

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе  
к.э.н., доцент Измestьев А.А



17.06.2019г.

**Рабочая программа дисциплины**  
Б1.Б.11. Информационные технологии

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом  
Направленность (профиль): Управление персоналом  
Квалификация выпускника: бакалавр  
Форма обучения: очная, заочная

	Очная ФО	Заочная ФО
Курс	1	1
Семестр	12	12
Лекции (час)	0	0
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	36	12
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	72	96
Курсовая работа (час)		
Всего часов	108	108
Зачет (семестр)	12	12
Экзамен (семестр)		

Иркутск 2019

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.03  
Управление персоналом .

Автор Л.В. Казанцев

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры  
математических методов и цифровых технологий

Заведующий кафедрой С.С. Ованесян

## 1. Цели изучения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Информационные и коммуникативные технологии в деятельности психолога» является формирование представления о видовом составе и областях эффективного применения в профессиональной сфере технологий создания, обработки, представления, хранения и передачи информации; ознакомление с общими методами информатизации, адекватными профессиональным потребностям, контроля и измерения результатов научно-исследовательской и организационно-управленческой деятельности; формирование знаний о требованиях, предъявляемых к средствам информатизации общества, основных принципах и методах оценки их качества; обучение стратегии практического использования средств информатизации в сфере профессиональной деятельности, выработке устойчивой мотивации к участию в формировании и внедрении информационной среды; формирование представления о роли и месте информационных технологий в современном мире; использование средств информатизации в своей профессиональной деятельности.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

### Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ОПК-9	способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
ОПК-10	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

### Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
ОПК-9 способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	З. Знать: роль информационных технологий в осуществлении делового общения (публичных выступлений, переговоров, проведении совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций) У. Уметь: выбирать средства основных офисных программ и информационные технологии в целях осуществления разных форм делового общения Н. Владеть: навыками использования информационных технологий и средства пакета основных офисных программ в целях осуществления делового общения (публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций)
ОПК-10 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с	З. Знать: основы информационной и библиографической культуры, знать основные требования информационной безопасности У. Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии для решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом

применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	требований информационной безопасности и информационной и библиографической культуры Н. Владеть: навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
--	---

### 3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Базовая часть.

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: "Информационные технологии в менеджменте", "Статистика", "Документационное обеспечение работы с персоналом", "Информационные технологии в управлении персоналом", "Методы социологических исследований в управлении персоналом"

### 4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. ед., 108 часов.

Вид учебной работы	Количество часов (очная ФО)	Количество часов (заочная ФО)
Контактная(аудиторная) работа		
Лекции	0	0
Практические (сем, лаб.) занятия	36	12
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	72	96
Всего часов	108	108

### 5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

#### 5.1. Содержание разделов дисциплины

##### Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Основные понятия информационных технологий	12					Реферат
1.1	Информация и информационные процессы	12			12		
1.2	Технические и	12		2	14		

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
	программные средства реализации информационных процессов						
2	Офисное программное обеспечение	12					
2.1	Инструментарий и технологии подготовки текстовых документов	12		4	18		Задание
2.2	Экономические расчеты в электронных таблицах	12		4	18		Задание
2.3	Презентации как форма представления деловой информации	12			18		
3	Глобальные сети ЭВМ	12					Задание
3.1	Компьютерные сети и Интернет	12		2	16		
	ИТОГО			12	96		

#### Очная форма обучения

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Основные понятия информационных технологий	12					Реферат
1.1	Информация и информационные процессы	12			12		
1.2	Технические и программные средства реализации информационных процессов	12		2	12		
2	Офисное программное обеспечение	12					
2.1	Инструментарий и технологии подготовки текстовых документов	12		12	14		Задание
2.2	Экономические расчеты в электронных таблицах	12		14	12		Задание
2.3	Презентации как форма представления деловой информации	12			12		
3	Глобальные сети ЭВМ	12					Задание
3.1	Компьютерные сети и Интернет	12		8	10		

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
	ИТОГО			36	72		

### 5.2. Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
1	Основные понятия информационных технологий	Цели, задачи и особенности обучения информационным технологиям. Понятия информации, информатики и информационных технологий. Свойства информации. Единицы измерения. Экономическая информация. Определение и назначение ЭВМ. Понятие и классификация программного обеспечения (ПО). Операционные системы (ОС). Определение файла, имени файла, типа, адреса, полного имени файла. Понятие каталога, папки, файловой структуры как системы быстрого доступа к информации
2	Офисное программное обеспечение	Разработка текстовых документов. Экономические расчеты в электронных таблицах. Презентации как форма представления деловой информации
3	Глобальные сети ЭВМ	Понятие компьютерной сети. Локальные и глобальные сети ЭВМ. Архитектуры локальных сетей и их особенности. Виды услуг Интернет и их характеристика. Системы адресации и именование ресурсов Интернет. Поиск информации. Методы и уровни защиты информации. Организационно-правовые основы защиты информации. Компьютерные вирусы как фактор угрозы безопасности информации. Обеспечение защиты информации при работе в сети Интернет

### 5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
2.1	Разработка текстовых документов. Настройка приложения, её интерфейс. Редактирование и форматирование текста, отличие между этими операциями. 4 уровня форматирования текста. Форматы текстовых документов и их особенности. Проводятся в форме практического занятия.
2.2	Экономические расчеты в электронных таблицах. Ввод данных, автоматизация ввода. Простейшие расчёты (формулы, функции). Копирование формул. Типы ссылок (относительные, абсолютные, смешанные, внешние) на ячейки таблицы в формулах. Встроенные функции, их синтаксис и технология применения. Проектирование формульных выражений на примерах работы с математическими функциями. Решение задач по вариантам. Типы диаграмм Построение диаграмм (графический анализ данных). Правила создания таблиц формата «Список». Основные операции со списками: Сортировка, фильтрация. Проводятся в форме практического занятия.
2.3	Презентации как форма представления деловой информации. Представление рефератов. Проводятся в форме практического занятия.
3.1	Компьютерные сети и Интернет. Службы Интернета. Поиск информации.

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	Коммуникационные возможности Интернета. Проводятся в форме практического занятия.

## 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (полный текст приведен в приложении к рабочей программе)

### 6.1. Текущий контроль

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	1. Основные понятия информационных технологий	ОПК-10	<p>З.Знать: основы информационной и библиографической культуры, знать основные требования информационной безопасности</p> <p>У.Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии для решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности и информационной и библиографической культуры</p> <p>Н.Владеть: навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной</p>	Реферат	Оценивается полнота раскрытия темы и интересная презентация (10)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			безопасности		
2	2.1. Инструментарий и технологии подготовки текстовых документов	ОПК-10	<p>З.Знать: основы информационной и библиографической культуры, знать основные требования информационной безопасности</p> <p>У.Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии для решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности и информационной и библиографической культуры</p> <p>Н.Владеть: навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	Задание Лабораторная работа 1	Работа состоит из 10 заданий, каждое правильно выполненное дает 2 балла (20)
3		ОПК-10	<p>З.Знать: основы информационной и библиографической культуры, знать основные требования информационной безопасности</p> <p>У.Уметь:</p>	Задание Тест 1	Тест состоит из 10 вопросов, каждый правильный ответ оценивается в 2 балла (20)



№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			<p>использовать информационно-коммуникационные технологии для решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности и информационной и библиографической культуры</p> <p>Н. Владеть: навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>		
4	2.2. Экономические расчеты в электронных таблицах	ОПК-10	<p>З. Знать: основы информационной и библиографической культуры, знать основные требования информационной безопасности</p> <p>У. Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии для решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности и</p>	Задание Лабораторная работа	Задание заключается в проведении расчетов в 2 таблицах. Правильно выполненные расчеты оцениваются в 5 баллов (10)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			информационной и библиографической культуры  Н. Владеть: навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности		
5		ОПК-9	У. Уметь: выбирать средства основных офисных программ и информационные технологии в целях осуществления разных форм делового общения  Н. Владеть: навыками использования информационных технологий и средства пакета основных офисных программ в целях осуществления делового общения (публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций)	Задание Лабораторная работа 2	Задание состоит в построении таблицы (2 балла) и 2 диаграмм (4 балла). Правильно выполненное без замечаний задание добавляет еще 2 балла (20)
6		ОПК-9	З. Знать: роль информационных технологий в осуществлении делового общения (публичных	Задание Тест 2	Тест состоит из 10 вопросов. Каждый правильный ответ оценивается в 2

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			выступлений, переговоров, проведении совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций)		балла (10)
7	3. Глобальные сети ЭВМ	ОПК-10	<p>З.Знать: основы информационной и библиографической культуры, знать основные требования информационной безопасности</p> <p>У.Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии для решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности и информационной и библиографической культуры</p> <p>Н.Владеть: навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	Задание	Работа состоит из 6 заданий (1 балл). Правильное выполнение и оформление задание добавляет 4 балла (10)
				<b>Итого</b>	<b>100</b>

## 6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

### Рабочим учебным планом предусмотрен Зачет в семестре 12.

#### ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (20 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: Тест состоит из 40 вопросов, каждый оценивается в 0,5 балла =20.

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

Знание: Знать: основы информационной и библиографической культуры, знать основные требования информационной безопасности

1. Excel: настройка параметров работы, вида окна, отображения содержимого документа
2. Excel: средства редактирования табличного документа, выделение фрагментов таблицы, объединение ячеек
3. Excel: средства форматирования ячеек и их содержимого
4. Аппаратное обеспечение компьютера: состав, назначение
5. Буфер обмена: назначение, команды работы
6. Вычисления в Excel: правила составления формул, использование функций, копирование формул, объёмные ссылки
7. Действия над файлами и папками в ОС Windows (способы создания, способы выделения, способы копирования и перемещения, поиск файлов)
8. Диаграммы в Excel: назначение, виды
9. Назначение программных продуктов MS Office: Word, Excel, PowerPoint
10. Основные понятия Excel: ячейка, содержимое ячейки, тип данных в ячейке, адрес ячейки (абсолютный, относительный), формула, значение ячейки, диапазон ячеек
11. Перечислите главные устройства компьютера.
12. Понятие операционной системы персонального компьютера
13. Понятие текстового процессора: назначение, возможности, отличие от текстового редактора
14. Понятие электронной таблицы, структура, возможности
15. Приложение «Проводник»: назначение, настройка окна проводника
16. Программное обеспечение компьютера: классификация, назначение
17. Средства редактирования и форматирования диаграмм в Excel
18. Структура диаграмм в Excel: ряд данных, заголовок, оси, легенда, подписи осей, подписи данных
19. Технология работы с таблицами в Word
20. Типовая структура окна приложения Windows, управление окнами
21. Файловая система ОС Windows (файлы и папки, рабочий стол, ярлыки, типы файлов, навигация по файловой системе)
22. Что означает термин «информационные технологии»?

**Компетенция: ОПК-9 способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)**

Знание: Знать: роль информационных технологий в осуществлении делового общения (публичных выступлений, переговоров, проведении совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций)

23. Word: настройка параметров работы, вида окна, отображения содержимого документа
24. Word: Параметры абзаца: назначение, способы установки
25. Word: Параметры страницы: назначение, способы установки
26. Word: Параметры шрифта: назначение, способы установки
27. Word: средства редактирования текстового документа, навигация по документу
28. Word: средства форматирования текстового документа, стили форматирования
29. Word: структура документа, непечатаемые символы, не текстовые объекты, экспресс-блоки (поля), колонтитулы, закладки, разделы
30. Word: технология формирования оглавления, вставки сносок, подписи к рисункам и таблицам
31. Глобальная сеть Интернет, средства поиска информации.
32. Программы-браузеры: назначение, настройка параметров работы

#### ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Задание состоит из 4 пунктов, каждый оценивается в 10 баллов = 40.

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

Умение: Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии для решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности и информационной и библиографической культуры

Задача № 1. Сформировать таблицу в MS Excel, построить диаграммы

**Компетенция: ОПК-9 способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)**

Умение: Уметь: выбирать средства основных офисных программ и информационные технологии в целях осуществления разных форм делового общения

Задача № 2. Работа с электронной почтой

#### ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Задание состоит из 5 пунктов, каждый оценивается в 8 баллов =40.

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

Навык: Владеть: навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Задание № 1. Выполнить оформление текстовых документов в MS Word

**Компетенция: ОПК-9 способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)**

Навык: Владеть: навыками использования информационных технологий и средства пакета основных офисных программ в целях осуществления делового общения (публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций)

Задание № 2. Работа с веб браузером

### ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования <b>«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО «БГУ»)</b>	Направление - 38.03.03 Управление персоналом Профиль - Управление персоналом Кафедра математических методов и цифровых технологий Дисциплина - Информационные технологии
---	--

### БИЛЕТ № 1

1. Тест (20 баллов).
2. Работа с электронной почтой (40 баллов).
3. Выполнить оформление текстовых документов в MS Word (40 баллов).

Составитель \_\_\_\_\_ Л.В. Казанцев

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ С.С. Ованесян

### 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

#### а) основная литература:

1. Гвоздева В. А. Валентина Александровна Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы. учебник. рек. Московским гос. ин-том электронной техники (технического ун-та)/ В. А. Гвоздева.- М.: ИНФРА-М, 2011.-541 с.
2. [Гаряева В.В. Информатика \[Электронный ресурс\] : учебно-методическое пособие к практическим занятиям и самостоятельной работе по направлениям подготовки 09.03.01 Информатика и вычислительная техника и 09.03.02 Информационные системы и технологии / В.В. Гаряева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2017. — 99 с. — 978-5-7264-1782-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73557.html>](#)
3. [Есаулова С.П. Информационные технологии туристической индустрии \[Электронный ресурс\]: учебное пособие/ С.П. Есаулова— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2010.— 152 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/940.html>](#)
4. [Косиненко Н.С. Информационные системы и технологии в экономике \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / Н.С. Косиненко, И.Г. Фризен. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 304 с. — 978-5-394-01730-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57134.html>](#)

#### б) дополнительная литература:

1. Румянцева Е. Л., Слюсарь В. В., Гагарина Л. Г. Информационные технологии. допущено М-вом образования РФ. учеб. пособие для сред. проф. образования/ Е. Л. Румянцева, В. В. Слюсарь.- М.: ИНФРА-М, 2007.-255 с.

2. Деревяшкина Н. М., Новгородцева Т. Ю. Информационные технологии в науке и образовании. учеб.-метод. комплекс для магистрантов/ сост. Н. М. Деревяшкина, Т. Ю. Новгородцева.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2007.-51 с.
3. [Головицына М.В. Информационные технологии в экономике \[Электронный ресурс\]/ М.В. Головицына— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий \(ИНТУИТ\), 2016.— 589 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52152.html>.— ЭБС «IPRbooks»](http://www.iprbookshop.ru/52152.html)
4. [Гринберг А.С. Информационные технологии управления \[Электронный ресурс\] : учебное пособие для вузов / А.С. Гринберг, Н.Н. Горбачев, А.С. Бондаренко. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 478 с. — 5-238-00725-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71234.html>](http://www.iprbookshop.ru/71234.html)

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимы следующие ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- Сайт Байкальского государственного университета, адрес доступа: <http://bgu.ru/>, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет
- Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: <http://www.iprbookshop.ru>. доступ неограниченный

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании. Для успешного освоения курса обучающиеся должны иметь первоначальные знания в области Информационных технологий..

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. В ходе лекций студенту необходимо вести конспект, фиксируя основные понятия и проблемные вопросы.

Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций. Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренные учебным планом);
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- прием и защита лабораторных работ (во время проведения занятий);

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;
- написание рефератов, докладов;

- подготовка к семинарам и лабораторным работам;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и др.

**10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения**

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение:

- 7-Zip,
- MS Office,
- Adobe Acrobat Reader\_11,

**11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):**

В учебном процессе используется следующее оборудование:

- Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,
- Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения,
- Мультимедийный класс,
- Компьютерный класс