МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Шуйский филиал ИвГУ

Кафедра математики, информатики и методики обучения

ОДОБРЕНО:

Руководитель ОП

_____ О.Н. Рябова
(подпись)

«21» июня 2023 г.

Рабочая программа дисциплины

ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Уровень высшего образования:	бакалавриат
Квалификация выпускника:	бакалавр
Направление подготовки:	43.03.01 Сервис
Направленность (профиль) образовательной программы:	Сервис в торговле

Шуя

1. Цели освоения дисциплины

содействие становлению профессиональной компетентности бакалавра через формирование целостного представления о роли информационных технологий в решении профессиональных задач и понимания рисков, сопряженных с их применением, а также осуществление практической подготовки обучающихся посредством выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина «Информационное обеспечение профессиональной деятельности» является обязательной для изучении; относится к обязательной части блока дисциплин Б1.

Успешное освоение данной дисциплины будет способствовать готовности обучающихся к освоению дисциплин: Философия, Сервисная логистика в торговле, Теоретические основы товароведения, Инновации в сервисе; прохождению производственной практики – организационно-управленческой, сервисной и преддипломной; подготовке к сдаче и сдаче государственного экзамена, выполнению и защите выпускной квалификационной работы.

Студент, приступающий к изучению дисциплины, должен обладать знаниями, умениями, навыками, полученными ранее в ходе изучения школьного курса математики и информатики, а так же должен:

Знать:

– особенности системного и критического мышления;

– логические формы и процедуры.

Уметь:

– осуществлять корректный подбор методов анализа, проводить обработку данных исследования и правильную интерпретацию результатов.

Владеть:

– основными методами математической обработки информации;

– методами математической статистики, используемыми при планировании, проведении и обработке результатов экспериментов в педагогике;

– методами и способами вычисления статистических характеристик распределения данных педагогических измерений;

– навыками определения практических последствий предложенного решения задач.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

3.1. Компетенции, формированию которых способствует данная дисциплина

При реализации дисциплины формируются следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

а) универсальные компетенции (УК) и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять	УК-1.3. Анализирует источник информации с точки зрения временных и пространственных условий его возникновения.

	системный подход для решения поставленных задач	УК-1.4. Анализирует ранее сложившиеся в науке оценки информации. УК-1.5. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений. УК-1.6. Аргументировано формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение.

б) общепрофессиональные компетенции (ОПК) и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Технологии	ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса	ОПК-1.1. Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса. ОПК-1.2. Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в сервисную деятельность организации . ОПК-1.3. Знает и умеет использовать технологические новации и современное программное обеспечение в сервисной деятельности организации.
Информационно-коммуникационные технологии для профессиональной деятельности	ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1. Знает современные информационные технологии и программные средства, необходимые для решения задач профессиональной деятельности. ОПК-8.2. Умеет выбирать современные информационные технологии и программные средства для решения задач профессиональной деятельности. ОПК-8.3. Имеет навыки применения современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности.

3.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения формируемых компетенций

Знать:

– основы современных технологий сбора, обработки и представления информации (УК-1 (индикаторы –1, 2, 3, 4, 5, 6, 7);

– современные пакеты прикладных программ статистической обработки данных информации (УК-1 (индикаторы –1, 2, 3, 4, 5, 6, 7);

– особенности технологических новаций и специализированных программных продуктов сервисной деятельности (ОПК-1 (индикаторы – 1, 2, 3);

– современные информационные технологии и программные средства, необходимые для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-8 (индикаторы – 1, 2, 3).

Уметь:

– анализировать источники информации с точки зрения временных и пространственных условий их возникновения (УК-1 (индикаторы –1, 2, 3, 4, 5, 6, 7);

– получать, обрабатывать и анализировать информацию из различных источников (УК-1 (индикаторы –1, 2, 3, 4, 5, 6, 7);

– анализировать ранее сложившиеся в науке оценки информации (УК-1 (индикаторы – 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7);

– аргументированно формировать собственное суждение и оценку информации (УК-1 (индикаторы –1, 2, 3, 4, 5, 6, 7);

– использовать современные информационно-коммуникационные технологии (включая пакеты прикладных программ, локальные и глобальные компьютерные сети) для сбора, обработки и анализа информации (УК-1 (индикаторы –1, 2, 3, 4, 5, 6, 7);

– читать и представлять статистические данные в различных видах (таблицы, диаграммы, графики) (УК-1 (индикаторы –1, 2, 3, 4, 5, 6, 7);

– проводить все этапы статистической обработки информации, обрабатывать числовую информацию при помощи электронных таблиц (УК-1 (индикаторы –1, 2, 3, 4, 5, 6, 7);

– создавать и редактировать простейшие графические изображения (УК-1 (индикаторы –1, 2, 3, 4, 5, 6, 7);

– применять современные программные продукты в сервисной деятельности организации (ОПК-1 (индикаторы – 1, 2, 3);

– выбирать современные информационные технологии и программные средства для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-8 (индикаторы – 1, 2, 3).

Владеть:

– технологиями анализа и синтеза информации на основе системного подхода (УК-1 (индикаторы –1, 2, 3, 4, 5, 6, 7);

– средствами математического моделирования и анализа информации на компьютере с помощью электронных таблиц (УК-1 (индикаторы –1, 2, 3, 4, 5, 6, 7);

– навыками использования современных программных продуктов в сервисной деятельности организаций (ОПК-1 (индикаторы – 1, 2, 3);

– навыками применения современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности (ОПК-8 (индикаторы – 1, 2, 3).

4. Объём и содержание дисциплины

Очная форма обучения.

Объём дисциплины составляет 5 зачётных единиц (135 час.)

Контактная работа 52,83 час.

Самостоятельная работа 82,17 час.

Практическая подготовка 63,5 час.

Виды учебных занятий и формы промежуточной аттестации	3 сем.		4 сем	
	Контактная работа с преподавателем	Самостоятельная работа обучающегося	Контактная работа с преподавателем	Самостоятельная работа обучающегося
Лекции	13,5	27	12	30
Лабораторные работы	-		12	
Практические занятия	13,5		-	
Групповые консультации перед экзаменом	-	-	1,5	-
Экзамен	-	-	0,33	25,17
Всего	27	27	25,83	55,17

Заочная форма обучения.
Объём дисциплины составляет 5 зачётных единиц (135 час.)
Контактная работа 12,33 час.
Самостоятельная работа 122,67 час.
Практическая подготовка 82,5 час.

Виды учебных занятий и формы промежуточной аттестации	3 курс.	
	Контактная работа с преподавателем	Самостоятельная работа обучающегося
Лекции	6	116,25
Лабораторные работы	3	
Практические занятия	3	
Экзамен	0,33	6,42
Всего	12,33	122,67

4.1. Содержание дисциплины по разделам (темам), соотнесенное с видами и объемом учебных занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и объем (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости Формы промежуточной аттестации
			Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа обучающегося	
				Лаб.	Пр.		
1.	Информационные технологии и информационное обеспечение	3	4,5	-	4,5 ПП	9	Практические задания
2.	Аппаратное обеспечение. Компьютерные сети	3	4,5	-	4,5 ПП	9 ПП	Практические задания

3.	Программное обеспечение: программные продукты и технологические решения	3	4,5	-	4,5 ПП	9 ПП	Практические задания
4.	Технология автоматизированного офиса и электронный документооборот	4	6	6 ПП	-	20 ПП	Лабораторные работы
5.	Обработка и управление данными. Информационная безопасность	4	6	6 ПП	-	10	Лабораторные работы
ИТОГО			25,5	12	13,5	57	Экзамен

Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Курс	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и объем (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости Формы промежуточной аттестации
			Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа обучающегося	
				Лаб.	Пр.		
1	Информационные технологии и информационное обеспечение	3	1	-		19,75	Практические задания
2.	Аппаратное обеспечение. Компьютерные сети	3	1	-	1,5 ПП	25,5 ПП	Практические задания
3.	Программное обеспечение: программные продукты и технологические решения	3	1	-	1,5 ПП	25,5 ПП	Практические задания
4.	Технология автоматизированного офиса и электронный документооборот	3	2	1,5 ПП	-	25,5 ПП	Лабораторные работы
5.	Обработка и управление данными. Информационная безопасность	3	1	1,5 ПП	-	20	Лабораторные работы
ИТОГО			6	3	3	116,25	Экзамен

4.2. Развернутое описание содержания учебного материала по разделам (темам)

Тема 1 Информационные технологии и информационное обеспечение

Технология. Информационная технология: основные принципы, методы, свойства. Продукты, поддерживающие информационные технологии. Информационные средства. Информационные ресурсы. Организация использования информационных ресурсов.

Информационная система. Типы информационных систем. Схема и компоненты информационных систем. Информационная технология и компьютерная система.

Компоненты компьютерной системы: технические средства, информационное и программное обеспечение.

Жизненный цикл технологии и продуктов ее поддерживающих: технических средств, программного обеспечения и информации. Эффективность информационной технологии. Перспективность используемой технологии как основа разработки компьютерной системы.

Предметная область. Объекты предметной области, их взаимосвязи и отношения. Информация о предметной области. Информационное обеспечение. Составные части информационного обеспечения. Вопросы создания информационного обеспечения.

Информационная модель предметной области. Формы представления информационной модели. Стадии разработки.

Система классификации и кодирования. Технологические требования. Предметная классификация. Общегосударственная система классификации и кодирования. Межгосударственная система учета и статистики.

База данных, как способ организации информации внутри компьютерной системы. Распределенные базы данных.

Тема 2. Аппаратное обеспечение. Компьютерные сети.

Выбор и возможности современных платформ компьютерных систем. Понятие платформы компьютерной системы. Функции и возможности современных компьютерных систем. Технологическая платформа. Технологические факторы. Множество нетехнологических факторов. Технология аппаратных средств. Тенденции развития микропроцессорных средств. Прогресс технологии запоминающих устройств. Модели принтеров и тенденции их развития. Направления развития систем ввода информации. Технология дисплеев. Сертификационные центры, центры оргтехники.

Компьютерные комплексы и сети. Варианты объединения ЭВМ. Локальные сети. Телекоммуникации, глобальные сети и открытые системы. Иерархическая топология глобальной сети. Средства и способы передачи данных в сети. Каналы и сети электронной почты. Сетевые стандарты и технологии.

Выбор компьютерной продукции и оргтехники. Эффективность компьютерной системы. Измерение экономической эффективности. Расчет рыночной цены. Конфигурирование компьютерной системы. Выбор оргтехники.

Тема 3. Программное обеспечение: программные продукты и технологические решения.

Жизненный цикл компьютерных программ. Рынок программных средств. Сертификация программных и информационных продуктов. Принципы лицензирования. Маркетинговые исследования программно-информационного рынка. Сетевые операционные системы. Концепции клиент/сервер. Программные продукты для систем клиент/сервер.

Технология предоставления информационно-вычислительных услуг на рабочем месте. Концепции создания рынка информационных услуг. Рынок информационных услуг: структура, организация и ценообразование. Современные виды информационного обслуживания.

Управление информационными ресурсами. Информационные процессы в управлении офисом. Информация и управление информационным процессом. Автоматизированные правовые справочные системы «Консультант Плюс» и «Гарант».

Организация рабочего места офиса. Устройства создания электронной информации. Технические средства управления: модем, факс-модем, телефакс, множительная техника Вспомогательное оборудование для компьютера. Информационные средства оргтехники. Автоматизированное рабочее место. Основные принципы организации. Автономный подход. Подходы к интеграции АРМ. Единая система АРМ. Комплексные технологии работы.

Принципы построения, использования и перспективы развития информационного обслуживания. Международные компьютерные сети. Внедрение новых услуг в соответствии с современными технологиями Internet. Электронные справочные службы (видеотека, телетекст, телеавтограф). Подключение к глобальным информационным сетям. Возможности построения корпоративных глобальных сетей. Примеры использования в финансовой сфере, торговле, коммерческой деятельности и маркетинговых исследованиях.

Общегосударственные системы: банковская, финансовая, налоговая. Требования к структурным составляющим этих систем. Прогноз их создания и развития. Технологические этапы и подсистемы информационной инфраструктуры фондового рынка. Подсистема доставки заявок и поддержки торга. Подсистема клиринга и депозитария. Подсистема информации о рынке. Компьютерные системы фондового рынка. Российские компьютерные системы. Обзор зарубежных компьютерных систем.

Тема 4. Технология автоматизированного офиса и электронный документооборот

Принципы автоматизации и электронизации учреждений: электронизация документирования и документооборота. Программное обеспечение офисных задач. Стандарт на офис фирмы Microsoft: возможности и решения. Microsoft Windows. Microsoft Office. Microsoft Word. Microsoft Excel. Microsoft Access. Microsoft Power Point. Microsoft Outlook. Совместимость программных продуктов для решения офисных задач. Открытая архитектура Windows и расширение системы.

Жизненный цикл документа. Проблемы создания и обработки документа на ЭВМ. Программное обеспечение для создания на ЭВМ документа. Текстовые процессоры. Графические системы. Документально-издательские системы. Создание системы управления документами. Рынок программ хранения и обработки документов.

Технологии визуализации информации. Использование технологий визуализации и информирования в системе деловой коммуникации. Сценарии реализации. Использование облачных технологий.

Тема 5. Обработка и управление данными. Информационная безопасность.

Статистическая обработка данных: анализ массивов данных и процессов. Основы корреляционного и регрессионного анализа. Статистическая обработка данных и управление процессами. Современные средства анализа и представления статистических данных.

Основы технологии баз данных. Основные применения СУБД. Сравнительный анализ изделий СУБД.

Понятие об информационной безопасности и защиты информации. Информационные угрозы: ретроспектива и перспективы. Обеспечение информационной безопасности процессов управления. Защита информации от несанкционированного доступа. Необходимость защиты. Криптографические методы защиты. Электронная подпись. Контроль права доступа. Аппаратные и программные средства обеспечения информационной безопасности.

5. Образовательные технологии, в том числе перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Реализация дисциплины «Информационное обеспечение профессиональной деятельности» в учебном процессе предусматривает использование следующих образовательных технологий, методов и форм: технологии коллективного способа обучения; рейтинговая технология; дискуссия; групповая работа.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине: мультимедиа технологии (интерактивная доска, мультимедийный проектор); технологии визуализации (электронные таблицы Microsoft

Excel, Microsoft Power Point, интерактивная среда GeoGebra, программа Statistica; облачные технологии.

Для подготовки к занятиям студенты используют электронный каталог библиотеки ШФ ИвГУ, а также электронные ресурсы:

- http://www.biblioclub.ru/ Университетская библиотека online.
- http:// http://www.rucont.ru/ Электронная библиотека Шуйского филиала ИвГУ.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

В ходе текущей аттестации оцениваются промежуточные результаты освоения студентами курса «Информационное обеспечение профессиональной деятельности». Для этого используются тесты для проверки знания терминологического аппарата и теоретических основ информационных технологий, мониторинг образовательной деятельности обучающихся, осуществляемый через учет динамики накопления и качества продуктов деятельности обучающихся в электронном портфолио, активности студентов в аудитории и в сетевой учебной деятельности.

Критерии оценки конкретных продуктов деятельности обучающихся разрабатываются преподавателем совместно с обучающимися в зависимости от уровня их информационно-технологической подготовки.

Промежуточная аттестация студентов по курсу предполагает экзамен, который может проводиться в форме представления и защиты студентами индивидуальных проектов, создаваемых в ходе освоения дисциплины и выбранных из портфолио.

Организация самостоятельной работы студента предполагает выполнение заданий, из которых складывается портфолио студента, включающее обязательные и дополнительные (определяемые студентами совместно с преподавателем) материалы. Обязательные материалы электронного портфолио: результаты выполнения лабораторных и самостоятельных работ, представленных в приложении 1 к рабочей программе.

Методические указания для организации самостоятельной работы студентов представлены в приложении 1 к рабочей программе.

7. Характеристика оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине

Текущий контроль успеваемости в 3 семестре осуществляется по результатам работы на практических занятиях (семинарах) 0-10 баллов с учётом активности на семинарах. По итогам работы в 3 семестре обучающимся формируются конспекты материалов семестра (0-20 баллов в зависимости от полноты охвата материала).

Текущей контроль успеваемости в 4 семестре осуществляется по результатам выполнения и защиты лабораторных и самостоятельных работ, составляющих основную часть формируемого электронного портфолио обучающегося по дисциплине. Каждая работа оценивается по шкале 0-5 баллов: полнота содержания работы 0-3 балла, владение освоенным материалом, творческий характер работы и защита работы 0-2 балла. Работы сгруппированы по содержанию в два блока: текущий контроль 1 (лабораторные и самостоятельные работы 1-3) и текущий контроль 2 (лабораторные и самостоятельные работы 4-6) – 0-30 баллов за каждый блок.

Помимо этого учитывается:

- посещаемость (отсутствие пропусков занятий) – 10 баллов.

Формой промежуточной аттестации по дисциплине является экзамен. Для приёма/сдачи экзамена используются задания в тестовой форме, задания реконструктивного и творческого уровней (представление и защита портфолио), а также рейтинговая (накопительная) система оценивания результатов обучения (для очной формы обучения).

Задания реконструктивного и творческого уровней выполняются в семестре и в процессе самостоятельной работы по подготовке к экзамену (подготовка портфолио). Максимальное количество баллов, которое возможно получить на экзамене – 30 баллов.

Тестирование проводится в течение 20 минут. Электронный тест включает в себя 14 вопросов на первые шесть тем программы курса. На экзамене студент отвечает на все вопросы в тесте. Тестирование проводится в электронном виде. Вес каждого вопроса оценивается 1 баллом. Максимальное количество баллов, которое может набрать студент – 14.

Задание реконструктивного и творческого уровней контролируются в форме представления и защиты электронного портфолио. Обучающемуся при подготовке к экзамену требуется заранее разместить портфолио в среде Moodle или иной среде, позволяющей осуществить доступ к результатам работы - документального подтверждения выполненного семестрового плана в процессе обучения. Представление и защита портфолио оценивается максимально в 16 баллов. Критерии оценки портфолио:

Уровни	**Индикаторы**
Повышенный (14-16 баллов)	Выполнил все указанные проекты и продемонстрировал свою осведомленность и эрудированность на защите портфолио. Большинство составляющих портфолио являются авторскими разработками.
Базовый (10-13 баллов)	Выполнил более 75 % от указанных проектов и продемонстрировал свои умения и осведомленность на защите портфолио.
Пороговый (6-9 баллов)	Выполнил более 60 % от указанных проектов и смог подтвердить свое авторство на защите портфолио

Оценка результатов освоения дисциплины при рейтинговой системе оценивания формируется по 100-балльной шкале из результатов текущего контроля успеваемости и результатов, полученных на экзамене (30 баллов).

Оценка на экзамене для студентов очной формы обучения выставляется по следующей шкале:

Шкала оценки результатов по дисциплине «Информационное обеспечение профессиональной деятельности» при рейтинговой системе оценивания

Повышенный уровень	Базовый уровень	Пороговый уровень	Ниже порогового уровня
отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
85-100 баллов	71-84 балла	61-70 баллов	менее 61 балла

Оценка на экзамене для студентов заочной формы обучения выставляется по следующей шкале:

Шкала оценки результатов освоения дисциплины «Информационное обеспечение профессиональной деятельности»

Повышенный уровень	Базовый уровень	Пороговый уровень	Ниже порогового уровня
отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
26-30 баллов	21-25 баллов	17-20 баллов	менее 17 баллов

Фонд оценочных средств по дисциплине «Информационное обеспечение профессиональной деятельности» в полном объёме представлен в Приложении 2 к рабочей программе.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Учебная и учебно-методическая литература:

– ***основная литература:***

1. Исакова, А. И. Информационные технологии : учебное пособие / А.И. Исакова, М.Н. Исаков ; Томский Государственный университет систем управления и радиоэлектроники (ТУСУР). – Томск : Эль Контент, 2012. – 174 с. : ил.,табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=208647. – ISBN 978-5-4332-0036-4. – Текст : электронный.
2. Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Е. В. Михеева. - Москва: Проспект, 2010. - 448 с.
3. Мишин, А. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / А.В. Мишин, Л.Е. Мистров, Д.В. Картавцев. – Москва : Российская академия правосудия, 2011. – 311 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140632. – ISBN 978-5-93916-301-9. – Текст : электронный.

– ***дополнительная литература:***

1. Гришин, В. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / В. Н. Гришин, Е. Е. Панфилова. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2005. - 416 с.: ил.
2. Иванова, Н. Ю. Системное и прикладное программное обеспечение : учебное пособие / Н.Ю. Иванова, В.Г. Маняхина ; Московский педагогический государственный университет. – Москва : Прометей, 2011. – 202 с. : ил.,табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=105792. – ISBN 978-5-4263-0078-1. – Текст : электронный.
3. Информационные технологии : учебное пособие / З.П. Гаврилова, А.А. Золотарев, Е.Н. Остроух и др. ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону : Южный федеральный университет, 2011. – 90 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241042. – ISBN 978-5-9275-0893-8. – Текст : электронный.
4. Канивец, Е. К. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Курс лекций : учебное пособие / Е.К. Канивец. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2015. – 108 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439012. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7410-1192-8. – Текст : электронный.
5. Киселев, С. В. Средства мультимедиа : учебное пособие / С. В. Киселев. - 3-е изд. ; стер. - Москва : Академия, 2012. - 64 с. : ил.
6. Мельников, В. П. Информационные технологии: учебник / В. П. Мельников. - Москва: Академия, 2008. - 432 с.
7. Михеева, Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е. В. Михеева. - Москва : Проспект, 2009. - 288 с.
8. Нужнов, Е.В. Мультимедиа технологии : учебное пособие / Е.В. Нужнов ; Южный федеральный университет. – 2-е изд., перераб. и доп. – Таганрог : Южный федеральный университет, 2016. – Ч. 2. Виртуальная реальность, создание мультимедиа продуктов, применение мультимедиа технологий в профессиональной деятельности. – 180 с. : ил. –

Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493255. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9275-2171-5. – Текст : электронный.

9. Шеманаева, Л. И. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебно-методическое пособие : [12+] / Л. И. Шеманаева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 156 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682118 . – Библиогр.: с. 139-143. – ISBN 978-5-4499-2738-5. – DOI 10.23681/682118. – Текст : электронный.

Интернет-ресурсы:

1. Научная сеть – информационная система, обеспечивающая доступ к научной и научно-популярной информации по естественным и гуманитарным наукам. http://nature.web.ru/
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов http://school-collection.edu.ru/
3. Интернет Университет информационных технологий http://www.intuit.ru/department/se/msfprog/lit.html
4. Интерактивная геометрическая среда GeoGebra - https://www.geogebra.org

Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. Библиотека федерального портала «Российское образование» http://www.edu.ru/
2. Научная Электронная Библиотека eLIBRARY http://www.elibrary.ru
3. Национальный цифровой ресурс Руконт - межотраслевая электронная библиотека на базе технологии Контекстум http://www.rucont.ru/
4. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» http://www.biblioclub.ru/
5. Российская государственная библиотека http://www.rsl.ru
6. Консультант Плюс http://www.consultant.ru/

Программное обеспечение:

В процессе изучения дисциплины используются офисные пакеты Microsoft Office, Open Office, программа для просмотра и чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader DC, программа для воспроизведения флэш-анимации в браузерах Adobe Flash Player, вэб-обозреватели Google Chrome, Opera, Антивирус Касперского, 1С университет, Google-диск: https://drive.google.com; Google-документы: https://docs.google.com, программа анимации интерактивной доски ActivInspire, автоматизированные правовые справочные системы «Консультант Плюс» и «Гарант», программа анализа статистических данных Statistica.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации большой аудитории.
2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.
3. Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.
4. Помещение для самостоятельной работы, оснащенное специализированной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

5. Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (для очной формы обучения).

6. Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

7. Учебно-наглядные пособия для занятий лекционного типа, обеспечивающие тематические иллюстрации: электронные презентации.

Автор(ы) рабочей программы дисциплины: С.А. Зайцева, заведующий кафедрой математики, информатики и методики обучения, доктор педагогических наук, профессор.

Программа рассмотрена на заседании кафедры математики, информатики и методики обучения «21» февраля 2020 г., протокол № 5

Программа обновлена
протокол заседания кафедры № 10 от «07» июня 2021 г.
Согласовано:
Руководитель ОП _____ О.Н. Рябова
(подпись)

Программа обновлена
протокол заседания кафедры № 7 от «18» февраля 2022 г.
Согласовано:
Руководитель ОП _____ О.Н. Рябова
(подпись)

Программа обновлена
протокол заседания кафедры № 11 от «21» июня 2023 г.
Согласовано:
Руководитель ОП _____ О.Н. Рябова
(подпись)

Приложение 1.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В приложении представлены задания, в ходе выполнения которых формируется электронное портфолио обучающегося по дисциплине. Обучающиеся очной формы обучения формируют портфолио в порядке получения учебных заданий в соответствии с тематическим планом освоения дисциплины. Обучающиеся заочной формы обучения формируют портфолио в рамках самостоятельной работы, на практических и лабораторных занятиях могут быть представлены промежуточные результаты работы для получения рекомендаций по выполнению.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Практические занятия проводятся в форме семинаров, на которых обсуждаются вопросы соответствующей темы. Предварительная подготовка к семинарам проводится на основе материалов лекций и информационных источников. Вопросы темы представлены в качестве ориентира, могут быть объединены при подготовке для удобства, целостности и целесообразности представления информации. Материалы подготовки к семинарам, включающие информацию о первоисточниках, являются составной частью конспектов материалов семестра (одной из позиций состава электронного портфолио студента по дисциплине). Материалы корректируются по итогам обсуждения на семинарах, могут быть составлены в электронном виде.

Тема 1 Информационные технологии и информационное обеспечение

1. Понятие об информационном обеспечении профессиональной деятельности менеджера (в области сервиса и торговли).
2. Составные части информационного обеспечения.
3. Технология. Жизненный цикл технологии и продуктов, её поддерживающих.
4. Информационная технология: основные принципы, методы, свойства.
5. Классификация информационных технологий.
6. Продукты, поддерживающие информационные технологии.
7. Информационные средства и информационные ресурсы. Организация использования информационных ресурсов.
8. Информационная система. Типы информационных систем. Схема и компоненты информационных систем.
9. Технологические требования к информационным системам в сервисе.
10. Информационная технология и компьютерная система. Компоненты компьютерной системы: технические средства, информационное и программное обеспечение.
11. Эффективность информационной технологии. Перспективность используемой технологии как основа разработки компьютерной системы.
12. Предметная область. Объекты предметной области, их взаимосвязи и отношения.
13. Информация о предметной области. Информационное обеспечение. Составные части информационного обеспечения.
14. Вопросы создания информационного обеспечения.
15. Информационная модель предметной области. Формы представления информационной модели. Стадии разработки.
16. Система классификации и кодирования. Технологические требования. Предметная классификация.

17. Общегосударственная система классификации и кодирования. Межгосударственная система учета и статистики.
18. База данных, как способ организации информации внутри компьютерной системы. Распределенные базы данных.

Тема 2. Аппаратное обеспечение. Компьютерные сети.

1. Выбор и возможности современных платформ компьютерных систем.
2. Понятие платформы компьютерной системы.
3. Основные компоненты компьютерной системы.
4. Функции и возможности современных компьютерных систем.
5. Технологическая платформа.
6. Технологические факторы.
7. Множество нетехнологических факторов.
8. Технология аппаратных средств.
9. Тенденции развития микропроцессорных средств.
10. Прогресс технологии запоминающих устройств.
11. Модели принтеров и тенденции их развития.
12. Направления развития систем ввода информации.
13. Технология дисплеев.
14. Сертификационные центры, центры оргтехники.
15. Компьютерные комплексы и сети. Классификация сетей.
16. Организация совместного использования сетевых ресурсов. Удалённый доступ к сетевым ресурсам.
17. Топология компьютерной сети. Основные типы топологий сетей.
18. Варианты объединения ЭВМ. Локальные сети.
19. Телекоммуникации, глобальные сети и открытые системы. Иерархическая топология глобальной сети.
20. Средства и способы передачи данных в сети. Классические сервисы в сетях.
21. Основные компоненты среды передачи данных. Классификация сетевых устройств по функциональному назначению.
22. Межсетевые экраны и трансиверы.
23. Каналы и сети электронной почты. Сетевые стандарты и технологии.
24. Маршрутизация. Типичные случаи межсетевых подключений. Основные виды и протоколы маршрутизации. Статическая и динамическая маршрутизация. Таблицы маршрутов алгоритмы измерения кратчайшего пути.
25. Протокол передачи данных, работа протоколов TCP/IP. Виртуальные каналы передачи данных, постоянные и коммутируемые каналы.
26. Передача речи через каналы сети Интернет.
27. Выбор компьютерной продукции и оргтехники. Эффективность компьютерной системы. Измерение экономической эффективности. Расчет рыночной цены.
28. Конфигурирование компьютерной системы. Выбор оргтехники.

Тема 3. Программное обеспечение: программные продукты и технологические решения.

1. Жизненный цикл компьютерных программ.
2. Рынок программных средств. Сертификация программных и информационных продуктов. Принципы лицензирования
3. Маркетинговые исследования программно-информационного рынка.

4. Сетевые операционные системы. Концепции клиент/сервер. Программные продукты для систем клиент/сервер.
5. Технология предоставления информационно-вычислительных услуг на рабочем месте. Концепции создания рынка информационных услуг.
6. Рынок информационных услуг: структура, организация и ценообразование. Современные виды информационного обслуживания.
7. Управление информационными ресурсами.
8. Информационные процессы в управлении офисом.
9. Информация и управление информационным процессом.
10. Автоматизированные правовые справочные системы «Консультант Плюс» и «Гарант».
11. Организация рабочего места офиса. Устройства создания электронной информации.
12. Технические средства управления: модем, факс-модем, телефакс, множительная техника Вспомогательное оборудование для компьютера. Информационные средства оргтехники.
13. Автоматизированное рабочее место. Основные принципы организации. Автономный подход.
14. Подходы к интеграции АРМ. Единая система АРМ. Комплексные технологии работы.
15. Принципы построения, использования и перспективы развития информационного обслуживания.
16. Международные компьютерные сети. Внедрение новых услуг в соответствии с современными технологиями Internet.
17. Электронные справочные службы (видеотека, телетекст, телеавтограф). Подключение к глобальным информационным сетям. Возможности построения корпоративных глобальных сетей.
18. Примеры использования информационных сетей в финансовой сфере, торговле, коммерческой деятельности и маркетинговых исследованиях.
19. Общегосударственные системы: банковская, финансовая, налоговая. Требования к структурным составляющим этих систем. Прогноз их создания и развития.
20. Технологические этапы и подсистемы информационной инфраструктуры фондового рынка. Подсистема доставки заявок и поддержки торга. Подсистема клиринга и депозитария. Подсистема информации о рынке. Компьютерные системы фондового рынка.
21. Российские компьютерные системы. Обзор зарубежных компьютерных систем.

ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ

Лабораторная работа №1
Работа в редакторе презентаций

Задание 1. Знакомство с редактором презентаций.

1. Запустить любой из редакторов презентаций.
2. Изучить основное меню программу.
3. Панель инструментов.
4. Основные команды и возможности программы.

Задание 2. Создать мультимедийную анимированную презентацию.

Презентация должна состоять из серии слайдов, на которых размещается текст, графики, рисунки. На примере этой презентации изучить и продемонстрировать многообразие инструментария и функциональные возможности редактора.

Задание 3. Представление и защита результата.
Презентация представляется аудитории в соответствии с её содержанием (см. варианты презентаций из примечаний). Перед началом доклада аудитории представляются сведения о назначении презентации и её целевой аудитории. После завершения доклада идёт обсуждение его содержания (моделирование деловой ситуации). Выступление защищающегося завершается кратким обзором используемых инструментов, их практическим назначением и целесообразности использования в данной презентации (участие в дискуссии аудитории приветствуется).
Дополнительно: можно сравнить возможности различных доступных редакторов презентаций.
Примечание:
Презентации бывают следующих видов:
1. Презентация общественной организации (фирмы, акционерного общества, корпорации и т.п.). Целями такой презентации являются: создание имиджа фирмы среди деловых кругов, создание или воссоздание благоприятного образа фирмы, реклама имени фирмы. По сути своей такая презентация является частью рекламной кампании организации.
2. Презентация товара. Цели такой презентации ясны: создание знания о новой марке, товаре или услуге на целевом рынке, ознакомление потребителей с новыми возможностями товара, расписания магазина и т.д., достижение предпочтения марке и т.п.
3. Презентация проекта. Цель этого вида презентации - информирование людей о каком-либо проекте, определение обратной реакции к проекту, поиск заинтересованных в поддержке разработки и реализации проекта. Этот вид презентации наиболее требователен к форме подачи, содержанию и подготовке (см. ниже), т.к. предполагает убеждение аудитории в необходимости осуществления разработки или воплощения проекта.
4. Презентация объема и содержания выполненных работ (отчет).
Цель - ознакомить, предоставить определенной узкой группе людей результаты работ. Такая презентация менее требовательна к выполнению определенных правил подготовки и вполне может быль спонтанной, если необходимые данные у вас под рукой и содержатся в полном порядке.
5. Презентация плана будущих работ. Такая презентация аналогична предыдущему виду презентаций, только объект здесь будущие работы организации или личности. Целями её могут являться: информирование определенного круга лиц о намеченных работах, описание намеченных работ с целью подтверждения объекта презентации критическому анализу и изменению.

Лабораторная работа №2
Совместная работа с документами

Задание 1. Знакомство с возможностями организации совместной работы с документами.

1. Запустить любой из текстовых редакторов.
2. Изучить основное меню программы.
3. Панель инструментов.
4. Основные команды и возможности программы.
5. Обратите внимание на возможность организации совместной работы с документами.

Задание 2. Совместная работа с документом.
Для выполнения работы необходимо разбиться на пары (в исключительных случаях – тройки). Выберите тему для совместной работы из области «Аппаратное и программное обеспечение: история, современное состояние, перспективы развития, практика использования в профессиональной деятельности» (у каждой пары своя тема).

Совместная работа организуется следующим образом. Каждый участник группы НЕЗАВИСИМО подбирает материал по выбранной теме. Выбранные материалы включают в себя ссылки на первоисточники (оформленные в соответствии с требованиями) и сформированный системно представленный материал (со сносками на первоисточники). Итоговый материал формируется посредством совместного редактирования (с разных рабочих мест) общего документа, содержание которого согласуется (структура: включает в себя «шапку», материалы по теме и список первоисточников).

Этапы совместной работы с документом: создание первичной версии документа, внесение предложений по изменению его содержания, принятие/отклонение изменений (с обоснованием причин или предложением своей версии), формирование согласованной версии документа. Промежуточные этапы работы с документом могут повторяться многократно. Согласование может быть организовано чередованием лиц, работающих с документом целиком, параллельной поочерёдной работой с отдельными фрагментами документа, одновременным редактированием документа с разных рабочих мест (последнее подойдёт для работы с небольшим документом или при сжатых сроках, отведённых на получение результата).

Задание 3. Представление и защита результата.

Отчёт по работе выполняется ИНДИВИДУАЛЬНО каждым студентом. В отчёт необходимо включить информацию о разрабатываемой теме, составе рабочей группы, используемом программном обеспечении при работе с документом, краткой характеристикой достигнутых совместно результатов. Отчёт завершается анализом в свободной форме организации совместной работы посредством выбранного программного продукта, его возможностей и недостатков, и самоанализом собственной деятельности в рамках совместной работы. В завершении отчёта необходимо разместить ссылки не менее, чем на 3 версии документа, отражающих: предложения по внесению изменений в содержание документа, результат принятия/отказа изменений, итоговую версию документа. Версии документа расположить в любом «облаке».

Дополнительно: можно сравнить возможности различных доступных текстовых редакторов для совместной работы с документами; как может быть организована совместная работа с документом больших рабочих групп?

Лабораторное занятие №3
Электронное делопроизводство

Задание 1. Знакомство с перечнем и классификацией деловой документации.

Составьте список различных видов деловой документации с указанием их назначения (удобней представить информацию таблицей).

Задание 2. Продемонстрируйте свои умения составления различной деловой документации.

Составьте примеры документов 5 различных видов.

Задание 3. В процессе работы дайте ответы на следующие контрольные вопросы (в отчёт не включаются, служат для подготовки к защите работы и актуализации теоретических сведений по теме):

1. Что такое унификация?
2. Дайте определение стандартизации.
3. Дайте определение документа.
4. Как классифицируются документы?
5. Какие виды документов существуют?
6. Что такое делопроизводство?
7. Что такое документооборот?

8. Назначение и особенности оформления распорядительных документов (решение, указание, постановление).
9. Назначение и особенности оформления информационно-справочных документов (справки, телеграммы, телефонограммы, факсограммы).
10. Виды распорядительных документов применяемых в организациях, действующих на основе единоначалия.
11. Виды распорядительных документов применяемых в организациях, действующих на основе коллегиального принципа управления.
12. Виды российских писем. Особенности их оформления.
13. Использование сокращения слов и словосочетаний в управленческих документах.
14. Правила оформления чисел в организационно-распорядительных документах.
15. Правила и особенности написания физических величин в документах управленческой деятельности.
16. Оформление текста документов в анкетной и трафаретной формах.
17. Оформление адреса в международных письмах.
18. Оформление дат и ссылок в международных письмах.
19. Обзор современных пакетов программ, предназначенных для работы с документами.
20. Описание целей использования современных информационных технологий в обеспечении управленческой деятельности.
21. Какие форматы бумаги и поля, и для каких документов используются в делопроизводстве?
22. Какие основные функции документа? Что включает понятие «юридическая сила документа»?
23. Что такое бланк? Какие бывают бланки?
24. Какие требования предъявляют при оформлении текста документа?
25. Как оформляется согласование документа? Для чего выполняется согласование документа?
26. Какие документы требуют утверждения?
27. Кто подписывает документ? На каких документах ставится печать?
28. Когда проставляется дата на документах?
29. Что входит в адрес организации? Как оформляется реквизит адресат в зависимости от получателя письма?
30. Что такое резолюция?
31. Какие реквизиты проставляются на поступающих в организацию документах?
32. Дайте понятие визы согласования?
33. Что такое гриф (согласования или утверждения)?
34. Какие реквизиты документа определяют его юридическую силу?
35. Как оформляют приложения к основному документу?
36. На каких документах ставится герб?
37. На какие документы помещают эмблему организации?
38. Может ли документ быть подписан несколькими лицами?
39. Какие отметки ставятся на документе после завершения работы с ним?
40. Какие организационные документы, входят в унифицированную систему организационно – распорядительной документации?
41. Где закреплены требования к оформлению и структуре текста положения и должностной инструкции?
42. Какие виды распорядительных документов используются в организациях действующих на основе единоначалия?

43. Какие виды распорядительных документов используются в организациях действующих на основе коллегиального принципа управления?
44. Какие реквизиты необходимы для оформления приказа?
45. Какие мероприятия необходимы при подготовке совещаний?
46. Как оформляется протокол?
47. Как вы понимаете словосочетание проект документа?
48. Определение и назначение докладных записок?
49. Как оформляются справки?
50. Какие виды актов существуют? В каких случаях, составляются акт и каковы требования к оформлению этого документа?
51. Какой состав реквизитов бланка российского письма?
52. Какие виды российских писем существуют?
53. Оформление адреса в международных письмах?

Лабораторная работа №4
Статистическая обработка данных

Задание 1. Знакомство с табличным процессором.

1. Запустить любой из табличных процессоров.
2. Изучить основное меню программы.
3. Панель инструментов.
4. Основные команды и возможности программы: возможности по вводу данных, использование ссылок на содержимое ячеек, библиотеку функций, возможность построения различных типов диаграмм.
5. Дополнительно: можно сравнить возможности различных доступных табличных процессоров.

Задание 2. Формирование библиотеки методов статистической обработки данных.

Составьте каталог методов статистической обработки данных. По каждому методу (или оценке) укажите название, назначение (что позволяет узнать или оценить), тип данных, которые могут быть обработаны данным методом, алгоритм обработки данных.

Задание 3. Статистическая обработка данных.

Подберите массив данных о множестве однотипных объектов и выполните его статистическую обработку. Статистическая обработка включает в себя этапы:

- первичная обработка данных (построение математической модели генеральной совокупности, систематизация данных и получение общего представления о распределении исследуемого показателя в генеральной совокупности);
- оценка параметров распределения (вычисление различных параметров, характеризующих распределение и сопоставление их между собой, формулировка гипотез о свойствах распределения);
- статистическая проверка гипотез (оценка степени достоверности выявленных закономерностей и сделанных предположений о характере распределения);
- сопоставление полученных результатов между собой и формирование выводов о свойствах распределения изучаемого параметра в генеральной совокупности.

По результатам работы формируется текстовый документ, включающий библиотеку методов и результат обработки данных, и электронная таблица, отражающая процесс анализа данных.

Примечание:

В качестве источника данных необходимо использовать официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (https://rosstat.gov.ru/). В разделе «статистика»

представлены различные данные государственной статистики РФ и указана методика их сбора и обработки (эти сведения позволяют определить тип обрабатываемых данных).

Лабораторная работа №5
Корреляционный и регрессионный анализ

Задание 1. Установите, в чём заключается сущность различных типов связей между величинами.

1. Функциональная зависимость величин.
2. Корреляционная зависимость величин.
3. Независимость величин.

Задание 2. Формирование библиотеки методов статистической обработки данных.

Дополните составленный каталог статистическими методами исследования и анализа взаимосвязей величин.

Задание 3. Корреляционный и регрессионный анализ данных.

Подберите массив данных об однотипных объектах, содержащий не менее двух свойств исследуемых объектов, и выполните анализ связи между выбранными показателями. Статистическая обработка включает в себя этапы:

- первичная обработка данных (построение математической модели генеральной совокупности, систематизация данных и получение общего представления о совместном распределении исследуемых показателей в генеральной совокупности);
- оценка характера связей между показателями (вычисление различных параметров, характеризующих совместное распределение изучаемых случайных величин, формулировка гипотез о характере связей между величинами);
- статистическая проверка гипотез (оценка степени достоверности выявленных закономерностей и сделанных предположений о характере распределения);
- сопоставление полученных результатов между собой и формирование выводов о свойствах распределения изучаемого параметра в генеральной совокупности.

По результатам работы формируется текстовый документ, включающий библиотеку методов и результат обработки данных, и электронная таблица, отражающая процесс анализа данных.

Примечание:

В качестве источника данных необходимо использовать официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (https://rosstat.gov.ru/). В разделе «статистика» представлены различные данные государственной статистики РФ и указана методика их сбора и обработки (эти сведения позволяют определить тип обрабатываемых данных).

Лабораторная работа №6
Анализ процессов

Задание 1. Установите сущность составляющих компонентов случайных процессов.

1. Линия тренда.
2. Периодические составляющие.
3. Случайные шумы.

Задание 2. Выявление компонент случайного процесса.

Подберите массив данных, отражающих процесс изменения некоторого показателя с течением времени. Используя методы анализа случайных процессов выразите в виде функций времени составляющие процесса:

- Линию тренда.
- Периодические составляющие.
- Случайные шумы.

По результатам работы формируется текстовый документ, в котором отражены результаты работы, и электронная таблица, отражающая процесс анализа данных.

Примечание:

В качестве источника данных необходимо использовать официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (https://rosstat.gov.ru/). В разделе «статистика» представлены различные данные государственной статистики РФ и указана методика их сбора и обработки (эти сведения позволяют определить тип обрабатываемых данных).

ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ВЫПОЛНЕНИЯ

Самостоятельная работа №1
Разработка сайта информационной и рекламной направленности

Задание 1. Знакомство с возможностями по разработке и использованию сайтов.

1. Познакомиться со средствами разработки сайтов (например google-сайт, tilda и т.п.).
2. Изучить правила представления информации на сайтах.
3. Рассмотреть возможности использования сайтов в сфере торговли и услуг.

Задание 2. Смоделируйте и оформите web-сайт информационного/рекламного назначения для сферы торговли и услуг.

Сайт разрабатывается на основе любой из выбранных сред. Сайт должен содержать несколько страниц с возможностью перехода между ними. При разработке постарайтесь применить как можно больше различных инструментов с целью оценки их функциональных возможностей. При формировании контента (наполнения сайта) необходимо соблюдать: требования законодательства РФ, авторских прав, правил русского языка (учитывается при оценке работы).

Внимание! При публикации сайта в сети Интернет, если сайт разрабатывался исключительно как учебное задание, а не является продуктом профессиональной деятельности обучающегося, предъявляемым в качестве результата выполнения учебного задания, то сайт должен содержать явное и недвусмысленное указание на данный факт. Это можно сделать, разместив на каждой странице сайта текст-уведомление следующего содержания: «Данный сайт является результатом выполнения учебного задания, вся содержащаяся в нём информация является вымышленной и не является рекламой организации и предложений товаров и услуг».

Задание 3. Представление и защита результата.

Представление результата работы аудитории должно содержать сведения о структуре и назначении сайта, возможностях его использования в практике профессиональной деятельности. Выступление включает обзор используемых инструментов и целесообразности их применения для различных задач. По возможности демонстрируется функционал сайта. Указываются возможности его совершенствования. Отчёт включает в себя ссылку на опубликованный сайт или его заготовку в редакторе, описание структуры и назначения сайта и его элементов, используемых при создании инструментов.

Дополнительно: можно сравнить возможности различных сред разработки сайтов.

Примечание:

Соблюдение требований законодательства РФ и норм этики является обязательным при формировании наполнения сайта. При нарушении данного требования выполнение работы не засчитывается.

Самостоятельная работа №2
Информатизация документооборота (сбор и обобщение данных)

Задание 1. Знакомство с современным состоянием вопроса об организации электронного документооборота.

На основе материалов публикаций подберите сведения о современных возможностях по организации электронного документооборота, проблемах и перспективах его использования. Работа состоит из текста, описывающего результаты поиска и списка обработанных источников. Положения, изложенные в тексте, должны подтверждаться ссылками на первоисточники.

Задание 2. Знакомство с правилами оформления официальной и деловой документации.

На основе материалов правовых справочных систем, учебной и научной литературы определите перечень документации, с которой работает организация, и правила и нормы её оформления. Результат работы представьте в удобном формате (в содержание включить ссылки на регламентирующие документы). Например, общие сведения о заполнении документов можно описать текстом, правила составления отдельных видов документации описать таблицей (вид документа, требования к оформлению, регламентирующий документ).

Задание 3. Особенности оформления документации различных организаций.

Определите, в чём заключаются различия в документообороте государственных, коммерческих и общественных организаций с точки зрения законодательства Российской Федерации. Определяет ли законодательство РФ другие классы организаций или подклассы внутри указанных классов со своими особенностями документооборота (при наличии указать классы и особенности)?

Самостоятельная работа №3
Модель структуры документооборота

Задание 1. Опишите структуру управления произвольной организацией, действующей в области сервиса и/или торговли и её документооборота.

Структура управления включает в себя различные уровни управления от руководства организацией до управленцев нижнего звена (непосредственно руководящих исполнителями, не участвующими в процессе управления и документообороте или непосредственно решающих определённую управленческую задачу). Структуру можно описать произвольно, описание должно включать указание на соподчинённость элементов системы, их полномочия и обязанности, схему документообмена с указанием названий, назначений и краткой характеристикой функционального назначения используемых документов.

Задание 2. Подготовьте комплект шаблонов документов выбранной организации.

Подготовьте набор шаблонов/бланков документов смоделированной организации, которые могут использоваться в ней при организации документооборота.

Задание 3. Приведите пример документа, оформленного в соответствии с одним из шаблонов.

Для выполнения задания достаточно одного документа иллюстрации. Дополнительно можно сделать серию документов-примеров, отражающих в документообороте реализацию некоторой деловой ситуации.

Примечание:

Используйте материалы лабораторной работы №3 и самостоятельной работы №2.

Самостоятельная работа №4
Модель информационной системы организации

Задание 1. Опишите структуру информационной системы, сопровождающей управление произвольной организацией, действующей в области сервиса и/или торговли.

Структура разрабатывается под конкретную реальную или гипотетическую организацию. При описании модели структуры информационной системы необходимо указать составляющие её элементы и их общее функциональное назначение, схему информационного обмена между элементами системы, автоматизированные рабочие места (АРМ) сотрудников организации. При описании АРМ необходимо указать должность оператора АРМ в рамках организации, его обязанности и полномочия при работе с информационной системой, указать технические средства, входящие в состав АРМ.

Задание 2. Модель базы данных, входящей в состав ИС организации.

Опишите структуру базы данных, входящей в состав информационной системы, описанной в задании 1. Описание включает в себя набор используемых в рамках базы данных таблиц с указанием списков полей этих таблиц. Укажите связи между полями различных таблиц. Опишите порядок работы с базой данных.

Самостоятельная работа №5
Статистический анализ в управлении организацией

Задание. Опишите алгоритм работы с данными, который может использоваться в обеспечении управления деятельностью произвольной организацией, действующей в области сервиса и/или торговли.

Модель работы с данными включает в себя следующие компоненты. Первое, схема сбора данных с указанием механизма получения данных, их первичной обработки и способа фиксации в базе данных для хранения и дальнейшего использования, укажите должности сотрудников, отвечающих за сбор данных. Второе, схема обработки данных, включающая методы статистической обработки собранных сведений, примерный алгоритм сопоставления их результатов, периодичность наблюдения, интерпретацию результатов обработки. Третье, типовые управленческие решения или рекомендации по реакции организации на получаемые результаты.

Примечание:

При выполнении работы модель может не охватывать всех аспектов деятельности организации, но обязательно должна быть наполнена конкретным содержанием по всем этапам работы с данными.

Самостоятельная работа №6
Информационная безопасность и защита информации

Задание 1. Подготовьте мини-реферат на одну из представленных тем, связанных с информационной безопасностью.

Результат работы включает в себя текст реферата, список использованных источников, текст доклада (рассчитанного на 7-10 мин.), отражающий тему и основные результаты работы по ней, презентацию или иное наглядное средство, сопровождающее доклад.

Примерная тематика работ:

1. Актуальная терминология в области защиты информации.
2. Актуальность вопросов информационной безопасности функционирования организации и жизнедеятельности социума.
3. Информационные угрозы и информационная безопасность.

4. Спектр угроз информационной безопасности; информационные угрозы, обусловленные социальными и психологическими факторами.
5. Ретроспектива угроз информационной безопасности в контексте развития информационных, компьютерных и коммуникационных технологий (возникновение, проявление до уровня общественной опасности, возможное снятие актуальности).
6. Современные источники информационных угроз, количественный и качественный (квалификационный) рост целенаправленной преступности в области компьютерных систем и технологий.
7. Специфика современного состояния защищённости информационной среды на уровне унитарной компьютерной системы.
8. Специфика современного состояния защищённости информационной среды на уровне локальной компьютерной сети.
9. Специфика современного состояния защищённости информационной среды на уровне сети Интернет.
10. Перспективные технологические решения и их влияние на информационную безопасность.
11. Перспективные технологические решения, потенциально повышающие уязвимость информационных систем и возможные меры противодействия им.

Задание 2. Семинар по информационной безопасности.

Представьте аудитории и обсудите результаты работы по выбранным темам.

Примечание:

Рекомендуется распределить тематику работ в учебной группе для полного равномерного охвата тем. По согласованию с преподавателем можно предложить свою тему в рамках общей тематики работы. Результат работы обсуждается в формате семинара.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Дополнительные задания могут быть включены в портфолио обучающегося.

Задание 1 (3 семестр)
Работа с автоматизированными правовыми справочными системами

Цель работы: освоить и продемонстрировать способности работы с автоматизированными правовыми справочными системами (Консультант, Гарант и т.п.)

Задание 1. Знакомство с автоматизированными правовыми справочными системами.

1. Запустить любую из автоматизированных правовых справочных систем.
2. Изучить основное меню программы, панель инструментов.
3. Рассмотреть способы формирования запросов и работы с документами.

Задание 2. Применение АПСС для решения профессиональных задач.

Сформулируйте проблему из области профессиональной деятельности (области сервиса и торговли), требующую юридического сопровождения или консультации. Используя инструменты автоматизированных систем осуществить поиск и подборку документов по выбранному вопросу. Обобщите полученные сведения по отношению к решению поставленной проблемы (результат работы).

Задание 3. Представление и защита результата.

Подготовьте отчёт, включающий в себя сформулированную проблему и результат её решения с помощью АПСС. Включите в отчёт обзор используемых инструментов и их возможностей, краткую аннотацию и оценку результатов применения.

Дополнительно: можно сравнить возможности различных доступных АПСС.

Работа оценивается по критериям самостоятельных и лабораторных работ.

Задание 2 (4 семестр)
Информационное обеспечение профессиональной деятельности

По итогу изучения дисциплины опишите в виде текста (примерный объём 2-4 страницы) своё сформировавшееся представление об информационном обеспечении професиональной деятельности в области сервиса и торговли.

Структура текста может быть произвольной, при необходимости к нему могут быть добавлены графические объекты, т.к. текст отражает Ваше мнение. По этой же причине старайтесь избегать общих фраз и речевых штампов, если их содержание не раскрывается в тексте.

Примечание по оцениванию: оценка работы состоит из двух частей, до 5 баллов начисляется за содержание работы (текущая работа в семестре) и до 5 баллов за степень проявления творческой составляющей работы (премиальные баллы).

УЧЕБНЫЙ ПРОЕКТ

Примерный перечень проектов для реализации в рамках задания на промежуточную аттестацию обучающихся (экзамен).

При выполнении проекта оценивается грамотное использование научных знаний и практического опыта, степень проработанности проекта, полнота, творческий характер работы. Реализация проекта должна предполагать использование информационных технологий, демонстрация применения приветствуется. Результат работы над проектом должен быть представлен кратким докладом, сопровождаемым презентацией.

1. «Оформление документов» - документы из профессиональной сферы, требующие для своего использования стандартных средств Microsoft Office. Создание шаблонов документации организации.
2. «Информатизация документооборота» - анализ существующего опыта применения информационных технологий в индустрии сервиса, создание электронного словаря терминологии, подбор публикаций по данной тематике.
3. «Сайт информационного и рекламного назначения» - разработка Web-сайт для организации торговой деятельности в сфере сервиса.
4. «Электронная документация в сфере сервиса» - разработка базы данных услуг и клиентов, конструирование отчетов в базе данных.
5. «Информационная система управления организации» – разработка структуры информационной системы управления организацией в сфере сервиса.
6. «Структура внутреннего документооборота организации» – разработка системы документообмена сопровождающей функционирование крупной организации в сфере сервиса.
7. «Статистический анализ данных» – разработка схемы статистической обработки информации для реализации задач управления в сфере сервиса сбор-обработка-выводы.