиля: основополагающие, дополнительные, организационно-технологические. Проработка теоретического материала по теме./Ср/	1	6	ПК-12 ОПК-10	Л1.1 - Л1.2 Л2.1 - Л2.3 Л3.1 – Л3.2, Л4.1 Э1-Э5
1.4	Содержание и методы ведения проектировочных работ. Проработка теоретического материала по теме./Ср/	1	6	ПК-12 ОПК-10	Л1.1 - Л1.2 Л2.1 - Л2.3 Л3.1 – Л3.2, Л4.1 Э1-Э5
1.5	CASE-технологии, как новое направление автоматизации проектирования АИС. Проработка теоретического материала по теме. /Ср/	1	6	ПК-12 ОПК-10	Л1.1 - Л1.2 Л2.1 - Л2.3 Л3.1 – Л3.2, Л4.1 Э1-Э5
1.6	Жизненный цикл АИС. Проработка теоретического материала по теме. /Ср/	1	6	ПК-12 ОПК-10	Л1.1 - Л1.2 Л2.1 - Л2.3 Л3.1 – Л3.2, Л4.1 Э1-Э5
1.7	Основные стадии и этап ЖЦ, виды работ, выполняемые на различных этапах ЖЦ. Проработка теоретического материала по теме. /Ср/	1	6	ПК-12 ОПК-10	Л1.1 - Л1.2 Л2.1 - Л2.3 Л3.1 – Л3.2, Л4.1 Э1-Э5
1.8	Каскадная модель ЖЦ, ее преимущества и недостатки. Проработка теоретического материала по теме./Ср/	1	4	ПК-12 ОПК-10	Л1.1 - Л1.2 Л2.1 - Л2.3 Л3.1 – Л3.2, Л4.1 Э1-Э5
1.9	Спиральная модель ЖЦ, как наиболее подходящая для автоматизации задач экономического профиля, ее преимущества и недостатки. Проработка теоретического материала по теме. /Ср/	1	6	ПК-12 ОПК-10	Л1.1 - Л1.2 Л2.1 - Л2.3 Л3.1 – Л3.2, Л4.1 Э1-Э5
Раздел 2. Применение СУБД в экономике, Основные этапы разработки БД в среде MS ACCESS. Экономические приложения СУДБ MS ACCESS.					
2.1	Лекция 2. Применение СУБД в экономике, Основные этапы разработки БД в среде MS ACCESS. Экономические приложения СУДБ MS ACCESS. Основные объекты, создание объектов в режимах конструктора и мастера, обеспечение целостности данных. /Лек/	1	2	ПК-12 ОПК-10	Л1.1 - Л1.2 Л2.1 - Л2.3 Э1-Э5
2.2	Применение СУБД в экономике, Основные этапы разработки БД в среде MS ACCESS. Экономические приложения СУДБ MS ACCESS. Проработка теоретического материала по теме. /Ср/	1	6	ПК-12 ОПК-10	Л1.1 - Л1.2 Л2.1 - Л2.3 Л3.1 – Л3.2, Л4.1 Э1-Э5

2.3	Лабораторная работа №1. Создание структуры баз данных и ввод исходных данных. /Лр/	1	2	ПК-12 ОПК-10	Л1.1 - Л1.2 Л2.1 - Л2.3 Л3.1 – Л3.2, Л4.1 Э1-Э5
2.4	Лабораторная работа №2. Создание форм в базе данных на основании запросов. /Лр/	1	2	ПК-12 ОПК-10	Л1.1 - Л1.2 Л2.1 - Л2.3 Л3.1 – Л3.2, Л4.1 Э1-Э5
2.5	Лабораторная работа №3. Создание запросов в базе данных на обновление. /Лр/	1	2	ПК-12 ОПК-10	Л1.1 - Л1.2 Л2.1 - Л2.3 Л3.1 – Л3.2, Л4.1 Э1-Э5
2.6	Основные объекты, создание объектов в режимах конструктора и мастера, обеспечение целостности данных. Проработка теоретического материала по теме. /Ср/	1	4	ПК-12 ОПК-10	Л1.1 - Л1.2 Л2.1 - Л2.3 Л3.1 – Л3.2, Л4.1 Э1-Э5
Раздел 3. Роль пользователя экономического профиля в создании АИС и постановке задачи. Защита информации в экономических информационных системах.					
3.1	Лекция 3. Роль пользователя экономического профиля в создании АИС и постановке задачи. План и технология постановки задачи. /Лек/	1	2	ПК-12 ОПК-10	Л1.1 - Л1.2 Л2.1 - Л2.3 Э1-Э5
3.2	Роль пользователя экономического профиля в создании АИС и постановке задачи. Защита информации в экономических информационных системах. Проработка теоретического материала по теме. /Ср/	1	6	ПК-12 ОПК-10	Л1.1 - Л1.2 Л2.1 - Л2.3 Л3.1 – Л3.2, Л4.1 Э1-Э5
3.3	Компьютерные технологии интеллектуальной поддержки принятия решений. Проработка теоретического материала по теме. /Ср/	1	4	ПК-12 ОПК-10	Л1.1 - Л1.2 Л2.1 - Л2.3 Л3.1 – Л3.2, Л4.1 Э1-Э5
3.4	Угрозы безопасности информации в экономических информационных системах. Виды угроз, пути несанкционированного доступа к данным. Проработка теоретического материала по теме. /Ср/	1	4	ПК-12 ОПК-10	Л1.1 - Л1.2 Л2.1 - Л2.3 Л3.1 – Л3.2, Л4.1 Э1-Э5
3.5	Методы и средства защиты информации в экономических информационных системах. Проработка теоретического материала по теме. /Ср/	1	4	ПК-12 ОПК-10	Л1.1 - Л1.2 Л2.1 - Л2.3 Л3.1 – Л3.2, Л4.1 Э1-Э5
3.6	Выполнение контрольной работы	1	18	ПК-12 ОПК-10	Л1.1 - Л1.2 Л2.1 - Л2.3 Л3.1 – Л3.2, Л4.1 Э1-Э5
3.7	Форма контроля: зачет	1	4	ПК-12 ОПК-10	Л1.1 - Л1.2 Л2.1 - Л2.3 Л3.1 – Л3.2, Л4.1 Э1-Э5

5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине разрабатывается в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации № П.312000.06.7.188-2017

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по данной дисциплине оформляется в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещается в электронной информационно-образовательной среде Института, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ				
6.1 Учебная литература				
6.1.1 Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
Л.1.1	Схиртладзе А.Г., Моисеев В.Б., Чеканин А.В., Чеканин В.А.	Информационные технологии в производстве и бизнесе [Электронный ресурс]: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=437137 (15.12.2016г)	ПензГТУ- г.Пенза, 2015 г.	100% online
Л.1.2	Советов Б.Я., Цехановский В.В.	Информационные технологии: теоретические основы [Электронный ресурс]: http://e.lanbook.com/book/71733 (15.12.2016г)	Лань- г.СПб, 2016 г.	100% online
6.1.2 Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
Л.2.1	Гринберг А.С., Бондаренко А.С., Горбачев Н.Н.	Информационные технологии управления [Электронный ресурс]: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=119135 (15.12.2016г)	ЮНИТИ- ДАНА- г.Москва, 2015 г.	100% online
Л.2.2	Колокольникова А.И.	Информационные технологии управления персоналом [Электронный ресурс]: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=275267 (15.12.2016г)	Директ-Медиа- г.Москва, 2014 г.	100% online
Л.2.3	Косарев В.П., Мамонтова Е.А.	Информатика: практикум для экономистов [Электронный ресурс]: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=68947 (15.12.2016г)	Финансы и статистика- г.Москва, 2009 г.	100% online
6.1.3 Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
ЛЗ.1	Н.А.Пшеничникова, Н.В.Пешков	«Автоматизация расчетов в MICROSOFT EXCEL». Методические указания по выполнению лабораторных работ для студентов направлений бакалавриата: 38.03.02 «Менеджмент» по дисциплине «Информационные технологии в менеджменте»; 38.03.03 «Управление персоналом» по дисциплине «Информационные технологии в управлении персоналом»; 38.03.01 «Экономика» по дисциплине «Автоматизация экономических расчетов» http://zabizht.ru:888/viewer.pl?book_id=23417.pdf	Чита: ЗаБИЖТ, 2016/ Личный кабинет	100% online
ЛЗ.2	Н.В.Пешков,	«Автоматизация расчетов в MICROSOFT ACCESS». Методические указания по выполнению лабораторных работ для студентов направлений бакалавриата: 38.03.02 «Менеджмент» по дисциплине «Информационные технологии в менеджменте»; 38.03.03 «Управление персоналом» по дисциплине «Информационные технологии в управлении персоналом»; 38.03.01 «Экономика» по дисциплине «Автоматизация экономических расчетов». http://zabizht.ru:888/viewer.pl?book_id=23383.pdf	Чита: ЗаБИЖТ, 2016/ Личный кабинет	100% online
6.1.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, Год	Кол-во экз. в библиотеке
Л 4.1	Н.А.Пшеничникова	Информационные технологии в управлении персоналом. Методические указания по выполнению самостоятельной работы студентов направления бакалавриата 38.03.03 «Управление персоналом» для очной и заочной форм обучения http://zabizht.ru:888/viewer.pl?book_id=23391.pdf	ЗаБИЖТ- г.Чита, 2017 г. / Личный кабинет обучающегося	100% online
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
Э1	http://asu.zab.megalink.ru			

Э2	ЭБС «Университетская библиотека». – Режим доступа: www.biblioclub.ru .
Э3	ЭБС «Лань». – Режим доступа: https://e.lanbook.com/
Э4	Федеральный интернет-экзамен в сфере профессионального образования (ФЭПО) – Режим доступа: http://www.fepo.ru/
Э5	ЭБС Znanium.com. – Режим доступа: http://znanium.com
6.3 Перечень информационных технологий	
6.3.1 Перечень базового программного обеспечения	
6.3.1.1	ОС Microsoft Windows XP Professional, количество – 200, лицензия № 44718393; ОС Microsoft Windows XP Professional, количество – 225, лицензия № 45777622; ОС Microsoft Windows 7 Professional, количество – 137, лицензия № 49156201..
6.3.1.2	Microsoft Office 2007 Standard, количество – 200, Лицензия № 44718393; Microsoft Office 2007 Standard, количество – 225, Лицензия № 45777622; Microsoft Office 2010 Standard, количество – 137, Лицензия № 49156201; Libre Office v. 5.2, свободно распространяемое ПО, https://ru.libreoffice.org/
6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения	
6.3.2.1	
6.3.3 Перечень информационных справочных систем	
6.3.3.1	Большая Российская энциклопедия. Энциклопедический словарь. Режим доступа: http://enc-dic.com (15.12.2016г)
6.3.3.2	Российское образование – федеральный портал. Режим доступа: http://www.edu.ru (15.12.2016г)
6.3.3.3	Википедия. Свободная энциклопедия. Режим доступа: https://ru.wikipedia.org (15.12.2016г)
6.3.3.4	Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия, разделы «Наука / Математика. Кибернетика» и «Техника/ Компьютеры и Интернет». Режим доступа: http://www.megabook.ru (15.12.2016г)

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1	Учебный корпус ЗаБИЖТ ИрГУПС находится по адресу г. Чита, Магистральная 11, корп. 1. Учебно-лабораторное здание ЗаБИЖТ ИрГУПС находится по адресу г. Чита, ул. Магистральная 11, корп. 1.
2	Учебная аудитория 305 для проведения занятий: лекционного типа; семинарского типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (мультимедиапроектор (переносной), экран (переносной), наглядные пособия), служащая для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины.
3	Учебная аудитория 215а для проведения занятий: лекционного типа; семинарского типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (мультимедиапроектор (переносной), экран (переносной), наглядные пособия), служащая для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины.
4	Учебная аудитория 3.33 для проведения занятий: лекционного типа; семинарского типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (мультимедиапроектор (переносной), экран (переносной), наглядные пособия), служащая для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины.
5	Учебная аудитория 416 для проведения занятий: лекционного типа; семинарского типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (мультимедиапроектор (переносной), экран (переносной), служащая для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины.
6	Учебная аудитория 315 для проведения занятий: лекционного типа; семинарского типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (мультимедиапроектор, экран), служащая для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины.
7	Учебная аудитория 103 для проведения занятий: лекционного типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (мультимедиапроектор, экран), служащая для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины.
8	Учебная аудитория 212 для проведения лабораторных работ, самостоятельной работы, групповых и

	индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащена компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечена доступом в электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ.
9	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования – 3.25.
10	Читальный зал, оснащен компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечен доступом в электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ.

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	<p>В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на практические занятия и указания на самостоятельную работу.</p> <p>В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. 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.</p> <p>Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.</p>
Лабораторное занятие	<p>Лабораторные занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.</p> <p>Обучающийся должен готовиться к лабораторным занятиям: прорабатывать лекционный материал в соответствии с тематическим планом. При изучении дисциплины нельзя ограничиваться лекционным материалом и только одним учебником. Ряд тем курса может быть вынесен преподавателем на самостоятельное изучение, с обсуждением соответствующих вопросов на лабораторных занятиях.</p>
Самостоятельная работа студентов	<p>Подготовка к сдаче зачета и групповой работе на практических занятиях подразумевает самостоятельную работу обучающихся в течение всего семестра по материалам рекомендуемых источников (раздел учебно-методического и информационного обеспечения и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети). Основной задачей при изучении курса является не столько приобретение профессиональных навыков, сколько обучение определённому типу мышления, формирование определённых установок – профессиональных принципов, ценностей и норм - моделей мышления и организационного поведения.</p>
<p>Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ, доступной обучающемуся через его личный кабинет.</p>	

**Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине Б1.В.ДВ.15.01
«Информационные технологии в управлении персоналом»**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации по дисциплине
Б1.В.ДВ.15.01 «Информационные технологии в
управлении персоналом»

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.15.01 «Информационные технологии в управлении персоналом» участвует в формировании компетенции:

ОПК-10: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

ПК-12: знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации

Таблица траекторий формирования у обучающихся компетенций ОПК-10, ПК-12 при освоении образовательной программы

Код компетенции	Наименование Компетенции	Индекс и наименование дисциплин, практик, участвующих в формировании компетенции	Курс изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
ОПК-10	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Б1.Б.28 Информатика	1	1
		Б1.В.ДВ.15.01 Информационные технологии в управлении персоналом	1	1
		Б1.В.ДВ.15.02 Информационные технологии в управлении трудовыми ресурсами	1	1
		Б1.В.ДВ.05.01 Автоматизированное рабочее место "Кадры"	2	2
		Б1.В.ДВ.05.02 Автоматизированное рабочее место "Менеджер"	2	2
		Б2.В.01(У) Учебная - по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительная)	2	2
		Б1.В.ДВ.10.01 Психодиагностика персонала	3	3
		Б1.В.ДВ.10.02 Психологическое тестирование	3	3
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	5	4

ПК-12	знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	Б1.В.02 Методы принятия управленческих решений	4	1
		Б1.В.03 Документационное обеспечение управления персоналом	4	1
		Б1.В.19 Оплата труда персонала	4	1
		Б1.В.ДВ.07.01 Менеджмент качества в управлении персоналом	4	1
		Б1.В.ДВ.07.02 Система управления качеством трудовых ресурсов	4	1
		Б2.В.03(П) Производственная - по получению профессиональных умений и	4	1

		опыта профессиональной деятельности		
		БЗ.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	5	2

**Таблица соответствия уровней освоения компетенций ОПК-10, ПК-12
планируемым результатам обучения**

Код компетенции	Наименование Компетенции	Наименования разделов дисциплины	Уровни освоения компетенций	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
ОПК-10	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p>Раздел 1. Информационно-технологические архитектуры АИС. Методика создания автоматизированных информационных систем экономического профиля. Жизненный цикл АИС. Модели жизненного цикла.</p> <p>Раздел 2. Применение СУБД в экономике, Основные этапы разработки БД в среде MS ACCESS. Экономические приложения СУДБ MS ACCESS.</p> <p>Раздел 3. Роль пользователя экономического профиля в создании АИС и постановке задачи. Защита информации в экономических информационных системах.</p>	Минимальный уровень	Знать: Основные информационно-коммуникационные технологии и основные требования информационной безопасности. Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок.
				Уметь: Решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры. Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок.
				Владеть: Культурой применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности. Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок.
			Базовый уровень	Знать: Основные информационно-коммуникационные технологии и основные требования информационной безопасности. Знает достаточно в базовом объеме.
				Уметь: Решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры. Умеет применять знания в базовом (стандартном) объеме.
				Владеть: Культурой применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности. Владеет базовыми приемами и культурой работы с техническими программами.
			Высокий уровень	Знать: Основные информационно-коммуникационные технологии и основные требования информационной безопасности. Демонстрирует высокий уровень знаний.
				Уметь: Решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры. Демонстрирует высокий уровень умений.
				Владеть: Культурой применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных

				требований информационной безопасности. Демонстрирует владения на высоком уровне.
ПК-12	знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	<p>Раздел 1. Информационно-технологические архитектуры АИС. Методика создания автоматизированных информационных систем экономического профиля. Жизненный цикл АИС. Модели жизненного цикла.</p> <p>Раздел 2. Применение СУБД в экономике, Основные этапы разработки БД в среде MS ACCESS. Экономические приложения СУДБ MS ACCESS.</p> <p>Раздел 3. Роль пользователя экономического профиля в создании АИС и постановке задачи. Защита информации в экономических информационных системах.</p>	Минимальный Уровень	Знать: методику анализа работ и проведения анализа рабочих мест. Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок.
				Уметь: эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды. Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок.
				Владеть: способностью находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готов нести ответственность за их результаты. Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок.
			Базовый Уровень	Знать: методику анализа работ и проведения анализа рабочих мест. Умеет применять знания в базовом (стандартном) объеме.
				Уметь: эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды. Умеет применять знания в базовом (стандартном) объеме.
				Владеть: способностью находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готов нести ответственность за их результаты. Умеет применять знания в базовом (стандартном) объеме.
			Высокий Уровень	Знать: методику анализа работ и проведения анализа рабочих мест. Демонстрирует знания на высоком уровне.
				Уметь: эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды. Демонстрирует умения на высоком уровне.

**Программа контрольно-оценочных мероприятий
за период изучения дисциплины**

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятия, тема / раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)	Наименование оценочного средства (форма проведения)
1 курс				
1		Текущий контроль	<p>Раздел 1. Информационно-технологические архитектуры АИС. Методика создания автоматизированных информационных систем экономического профиля. Жизненный цикл АИС. Модели жизненного цикла.</p> <p>Раздел 2. Применение СУБД в экономике, Основные этапы разработки БД в среде MS ACCESS. Экономические приложения СУДБ MS ACCESS.</p> <p>Раздел 3. Роль пользователя экономического профиля в создании АИС и постановке задачи. Защита информации в экономических информационных системах.</p>	<p>ОПК-10 ПК-12</p> <p>Доклад, тестирование (письменно/устно)</p>
2		Текущий контроль	<p>Раздел 1. Информационно-технологические архитектуры АИС. Методика создания автоматизированных информационных систем экономического профиля. Жизненный цикл АИС. Модели жизненного цикла.</p> <p>Раздел 2. Применение СУБД в экономике, Основные этапы разработки БД в среде MS ACCESS. Экономические приложения СУДБ MS ACCESS.</p> <p>Раздел 3. Роль пользователя экономического профиля в создании АИС и постановке задачи. Защита информации в экономических информационных системах.</p>	<p>ОПК-10 ПК-12</p> <p>Контрольная работа (письменно)</p>
3		Промежуточная аттестация – зачет	<p>Раздел 1. Информационно-технологические архитектуры АИС. Методика создания автоматизированных информационных систем экономического профиля. Жизненный цикл АИС. Модели жизненного цикла.</p> <p>Раздел 2. Применение СУБД в экономике, Основные этапы разработки БД в среде MS ACCESS. Экономические приложения СУДБ MS ACCESS.</p> <p>Раздел 3. Роль пользователя экономического профиля в создании АИС и постановке</p>	<p>ОПК-10</p> <p>Собеседование (устно)</p>

			задачи. Защита информации в экономических информационных системах.		
--	--	--	--	--	--

2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

Для оценивания результатов обучения используется четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и/или двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Перечень оценочных средств сформированности компетенций представлен в таблице

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
Текущий контроль успеваемости			
1	Доклад	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Темы докладов, сообщений
2	Контрольная работа (КР)	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по разделу. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся	Комплекты контрольных заданий по темам дисциплины
3	Тестирование	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий
Промежуточная аттестация			
4	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыки и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень теоретических вопросов и практических заданий (билетов) к зачету

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета (в конце второго семестра), а также шкала для оценивания уровня освоения компетенций

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«зачтено»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы	Высокий
	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый
	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«не зачтено»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенции не сформированы

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Доклад, сообщение

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Использованы дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры). Оформление работы. Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, представлена впервые)
«хорошо»	Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Содержание доклада включает в себя информацию из основных источников (методическое пособие), дополнительные источники информации не использовались. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Структура доклада сохранена (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры)
«удовлетворительно»	Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий. Содержание доклада ограничено информацией только из методического пособия. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Отсутствуют выводы и примеры. Оригинальность выполнения низкая
«неудовлетворительно»	Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий и других наглядных материалов. Содержание ограничено информацией только из методического пособия. Заданная тема доклада не раскрыта, основная мысль сообщения не передана

Контрольная работа

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся полностью и правильно выполнил задание контрольной работы. Показал отличные знания и умения в рамках усвоенного учебного материала. Контрольная работа оформлена аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями
«хорошо»	Обучающийся выполнил задание контрольной работы с небольшими неточностями. Показал хорошие знания и умения в рамках усвоенного учебного материала. Есть недостатки в оформлении контрольной работы

«удовлетворительно»	Обучающийся выполнил задание контрольной работы с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания и умения в рамках усвоенного учебного материала. Качество оформления контрольной работы имеет недостаточный уровень
«неудовлетворительно»	Обучающийся не полностью выполнил задания контрольной работы, при этом проявил недостаточный уровень знаний и умений

Тест

Проверяемый уровень освоения компетенции компетенций (части компетенций, элементов компетенций)	Минимальное количество тестовых заданий на один раздел программы	Рекомендуемые формы тестовых заданий
Минимальный уровень освоения компетенции	8	Тестовые задания с выбором одного правильного ответа из нескольких. Тесты на ввод ответа.
Базовый уровень освоения компетенции	6	Тестовые задания с выбором одного правильного ответа из нескольких. Тесты на ввод ответа.
Высокий уровень освоения компетенции	4	Тестовые задания с выбором одного правильного ответа из нескольких. Тесты на ввод ответа.

Тест

Оценка	Критерий оценки	Уровень освоения компетенции
«зачтено»	Обучающийся при тестировании набрал 91-100 баллов	Высокий
	Обучающийся при тестировании набрал 76-90 баллов	Базовый
	Обучающийся при тестировании набрал 60-75 баллов	Минимальный
«не зачтено»	Обучающийся при тестировании набрал 0-59 баллов	Компетенция не сформирована

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

3.1. Типовые контрольные задания по написанию сообщения, доклада по дисциплине «Информационные технологии в управлении персоналом»

Темы рефератов по информационным технологиям

1. Информационные технологии организационного управления. (корпоративные информационные технологии)
2. Информационные технологии в промышленности и экономике
3. Информационные технологии автоматизированного проектирования
4. Программные средства информационных технологий
5. Технические средства информационных технологий
6. Этапы эволюции информационных технологий
7. Геоинформационные технологии. Основные понятия
8. Геоинформационные системы в экологии и природопользовании
9. Геоинформационные системы в ведении земельных кадастров
10. CASE – технологии

3.2 Перечень вопросов для контрольной работы *Вопрос 1.*

1. Информационный контур управления персоналом.
2. Задачи управления персоналом их решение на базе современных ИТ.
3. Сравнительные характеристики АИС УП.
4. Использование ИНТЕРНЕТ в задачах управления персоналом.

5. Применение СУБД в решении задач управления.
6. Классификация автоматизированных систем управления.
7. Жизненный цикл автоматизированной информационной системы.
8. Модели жизненного цикла АИС.
9. Роль и место специалиста управления на стадиях жизненного цикла создания, развития и эксплуатации информационной системы.
10. Корпоративные ИС.
11. Принципы создания АИС.
12. Классификация угроз безопасности информации.
13. Современные методы и средства защиты информации в ИС.
14. Информационно-технологическая архитектура АИС.
15. АРМ специалиста управления персоналом.

Вопрос 2.

1. Понятие СУБД. Типы баз данных. Создание запросов на выборку.
2. Основные объекты СУБД ACCESS. Создание перекрестных запросов.
3. Работа с таблицами. Типы и свойства полей. Создание запросов на обновление.
4. Создание и использование запросов. Задание структуры БД с использованием схемы данных.
5. Создание и использование форм. Создание запросов на удаление.
6. Создание и использование отчетов. Создание вычисляемых полей в запросах и формах.
7. Автоматизация обработки данных с использованием макросов и модулей. Создание кнопочных форм.
8. Панели инструментов СУБД ACCESS. Создание подчиненных форм.
9. Использование SQL-запросов для обработки данных. Создание и настройка групп пользователей.
10. Создание Web-страниц для доступа к данным СУБД ACCESS. Защита данных средствами СУБД ACCESS.

3.3. Перечень вопросов для тестирования

Образец типового варианта тестового задания

Тестовые задания для оценки знаний

1. **При перемещении или копировании в электронной таблице абсолютные ссылки:**
 - A. преобразуются в зависимости от нового положения формулы
 - B. не изменяются**
 - C. преобразуются в зависимости от правил указанных в формуле
 - D. преобразуются вне зависимости от нового положения формулы
2. **Вы построили диаграмму в Excel по некоторым данным из таблицы, а через некоторое время изменили эти данные. Как перестроить диаграмму для новых данных таблицы?**
 - A. Пересчет диаграммы в стандартном режиме произойдет автоматически**
 - B. Достаточно дважды щелкнуть мышью по диаграмме
 - C. Достаточно один раз щелкнуть мышью по диаграмме
 - D. Необходимо построить новую диаграмму
3. **При перемещении или копировании в электронной таблице абсолютные ссылки:**
 - E. преобразуются в зависимости от нового положения формулы
 - F. не изменяются**

- G. преобразуются в зависимости от правил указанных в формуле
- H. преобразуются вне зависимости от нового положения формулы

4. *Вы построили диаграмму в Excel по некоторым данным из таблицы, а через некоторое время изменили эти данные. Как перестроить диаграмму для новых данных таблицы?*

- E. Пересчет диаграммы в стандартном режиме произойдет автоматически**
- F. Достаточно дважды щелкнуть мышью по диаграмме
- G. Достаточно один раз щелкнуть мышью по диаграмме
- H. Необходимо построить новую диаграмму

5. *Какую программу можно использовать для проведения мультимедийной презентации?*

- A. Windows Word
- B. Microsoft Word
- C. Microsoft Excel
- D. Microsoft PowerPoint**

6. *Информационная система предназначена для*

- A. сбора информации
- B. хранения информации
- C. обработки информации
- D. для всего вышеперечисленного**

7. *Создание баз данных и различные операции с ними производятся с помощью*

- A. экспертных систем
- B. офисных приложений
- C. систем управления базами данных**
- D. нет правильного ответа

8. *Искусственный интеллект это одно из направлений*

- A. кибернетики
- B. информатики**
- C. математики
- D. экономики

Тестовые задания для оценки умений

1. *Какое максимальное количество рабочих листов Excel может содержать рабочая книга?*

- A. 3
- B. 10
- C. 256**
- D. не ограничено

2. *Чем отличается в Excel применение клавиш со стрелками от их применения вместе с нажатой клавишей "Ctrl"?*

- A. Ничем
- B. При нажатой клавише Ctrl, нажатие стрелки приводит к перемещению курсора в конец (начало) или к первому (последнему) столбцу, в зависимости от выбранного направления стрелки**
- C. При нажатой клавише Ctrl, нажатие стрелки приводит к выделению группы ячеек в направлении выбранной стрелки
- D. При нажатой клавише Ctrl, нажатие стрелки приводит к отмену выделения ячеек в направлении стрелки

3. **Какое максимальное количество рабочих листов Excel может содержать рабочая книга?**
 E. 3
 F. 10
G. 256
 H. не ограничено
 I.
4. **Чем отличается в Excel применение клавиш со стрелками от их применения вместе с нажатой клавишей "Ctrl"?**
 E. Ничем
F. При нажатой клавише Ctrl, нажатие стрелки приводит к перемещению курсора в конец (начало) или к первому (последнему) столбцу, в зависимости от выбранного направления стрелки
 G. При нажатой клавише Ctrl, нажатие стрелки приводит к выделению группы ячеек в направлении выбранной стрелки
 H. При нажатой клавише Ctrl, нажатие стрелки приводит к отмену выделения ячеек в направлении стрелки
5. **Для чего может быть использована команда Excel: Правка → Заполнить → Прогрессия?**
 A. Эта команда позволяет записать уравнение для выделенной кривой диаграммы
 B. Открывает диалоговое окно, которое позволяет вернуть в ячейку число, рассчитанное по формулам арифметической или геометрической прогрессии
C. Заполняет выделенный интервал ячеек последовательностью цифр, дат и др., в соответствии с установками, выполненными в диалоговом окне "Прогрессия"
 D. Позволяет рассчитать величину прогрессивного налога на задаваемую величину прибыли

4. Вставьте пропущенное слово

Система - это образующая _____ целое совокупность материальных и нематериальных объектов, объединенных некоторыми общими признаками, назначениями, свойствами, условиями существования, жизнедеятельности, функционирования и т.д. (*единое*)

Тестовые задания для оценки навыков и (или) опыта деятельности

1. **Какая из записей является правильной формулой?**
 A. =СУММ(x1, x2, x3)
B. =СУММ(A1;A2;A3)
 C. =СРЗНАЧ(A1 # A2)
 D. =СРЗНАЧ(A1 @ A2)
2. **Какая формула будет получена при копировании в ячейку C3, формулы из ячейки C2:**

	A	B	C	D
1	30			
2	12	4	364	
3	23	5		
4	43	2		

A. =A1*A2+B2;

- B. $=A\$1*A\$2+B\$2;$
- C. $=A\$1*A3+B3;$
- D. $=A\$2*A3+B3.$

3. Что позволяет в Excel делать команда ФОРМАТ → АВТОФОРМАТ?

- A. Вызвать на экран диалоговое окно "Формат ячеек", в котором можно выбрать необходимые параметры форматирования ячеек
- B. Эта команда используется для форматирования таблиц только в текстовом редакторе Word
- C. Открывает окно в котором можно выбрать шаблон типового оформления ячеек
- D. Автоматически форматирует выделенную область ячеек в соответствии с установками, заданными "по умолчанию"

4. Пакеты офисных программ относятся к _____ программному обеспечению.

- A. прикладному
- B. инструментальному
- C. сервисному
- D. системному

3.4. Перечень теоретических вопросов к зачету

(для оценки знаний)

2 семестр

Раздел 1. Информационно-технологические архитектуры АИС. Методика создания автоматизированных информационных систем экономического профиля. Жизненный цикл АИС. Модели жизненного цикла.

1. Понятие информационно-технологической архитектуры.
2. Основные виды архитектур: централизованная обработка данных, файл-сервер, клиент-сервер, многоуровневый клиент-сервер, Интернет/Интранет-технологии, их применение в автоматизации экономических задач.
3. Принципы проектирования АИС экономического профиля: основополагающие, дополнительные, организационно-технологические.
4. Содержание и методы ведения проектировочных работ.
5. CASE-технологии, как новое направление автоматизации проектирования АИС.
6. Жизненный цикл АИС.
7. Основные стадии и этап ЖЦ, виды работ, выполняемые на различных этапах ЖЦ.
8. Каскадная модель ЖЦ, ее преимущества и недостатки.
9. Спиральная модель ЖЦ, как наиболее подходящая для автоматизации задач экономического профиля, ее преимущества и недостатки.

Раздел 2. Применение СУБД в экономике, Основные этапы разработки БД в среде MS ACCESS. Экономические приложения СУДБ MS ACCESS.

1. Применение СУБД в экономике, Основные этапы разработки БД в среде MS ACCESS.
2. Экономические приложения СУДБ MS ACCESS.
3. Основные объекты, создание объектов в режимах конструктора и мастера, обеспечение целостности данных.

Раздел 3. Роль пользователя экономического профиля в создании АИС и постановке задачи. Защита информации в экономических информационных системах.

1. Роль пользователя экономического профиля в создании АИС и постановке задачи.
2. План и технология постановки задачи.
3. Компьютерные технологии интеллектуальной поддержки принятия решений.
4. Угрозы безопасности информации в экономических информационных системах.
5. Виды угроз, пути несанкционированного доступа к данным.
6. Принципы построения системы защиты экономических информационных систем.
7. Методы и средства защиты информации в экономических информационных системах.

4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В таблице приведены описания процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств в соответствии с рабочей программой дисциплины

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Сообщение, доклад	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Контрольная работа (КР)	Контрольные работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время выполнения домашней самостоятельной работы. Вариантов КР по теме не менее двух. Преподаватель после изучения раздела задает домашнюю контрольную работу.
Тестирование	Компьютерное тестирование проводится по результатам освоения разделов дисциплины во время практических занятий. Во время проведения тестирования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения теста, доводит до обучающихся: темы, количество заданий в тесте время выполнения.
Зачет	Проведение промежуточной аттестации в форме зачета позволяет сформировать среднюю оценку по дисциплине по результатам текущего контроля. Так как оценочные средства, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. Для чего преподаватель находит среднюю оценку уровня сформированности компетенций у обучающегося, как сумму всех полученных оценок деленную на число этих оценок.

Для организации и проведения промежуточной аттестации (в форме зачета/экзамена) составляются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы:

- перечень теоретических вопросов к зачету/экзамену для оценки знаний;
- перечень типовых простых практических заданий к зачету/экзамену для оценки умений;
- перечень типовых практических заданий к зачету/экзамену для оценки навыков и (или) опыта деятельности.

Перечень теоретических вопросов и перечни типовых практических заданий разного уровня сложности к зачету/экзамену обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ (личный кабинет обучающегося).

Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме зачета и оценивания результатов обучения




При проведении промежуточной аттестации в форме зачета преподаватель может воспользоваться результатами текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценочные средства и типовые контрольные задания, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. С целью использования результатов текущего контроля успеваемости, преподаватель подсчитывает среднюю оценку уровня сформированности компетенций обучающегося (сумма оценок, полученных обучающимся, делится на число оценок).

Шкала и критерии оценивания уровня сформированности компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля (без дополнительного аттестационного испытания)

Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Оценка
Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«зачтено»
Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю	«не зачтено»

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета без дополнительного аттестационного испытания, то промежуточная аттестация в форме зачета проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач (не более двух теоретических и двух практических). Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания в форме собеседования проходит на последнем занятии по дисциплине.

Лист регистрации дополнений и изменений рабочей программы дисциплины

№ п/п	Часть текста, подлежавшего изменению в документе			Общее количество страниц		Основание для внесения изменения, № документа	Подпись отв. исп.	Дата
	№ раздела	№ пункта	№ подпункта	до внесения изменений	после внесения изменений			
1	6	6.1	6.1.1	8	8	Протокол заседания кафедры № 8 от 14.04.2020		14.04.2020
2	6	6.1	6.1.2	8	8	Протокол заседания кафедры № 8 от 14.04.2020		14.04.2020
3	6	6.3	6.3.3	8	8	Протокол заседания кафедры № 8 от 14.04.2020		14.04.2020