

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
к.э.н., доцент Волченко Л.Ю

25.05.2018г.

Рабочая программа дисциплины
Б1.Б.8. Информационные технологии

Направление подготовки (специальность): 38.05.01 Экономическая
безопасность

Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической
безопасности

Квалификация выпускника: экономист

Форма обучения: очная, заочная

	Очная ФО	Заочная ФО
Курс	1	1
Семестр	12	12
Лекции (час)	0	2
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	36	8
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	72	98
Курсовая работа (час)		
Всего часов	108	108
Зачет (семестр)	12	12
Экзамен (семестр)		

Иркутск 2018

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.05.01
Экономическая безопасность.

Автор Д.С. Матусевич

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

Заведующий кафедрой С.С. Ованесян

1. Цели изучения дисциплины

- знакомство студентов с основными теоретическими принципами организации информационных процессов, информационных технологий и информационных систем в современном обществе;
- формирование навыков и приемов владения технологиями обработки, хранения, передачи и приема массивов информации современном мире;
- знакомство студентов с информационными системами, активно используемыми в правотворческой, правоохранительной и правоприменительной деятельности;
- применение компьютерных информационных техно-логий для поиска, обработки и систематизации правовой информации;

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
ОК-12	способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
ОК-12 способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации	З. Знать методы и способы получения, хранения и переработки информации; У. Уметь автоматизировать решение практических задач Н. Владеть навыками поиска, сбора, хранения, анализа, преобразования и передачи данных с использованием сетевых компьютерных технологий;

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: "Бизнес-планирование"

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	2
	Практические (сем, лаб.) занятия	36	8
	Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	72	98
	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
3	Программное обеспечение (ПО) средств ВТ	12	1	2	26		
3.1	Общее прикладное ПО	12	0	4	44		MS Word. MS Excel. Форматирование текста. Создание табличного документа. Использование механизма рассылок MS Word для подготовки серийного документа. Работа с большим документом в MS Word. Стилевое форматирование. Подготовка презентаций в MS PowerPoint. Выполнение расчетов в MS Excel. Создание диаграмм в MS Excel
3.2	Проблемно-ориентированное ПО	12	1	2	28		Справочно-правовая «КонсультантПлюс»
	ИТОГО		2	8	98		

Очная форма обучения

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
3	Программное обеспечение (ПО)	12	0	0	0		

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
	средств ВТ						
3.1	Общее прикладное ПО	12	0	24	44		MS Word. MS Excel. Форматирование текста. Создание табличного документа. Использование механизма рассылок MS Word для подготовки серийного документа. Работа с большим документом в MS Word. Стилизовое форматирование. Подготовка презентаций в MS PowerPoint. Выполнение расчетов в MS Excel. Создание диаграмм в MS Excel
3.2	Проблемно-ориентированное ПО	12	0	12	28		Справочно-правовая «КонсультантПлюс»
	ИТОГО			36	72		

5.2. Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
1	ПО средств ВТ	Программа для ЭВМ. Системное ПО. Общее прикладное ПО: текстовые редакторы, табличные редакторы, системы управления базами данных. Проблемно-ориентированное ПО: системы управления предприятием, нормативно-справочные системы, системы электронного документооборота

5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
3.1	Форматирование текста. Создание табличного документа.
3.1	Использование механизма рассылок MS Word для подготовки серийного документа.
3.1	Работа с большим документом в MS Word. Стилизовое форматирование.
3.1	Подготовка презентаций в MS PowerPoint.
3.1	Выполнение расчетов в MS Excel.
3.1	Создание диаграмм в MS Excel.

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
3.1	Обработка экономической информации.
3.2	Справочно-правовая «КонсультантПлюс».

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	3.1. Общие прикладное ПО	ОК-12	З.Знать методы и способы получения, хранения и переработки информации; У.Уметь автоматизировать решение практических задач Н.Владеть навыками поиска, сбора, хранения, анализа, преобразования и передачи данных с использованием сетевых компьютерных технологий;	MS Excel	Соответствие ключу теста (20)
2		ОК-12	З.Знать методы и способы получения, хранения и переработки информации; У.Уметь автоматизировать решение практических задач Н.Владеть навыками поиска, сбора, хранения, анализа, преобразования и передачи данных с использованием сетевых компьютерных технологий;	MS Word	Соответствие ключу теста (20)
3		ОК-12	З.Знать методы и способы получения, хранения и переработки информации; У.Уметь автоматизировать решение практических задач Н.Владеть навыками поиска, сбора, хранения, анализа, пре-	Выполнение расчетов в MS Excel	Соответствие выполненной лабораторной работы поставленному заданию (7)

№ 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)
			образования и передачи данных с использованием сетевых компьютерных технологий;		
4		ОК-12	З.Знать методы и способы получения, хранения и переработки информации; У.Уметь автоматизировать решение практических задач Н.Владеть навыками поиска, сбора, хранения, анализа, преобразования и передачи данных с использованием сетевых компьютерных технологий;	Использование механизма рассылок MS Word для подготовки серийного документа	Соответствие выполненной лабораторной работы поставленному заданию (7)
5		ОК-12	З.Знать методы и способы получения, хранения и переработки информации; У.Уметь автоматизировать решение практических задач Н.Владеть навыками поиска, сбора, хранения, анализа, преобразования и передачи данных с использованием сетевых компьютерных технологий;	Подготовка презентаций в MS PowerPoint	Соответствие выполненной лабораторной работы поставленному заданию (4)
6		ОК-12	З.Знать методы и способы получения, хранения и переработки информации; У.Уметь автоматизировать решение практических задач Н.Владеть навыками поиска, сбора, хранения, анализа, преобразования и передачи данных с использованием сетевых компьютерных технологий;	Работа с большим документом в MS Word. Стилевое форматирование	Соответствие выполненной лабораторной работы поставленному заданию (12)
7		ОК-12	З.Знать методы и способы получения,	Создание диаграмм в MS Excel	Соответствие выполненной

№ 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)
			хранения и переработки информации; У. Уметь автоматизировать решение практических задач Н. Владеть навыками поиска, сбора, хранения, анализа, преобразования и передачи данных с использованием сетевых компьютерных технологий;		лабораторной работы поставленному заданию (7)
8		ОК-12	З. Знать методы и способы получения, хранения и переработки информации; У. Уметь автоматизировать решение практических задач Н. Владеть навыками поиска, сбора, хранения, анализа, преобразования и передачи данных с использованием сетевых компьютерных технологий;	Форматирование текста. Создание табличного документа	Соответствие выполненной лабораторной работы поставленному заданию (7)
9	3.2. Проблемно-ориентированное ПО	ОК-12	З. Знать методы и способы получения, хранения и переработки информации; У. Уметь автоматизировать решение практических задач Н. Владеть навыками поиска, сбора, хранения, анализа, преобразования и передачи данных с использованием сетевых компьютерных технологий;	Справочно-правовая «КонсультантПлюс»	Соответствие выполненной лабораторной работы поставленному заданию (16)
				Итого	100

6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Зачет в семестре 12.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: Тест из 20 вопросов, правильный ответ на каждый вопрос оценивается в 2 балла.

Компетенция: ОК-12 способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации

Знание: Знать основные современные информационные ресурсы и технологии, методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации

1. Ведение расчетов в MS Excel
2. Обработка и анализ данных в MS Excel
3. Организация и ведение экономических расчетов в MS Excel
4. Оформление простого документа в MS Word
5. Подготовка презентаций в MS Power Point
6. Поиск информации в сети Интернет
7. Поиск информации и подбор документов в справочно-правовых системах
8. Построение диаграмм в MS Excel
9. Создание серийного документа в MS Word
10. Создание табличного документа в MS Word
11. Стилизовое форматирование документов в MS Word

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Правильное выполнение задания.

Компетенция: ОК-12 способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации

Умение: Уметь применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации

Задача № 1. Умение анализировать информацию с использованием средств справочно-правовых системах "Гарант" и "КонсультантПлюс"

Задача № 2. Умение вести расчеты в MS Excel

Задача № 3. Умение искать и подбирать информацию в сети Интернет

Задача № 4. Умение оформлять таблицы в MS Word

Задача № 5. Умение поиска и подбора документов в справочно-правовых системах "Гарант" и "КонсультантПлюс"

Задача № 6. Умение работать с большими документами в MS Word

Задача № 7. Умение создавать диаграммы в MS Excel наглядно иллюстрирующие расчеты.

Задача № 8. Умение создать презентации в MS Power Point

Задача № 9. Умение формировать серийные документы в MS Word

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Правильное выполнение задания.

Компетенция: ОК-12 способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации

Навык: Владеть навыком использования различных информационных ресурсов и технологий, применения основных методов, способов и средств получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации

Задание № 1. Навык анализа информации с использованием возможностей справочно-правовых систем "КонсультантПлюс" или "Гарант"

Задание № 2. Навык ведения расчетов в MS Excel

Задание № 3. Навык подбора документов в справочно-правовых системах "КонсультантПлюс" или "Гарант"

Задание № 4. Навык подбора информации в сети Интернет

Задание № 5. Навык подготовки и оформления документов в MS Word

Задание № 6. Навык подготовки презентаций в MS Power Point

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО «БГУ»)	Направление - 38.05.01 Экономическая безопасность Профиль - Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности Кафедра математических методов и цифровых технологий Дисциплина - Информационные технологии
---	---

БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).
2. Умение создавать диаграммы в MS Excel наглядно иллюстрирующие расчеты. (30 баллов).
3. Навык подбора документов в справочно-правовых системах "КонсультантПлюс" или "Гарант" (30 баллов).

Составитель _____ Д.С. Матусевич

Заведующий кафедрой _____ С.С. Ованесян

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

а) основная литература:

1. Прохорова О. В. Информатика/ О.В. Прохорова.- Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2013.-106 с.
2. Поляков В. П. Информатика для экономистов. учеб. для бакалавров. допущено М-вом образования и науки РФ/ под ред. В. П. Полякова.- М.: Юрайт, 2013.-524 с.
3. Косарев В. П., Поляков В. П. Информатика для экономистов. Практикум. учеб. пособие для бакалавров. допущено М-вом образования и науки РФ/ под ред. В. П. Полякова, В. П. Косарева.- М.: Юрайт, 2013.-343 с.
4. [Информационные системы и технологии управления \[Электронный ресурс\] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Менеджмент» и «Экономика», специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / И.А.](#)

Коноплева [и др.]. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 591 с. — 978-5-238-01766-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71197>.

б) дополнительная литература:

1. [Информационные системы и технологии в экономике и управлении. Проектирование информационных систем \[Электронный ресурс\]: учебное пособие/ Е.В. Акимова \[и др.\].— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 178 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47671.html>.— ЭБС «IPRbooks»](http://www.iprbookshop.ru/47671.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

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

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 школьной программы по информатике и информационно-коммуникационным технологиям.

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;
- прием и защита лабораторных работ (во время проведения занятий) и др.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;
- подготовка к 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:

- MS Office,
- КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система,
- КонсультантПлюс: Сводное региональное законодательство,
- Гарант платформа F1 7.08.0.163 - 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,
- Мультимедийный класс