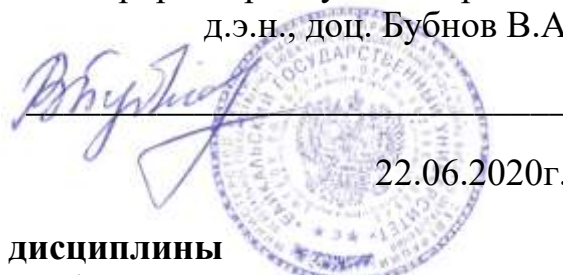


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
д.э.н., доц. Бубнов В.А



22.06.2020г.

**Рабочая программа дисциплины**

**Б1.Б.15. Информационные технологии в профессиональной деятельности**

Направление подготовки: 38.03.06 Торговое дело

Направленность (профиль): Маркетинг, продажи и логистика

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

	Очная ФО	Заочная ФО
Курс	2	2
Семестр	21	21
Лекции (час)	0	0
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	42	12
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	174	204
Курсовая работа (час)		
Всего часов	216	216
Зачет (семестр)	21	21
Экзамен (семестр)		

Иркутск 2020

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.06  
Торговое дело.

Автор П.В. Антипина

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры  
менеджмента, маркетинга и сервиса

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2021

### 1. Цели изучения дисциплины

Целью изучения дисциплины "Информационные технологии в профессиональной деятельности" является формирование современного мышления, основанного на понимании роли электронной (цифровой) информации в различных сферах профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведческой, торгово-технологической) и преимуществ создания, получения (доступа), обработки и использования информации с помощью компьютерной техники и информационных коммуникаций.

Задачами данной дисциплины являются изучение широкого круга вопросов, связанных с представлением, обработкой, хранением и защитой информации, а также овладение навыками их применения главным образом с применением возможностей табличного процессора Microsoft Excel

### 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-4	способность осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведческой и (или) торгово-технологической); способность применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией

#### Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
ОПК-4 способность осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведческой и (или) торгово-технологической); способность применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией	З. Знать методы и средства получения, хранения и переработки информации и работы с компьютером при управлении информацией У. Уметь применять методы и средства получения, хранения и переработки информации и работы с компьютером при управлении информацией Н. Владеть навыками применения основных методов и средств получения, хранения и переработки информации и работы с компьютером при управлении информацией

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

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

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Математика 1", "Экономическая теория", "Информационные технологии", "Математика 2"

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: "Менеджмент в розничной торговле"

**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 6 зач. ед., 216 часов.

Вид учебной работы	Количество часов (очная ФО)	Количество часов (заочная ФО)
Контактная(аудиторная) работа		
Лекции	0	0
Практические (сем, лаб.) занятия	42	12
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	174	204
Всего часов	216	216

**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	Базовые навыки эргономичной работы по сбору, хранению, обработке и оценке информации в процессе профессиональной деятельности	21		2	30		Тест
2	Работа с формулами в табличном процессоре. Абсолютные и относительные ссылки как инструменты обработки и оценки информации	21		2	40		Самостоятельная работа по теме 2
3	Условное форматирование и условные операторы в	21		2	20		Самостоятельная работа по теме 3

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
	табличном процессоре как методы и средства переработки информации						
4	Сортировка и фильтрация данных, слияние таблиц как методы и средства получения, хранения, переработки информации	21		2	40		Самостоятельная работа по теме 4
5	Моделирование в Excel как метод принятия коммерческих, маркетинговых, логистических, рекламных, товароведных, торговых-технологических управленческих решений с помощью компьютера	21		2	40		Самостоятельная работа по теме 5
6	Элементы управления, формулы массива и макросы как средство управления информацией с помощью компьютера	21		2	34		Самостоятельная работа по теме 6
	<b>ИТОГО</b>			12	204		

**Очная форма обучения**

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Базовые навыки эргономичной работы по сбору, хранению, обработке и оценке информации в процессе профессиональной деятельности	21	0	4	24		Тестирование
2	Работа с формулами в табличном процессоре. Абсолютные и относительные ссылки как инструменты обработки и оценки информации	21	0	6	30		
3	Условное	21	0	8	30		Самостоятельная

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
	форматирование и условные операторы в табличном процессоре как методы и средства переработки информации						работа 2
4	Сортировка и фильтрация данных, слияние таблиц как методы и средства получения, хранения, переработки информации	21	0	8	30		Самостоятельная работа 5
5	Моделирование в Excel как метод принятия коммерческих, маркетинговых, логистических, рекламных, товароведных, торговотехнологических управленческих решений с помощью компьютера	21	0	8	30		Самостоятельная работа 3. Самостоятельная работа 4
6	Элементы управления, формулы массива и макросы как средство анализа, оценки и разработки стратегии организации	21	0	8	30		Самостоятельная работа 1. Задание
	ИТОГО			42	174		

## 5.2. Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
01	Основные понятия и методы теории информации. Эргономичность как важнейший принцип работы	Представление теоретического материала, формирование умений и навыков эргономичной работы по сбору, хранению, обработке и оценке информации. Настройка программы. Работа с горячими клавишами
02	Формулы как средство сбора и обработки информации. Базовые принципы работы. Правила написания формул.	Работа с формулами в Excel

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
	Представление информации в ячейках	
03	<p>Формулы как средство сбора и обработки информации.</p> <p>Базовые принципы работы. Правила написания формул.</p> <p>Представление информации в ячейках</p>	Работа с формулами в Excel
04	<p>Условное форматирование как инструмент обработки и представления информации (коммерческой, логистической, торгово-технологической, товароведной, маркетинговой и т.д.)</p>	Принципы работы с условным форматированием. Мастер условного форматирования. Предопределенные условия
05	<p>Условное форматирование как инструмент обработки и представления информации (коммерческой, логистической, торгово-технологической, товароведной, маркетинговой и т.д.)</p>	Работа с цветовыми схемами представления информации
06	<p>Использование условных и логических операторов при сборе, обработке и оценке информации (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической))</p>	Логические операторы И, ИЛИ и их совместное использование с условным оператором ЕСЛИ. Функции СУММЕСЛИ, СЧЕТЕСЛИ

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
07	Базовые принципы сортировки и фильтрации данных, как средства сбора, хранения и переработки информации	Фильтры. Числовые и текстовые фильтры
08	Основы моделирования с использованием компьютера как средства управления информацией. Прогнозирование как важнейший инструмент использования компьютерных технологий при обработке информации	Базовые принципы моделирования. Прогнозирование и тренды - важнейшие инструменты управления маркетинговой и рекламной деятельностью
09	Обработка информации с использованием генератора случайных чисел. Имитация как метод принятия решений	Имитационное моделирование
10	Подбор параметра и Поиск решения как функции обработки информации и решения задач	Работа с надстройками Поиск решения и Подбор параметра. Решение транспортной задачи (управление коммерческой, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической
11	Элементы управления как способ сбора, обработки информации	Базовые принципы работы с элементами управления, встроенными в табличный процессоре Excel
12	Формулы массива как инструмент обработки числовой информации	Работа с формулами массива
13	Макросы как средства работы с информацией	Работа с минипрограммами, превращающими компьютер в мощнейшее средство эргономичной работы с информацией в коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической деятельности
14	Элементы управления, формулы массива, макросы.	Элементы управления, формулы массива, макросы. Самостоятельная работа



№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
	Самостоятельная работа	

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

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1	Графическое представление информации. Поиск информации. Сбор информации с использованием встроенных функций. Работа с горячими клавишами. Начало работы с функциями по поиску информации. Построение графиков
2	Абсолютные и относительные ссылки как средство работы с формулами при сборе, оценке и обработке информации. Работа с формулами с использованием абсолютных и относительных ссылок
2	Абсолютные и относительные ссылки. Самостоятельная работа. Выполнение самостоятельной работы
3	Условное форматирование как инструмент обработки и представления информации (коммерческой, логистической, торгово-технологической, товароведной, маркетинговой и т.д.). Работа с числовыми условиями. Работа с текстовыми условиями
3	Условные операторы как основа цифровой обработки информации с использованием компьютерной техники. Условный оператор ЕСЛИ. Проверка множественных условий
3	Условное форматирование и условные операторы как методы и средства переработки информации. Самостоятельная работа. Выполнение самостоятельной работы
4	Сортировка данных как важнейший инструмент наглядного представления информации. Самостоятельная работа. Сортировка. Действия с отсортированными массивами информации. Сводные таблицы. Функции Агрегирование и Промежуточные итоги. Выполнение самостоятельной работы
5	Основы моделирования с использованием компьютера как средства управления информацией. Прогнозирование как важнейший инструмент использования компьютерных технологий при обработке информации. Базовые принципы моделирования. Прогнозирование и тренды - важнейшие инструменты управления маркетинговой и рекламной деятельностью
5	Обработка информации с использованием генератора случайных чисел. Имитация как метод принятия решений. Имитационное моделирование
5	Моделирование в Excel. Самостоятельная работа. Выполнение самостоятельной работы
6	Элементы управления как способ сбора, обработки информации. Базовые принципы работы с элементами управления, встроенными в табличный процессоре Excel
6	Формулы массива как инструмент обработки числовой информации. Работа с формулами массива
6	Макросы как средства работы с информацией. Работа с минипрограммами, превращающими компьютер в мощнейшее средство эргономичной работы с информацией в коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической деятельности

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
6	Элементы управления, формулы массива, макросы. Самостоятельная работа. Выполнение самостоятельной работы

## 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. Базовые навыки эргономичной работы по сбору, хранению, обработке и оценке информации в процессе профессиональной деятельности	ОПК-4	З.Знать методы и средства получения, хранения и переработки информации и работы с компьютером при управлении информацией	Тестирование	1 вопрос теста оценивается в 1 балл. Всего в тесте 10 вопросов (20)
2	3. Условное форматирование и условные операторы в табличном процессоре как методы и средства переработки информации	ОПК-4	З.Знать методы и средства получения, хранения и переработки информации и работы с компьютером при управлении информацией У.Уметь применять методы и средства получения, хранения и переработки информации и работы с компьютером при управлении информацией Н.Владеть навыками применения основных методов и средств получения, хранения и переработки информации и работы с компьютером при управлении информацией	Самостоятельная работа 2	Полностью выполненные задания (9 заданий) оцениваются в 10 баллов (10)
3	4. Сортировка и фильтрация данных, слияние таблиц как	ОПК-4	У.Уметь применять методы и средства получения, хранения и переработки	Самостоятельная работа 5	Полностью выполненные задания (3 задания)

№ 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)
	методы и средства получения, хранения, переработки информации		информации и работы с компьютером при управлении информацией Н. Владеть навыками применения основных методов и средств получения, хранения и переработки информации и работы с компьютером при управлении информацией		оцениваются в 10 баллов (10)
4	5. Моделирование в Excel как метод принятия коммерческих, маркетинговых, логистических, рекламных, товароведных, торгово-технологических управленческих решений с помощью компьютера	ОПК-4	З. Знать методы и средства получения, хранения и переработки информации и работы с компьютером при управлении информацией У. Уметь применять методы и средства получения, хранения и переработки информации и работы с компьютером при управлении информацией Н. Владеть навыками применения основных методов и средств получения, хранения и переработки информации и работы с компьютером при управлении информацией	Самостоятельная работа 3	Полностью выполненные задания (6 заданий) оцениваются в 10 баллов (10)
5		ОПК-4	У. Уметь применять методы и средства получения, хранения и переработки информации и работы с компьютером при управлении информацией Н. Владеть навыками применения основных методов и средств получения, хранения и переработки информации и работы	Самостоятельная работа 4	Полностью выполненные задания (6 заданий) оцениваются в 10 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)
			с компьютером при управлении информацией		
6	6. Элементы управления, формулы массива и макросы как средство анализа, оценки и разработки стратегии организации	ОПК-4	У. Уметь применять методы и средства получения, хранения и переработки информации и работы с компьютером при управлении информацией Н. Владеть навыками применения основных методов и средств получения, хранения и переработки информации и работы с компьютером при управлении информацией	Задание	Полностью выполненное комплексное задание с элементами анализа, оценки и разработки стратегии оценивается в 30 баллов (30)
7		ОПК-4	З. Знать методы и средства получения, хранения и переработки информации и работы с компьютером при управлении информацией У. Уметь применять методы и средства получения, хранения и переработки информации и работы с компьютером при управлении информацией Н. Владеть навыками применения основных методов и средств получения, хранения и переработки информации и работы с компьютером при управлении информацией	Самостоятельная работа 1	Полностью выполненные задания (9 заданий) оцениваются в 10 баллов (10)
				<b>Итого</b>	<b>100</b>

## 6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Зачет в семестре 21.

## ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: 15 вопросов из банка вопросов. Каждый вопрос оценивается в 2 балла.

**Компетенция: ОПК-4 способность осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической); способность применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией**

Знание: Знать методы и средства получения, хранения и переработки информации и работы с компьютером при управлении информацией

1. 30 ячеек электронной таблицы, содержащей торгово-технологическую информацию, содержится в диапазоне
2. В виде чего нельзя отобразить данные в электронной таблице, содержащей логистическую информацию
3. В электронной таблице, содержащей коммерческую информацию, выделен диапазон ячеек A1:B3. Сколько ячеек выделено
4. Значения ячеек, которые введены пользователем в виде исходной маркетинговой информации, а не получаются в результате расчётов называются
5. К какому типу программного обеспечения по типу сбора и обработки информации относятся электронные таблицы
6. Как понимать сообщение #знач! при вычислении формулы, содержащей данные о товародвижении в программе электронных таблиц
7. Какие основные типы данных в Excel
8. Какие типы диаграмм позволяют строить табличные процессоры при обработке товароведческой информации
9. Какого типа сортировки экономических данных не существует в Excel
10. Какой знак отделяет целую часть числа от дробной при представлении коммерческой информации в программе электронных таблиц
11. Минимальной составляющей таблицы с коммерческой информацией является
12. Надстройка, которая может решить транспортную логистическую задачу, решаемую с помощью функции «Подбор параметра»
13. Основное назначение электронных таблиц при обработке коммерческой информации
14. Основным элементом электронных таблиц при размещении в них данных о коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведческой и торгово-технологической деятельности является
15. Основными функциями табличного процессора по обработке коммерческой информации являются
16. Отличием электронной таблицы, содержащей логистическую информацию, от обычной является
17. Расширение файлов, в которых хранится рекламная информация, созданных в прежних версиях Microsoft Excel
18. Табличный процессор – это программный продукт, предназначенный для
19. Укажите верную запись формулы при осуществлении расчета величины затрат на товародвижение
20. Формулы для обработки коммерческой, маркетинговой и логистической информации начинаются со знака
21. Числовое выражение 15,7E+4 при отображении объема продаж в электронной таблице означает число

22. Что в электронных таблицах, содержащих маркетинговую информацию, нельзя удалить
23. Что не может выступать в качестве диапазона, содержащего информацию о товарах
24. Что означает появление ##### при выполнении расчетов по обработке торгово-технологической информации
25. Что позволяет выполнять электронная таблица при решении задач статистической обработки коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведческой и торгово-технологической информации

#### ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Полностью выполненное задание оценивается в 30 баллов. Задание, выполненное частично - пропорционально выполненной доле. Исходные данные выдаются студенту в формате Excel.

**Компетенция: ОПК-4 способность осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической); способность применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией**

Умение: Уметь применять методы и средства получения, хранения и переработки информации и работы с компьютером при управлении информацией

Задача № 1. Задача на умение использовать при сборе информации функции Поиск и Сцепить

Задача № 2. Задача на умение обрабатывать и представлять данные с использованием условного форматирования

Задача № 3. Задача на умение осуществлять выбор и обработку информации о товарах с использованием функции ЕСЛИ

Задача № 4. Задача на умение осуществлять выбор коммерческих данных с использованием функции ВПР

Задача № 5. Задача на умение осуществлять выбор товароведческих данных с использованием функции ГПР

Задача № 6. Задача на умение осуществлять проверку множественных условий

Задача № 7. Задача на умение осуществлять сбор информации с использованием функции Промежуточные итоги

Задача № 8. Задача на умение осуществлять сортировку торгово-технологической информации

Задача № 9. Задача на умение осуществлять фильтрацию с последующей обработкой данных с коммерческой информацией

Задача № 10. Задача на умение применять абсолютные ссылки при работе с товароведческой информацией

Задача № 11. Задача на умение применять автозаполнение при вводе данных

Задача № 12. Задача на умение применять логические операторы И / ИЛИ при обработке логистической информации

Задача № 13. Задача на умение применять сортировку данных по нескольким выбранным параметрам

Задача № 14. Задача на умение применять условный оператор ЕСЛИ при работе с коммерческой информацией

Задача № 15. Задача на фильтрацию данных с маркетинговой информацией

## ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Полностью выполненное задание оценивается в 40 баллов. Задание, выполненное частично - пропорционально выполненной доле. Исходные данные выдаются студенту в формате Excel.

**Компетенция: ОПК-4 способность осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической); способность применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией**

Навык: Владеть навыками применения основных методов и средств получения, хранения и переработки информации и работы с компьютером при управлении информацией

Задание № 1. Задание на навык автоматического отбора информации с использованием ПК по различным признакам (ВПР, ГПР)

Задание № 2. Задание на навык графического представления информации в прикладных программах с использованием ПК

Задание № 3. Задание на навык использования макросов для целей сбора и представления информации о коммерческой, маркетинговой, логистической, рекламной, товароведческой и торгово-технологической деятельности

Задание № 4. Задание на навык использования элементов управления при сборе и обработке коммерческой информации

Задание № 5. Задание на навык обработки и представления информации с использованием сводных таблиц

Задание № 6. Задание на навык осуществления имитационного моделирования на компьютере результатов коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведческой и торгово-сопроводительной деятельности

Задание № 7. Задание на навык осуществления филольтрации коммерческой информации по различным признакам

Задание № 8. Задание на навык применения надстроек для систематизации различной информации в электронных таблицах

Задание № 9. Задание на навык расчета структуры с использованием абсолютных и относительных ссылок

Задание № 10. Задание на навык решения задачи по оптимизации численности торгового персонала с использованием надстройки «Поиск решения»

Задание № 11. Задание на навык решения транспортной задачи по логистическому предприятию

Задание № 12. Задание на применение автозаполнения различными типами данных

Задание № 13. Задание на проверку сформированности навыков сортировки коммерческой информации по различным признакам

## ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
**«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

Направление - 38.03.06 Торговое дело  
Профиль - Маркетинг, продажи и  
логистика  
Кафедра менеджмента, маркетинга и  
сервиса  
Дисциплина - Информационные

## БИЛЕТ № 1

1. Тест (30 баллов).
2. Задача на умение осуществлять сортировку торгово-технологической информации (30 баллов).
3. Задание на навык осуществления филольтрации коммерческой информации по различным признакам (40 баллов).

Составитель \_\_\_\_\_ П.В. Антипина

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

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

#### а) основная литература:

1. Тихонова И. В. Информационные технологии. учеб. пособие. Электронный ресурс/ И. В. Тихонова.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2017.-80 с.
2. Ключко И.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности. учебное пособие. Электронный ресурс/ И.А. Ключко.- Саратов: Профобразование, 2017.-237 с.
- 3.
4. Антипина П.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности.- 154 с.
5. [Информационные технологии и управление предприятием \[Электронный ресурс\] / В.В. Баронов \[и др.\]. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 327 с. — 978-5-4488-0086-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63813.html>](#)
6. [Информационные технологии. Часть 3. Сетевые технологии \[Электронный ресурс\] : учебно-методический комплекс по специальности 071201 «Библиотечно-информационная деятельность», квалификаций «Референт-аналитик информационных ресурсов», «Библиотекарь-библиограф, преподаватель» / . — Электрон. текстовые данные. — Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2012. — 56 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29665.html>](#)

#### б) дополнительная литература:

1. Синаторов С. В. Сергей Владимиров Информационные технологии. рек. Федеральным ин-том развития образования. задачник. учебное пособие для сред. проф. образования/ С. В. Синаторов.- М.: ИНФРА-М, 2012.-254 с.
2. Гришин В. Н., Панфилова Е. Е. Информационные технологии в профессиональной деятельности. учеб. для сред. проф. образования. рек. М-вом образования РФ/ В. Н. Гришин, Е. Е. Панфилова.- М.: ИНФРА-М, 2009.-415 с.
3. Косиненко Н.С., Фризен И.Г. Информационные технологии в профессиональной деятельности. учебное пособие. Электронный ресурс/ И.Г. Фризен.- Саратов: Профобразование, 2017.-303 с.
4. Бурняшов Б.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности. практикум. Электронный ресурс/ Б.А. Бурняшов.- Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017.-40 с.
5. Пешкова О.В. Информационные технологии в бизнес-планировании. Финансово-аналитическая среда Project Expert Holding/.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2016.- 101 с.
6. [Информационные технологии \[Электронный ресурс\] : учебник / Ю.Ю. Громов \[и др.\]. — Электрон. текстовые данные. — Тамбов: Тамбовский государственный технический](#)



университет, ЭБС АСВ, 2015. — 260 с. — 978-5-8265-1428-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63852.html>

7. Информационные технологии в экономике и управлении [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.П. Александровская [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2014. — 112 с. — 978-5-7882-1707-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61853.html>

8. Основы информационных технологий [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.И. Киреева [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 272 с. — 978-5-4488-0108-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63942.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

– КиберЛенинка, адрес доступа: <http://cyberleninka.ru>. доступ круглосуточный, неограниченный для всех пользователей, бесплатное чтение и скачивание всех научных публикаций, в том числе пакет «Юридические науки», коллекция из 7 журналов по правоведению

– Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU, адрес доступа: <http://elibrary.ru/>. доступ к российским журналам, находящимся полностью или частично в открытом доступе при условии регистрации

– Учебники онлайн, адрес доступа: <http://uchebnik-online.com/>. доступ неограниченный

– Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: <https://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 информатики.

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);
- выполнение курсовых работ в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ в часы, предусмотренные учебным планом) и др.

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,
- Гарант платформа F1 7.08.0.163 - информационная справочная система,
- КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система,

#### **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,
- Компьютерный класс,
- Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий