Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ИНСТИТУТ ОТРАСЛЕВОГО МЕНЕДЖМЕНТА

Факультет экономики недвижимости

Кафедра Управления недвижимостью, проблем землепользования в ЖКХ

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры управления
недвижимостью,
проблем землепользования и ЖКХ

Протокол от «__» _____ 201__ г.

№ _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.12 Информационные технологии в менеджменте

направление подготовки
38.03.02 Менеджмент
направленность (профиль) "Менеджмент недвижимости"

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очно-заочная

Год набора – 2016

Москва, 2017 г.

Автор–составитель:

Доцент, канд. экон. наук В.М. Комаров

Заведующий кафедрой управления недвижимостью, проблем землепользования и ЖКХ, д.экон. наук, профессор Е.И.Богомольный

СОДЕРЖАНИЕ

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

2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий и структура дисциплины

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины (модуля), ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.12 «Информационные технологии в менеджменте» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапов:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-2	способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС-2.1	формирование навыков использования современных информационных технологий, выработка устойчивых навыков работы с современными программными продуктами, используемыми в автоматизации предприятий для разработки проектов
		УК ОС-2.2	способность использовать методы обработки, анализа и представления информации, характеризующей экономику страны, отдельных видов экономической деятельности, предприятий и организаций для оценки ресурсов и ограничений
ОПК-7	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК-7.2	формирование навыков использования современных информационных технологий, выработка устойчивых навыков работы с современными программными продуктами, используемыми в автоматизации предприятий для разработки проектов
		ОПК-7.3	способность использовать методы обработки, анализа и представления информации, характеризующей экономику страны,

			отдельных видов экономической деятельности, предприятий и организаций для оценки ресурсов и ограничений

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
УК ОС-2.1 ОПК-7.2	**на уровне знаний:** современных достижений в области информационных и коммуникационных технологий управления, организационных структур и технического обеспечения информационных систем **на уровне умений:** работает с информацией в глобальных компьютерных сетях и использует базовые возможности корпоративных информационных систем с целью анализа экономической информации и принятия обоснованного управленческого решения
УК ОС-2.2 ОПК-7.3	**на уровне умений**: работает с информацией в глобальных компьютерных сетях и использует базовые возможности корпоративных информационных систем с целью анализа экономической информации и принятия обоснованного управленческого решения **на уровне навыков:** работает в рамках отдельных информационных технологий; владеет основными концепциями управления информационными системами и технологиями и применяет их на практике.

2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		**Объем дисциплины, час.**		
		Всего	**Семестр**	
			2	3
Очно-заочная форма обучения				
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		***72***	***36***	***36***
лекционного типа (Л)		***36***	***18***	***18***
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)				
практического (семинарского) типа (ПЗ)		***36***	***18***	***18***
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		***180***	***36***	***144***
Промежуточная аттестация	**форма**	***зачет экзамен***	***зачет***	***экзамен***
	час.	***36***		***36***

Общая трудоемкость (час. / з.е.)	*288/8*	*72*	*216*

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.Б.11 «Информационные технологии в менеджменте» изучается во 2 семестре 1 курса и 3 семестре 2 курса очно-заочной формы обучения в соответствии с учебным планом, общая трудоемкость дисциплины – 8 зачетных единиц.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области теории менеджмента, экономической теории и практических навыков по дисциплине «Информатика», полученных школьниками при освоении основной образовательной программы среднего общего образования.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин: математика, теория менеджмента, экономическая теория (после 1 этапа, при освоении этих дисциплин, см. Схему компетенций).

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

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очно-заочная форма обучения								
Тема 1	История информационных систем. Основные бизнес процессы.		6		6			
Тема 2	Информационные технологии в менеджменте. Использование теории баз данных для сопровождения бизнес процессов.		6		6			практические задания
Тема 3	Информационные технологии документационного обеспечения. Технологии обработки информации, решение задач в электронных таблицах.		6		6			практические задания
Тема 4	Информационные технологии поддержки бизнес процессов в		6		6			практические задания

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.						Форма
	глобальной сети Интернет.							
Тема 5	Социальные сети и их влияние на развитие маркетинга и рекламы.		6		6			практические задания
Тема 6	MS Power Point		6		6			практические задания
Промежуточная аттестация		36						Зачет, экзамен
	Всего:	**288**	**36**		**36**		**180**	

Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование тем	Содержание тем
Тема 1	История информационных систем в менеджменте. Основные бизнес процессы сервиса продаж услуг и ресурсов авиакомпании	Этапы развития информационных технологии в глобальных дистрибутивных системах. Классификация, основные определения и термины в описании бизнес процессов оказания услуг.
Тема 2	Информационные технологии в менеджменте продаж (на примере глобальных систем бронирования авиабилетов). Использование теории баз данных для сопровождения бизнес процессов продаж.	Описание функциональной структуры бизнес процессов оказания услуг в глобальных дистрибутивных системах (ГДС). Концептуальные основы информационно – поисковых систем и реляционных баз данных в ГДС.
Тема 3	Информационные технологии документационного обеспечения. Технологии обработки информации, решение задач в электронных таблицах.	Понятие системного и служебного (сервисного) программного обеспечения: назначение, возможности, структура. Операционные системы. Файловая структура операционных систем. Операции с файлами. Технологии обработки текстовой информации. Инструментарий решения функциональной задачи обработки экономической информации. Электронные таблицы. Числовые форматы. Пользовательские форматы. Форматирование ячеек. Выполнение расчетов и построение диаграмм. Анализ данных: установка надстроек, вычисление итогов, консолидация данных, поиск решения, сценарии. Сводная таблица:

		создание и работа с данными.
Тема 4	Информационные технологии поддержки бизнес процессов продаж (на примере продаж авиаперевозок) в глобальной сети Интернет.	Особенности оказания услуг в глобальной сети Интернет (на примере продаж авиаперевозок). Реализация услуг ГДС через Интернет – сайты предприятий сервиса.
Тема 5	Социальные сети и их влияние на развитие маркетинга и рекламы.	Социальные сети и их влияние на развитие маркетинга и рекламы**.** Сервисы и сети Интернет. Принципы навигации в Web- пространстве. Навигатор Internet Explorer**.** Профессиональный поиск информации
Тема 6	MS Power Point	Создание презентации, подготовка сообщения по теме и демонстрация под управлением докладчика

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Информационные технологии в менеджменте» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– при проведении занятий лекционного типа:
при чтении лекций используется объяснительно-иллюстративный метод с элементами проблемного изложения учебной информации

– при проведении занятий семинарского типа:
решение практических заданий

- при проведении экзамена:
ответ на вопросы билета и практическое задание с использованием метода тестирования

4.1.2. Зачет проводится методом решения практических заданий.
Экзамен проводятся методом тестирования.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Вопросы для проверки самостоятельной работы:

Тема 1. Вопросы для самопроверки:

1. Раскройте содержание понятий «информационные технологии», «информатика», «информация».
2. Что составляет техническую основу современных информационных технологий?
3. Перечислите основные составляющие современного компьютера.
4. Охарактеризуйте основные элементы современных компьютеров.
5. Каковы, на Ваш взгляд, тенденции в развитии аппаратных средств и как они способствуют развитию бизнеса?

6. В чем заключается организационно-методическое обеспечение современных информационных технологий?
7. Каковы перспективы развития информационных технологий в экономике и управлении?

Задания для самостоятельной работы:

1. Информационные технологии как инструмент формирования управленческих решений.
2. Эволюция аппаратных средств ЭВМ.

Тема 2. Вопросы для самопроверки:

1. Какое место занимает программное в информационных технологиях?
2. Каковы состав и назначение прикладного программного обеспечения вычислительной техники, используемой для поддержки управленческой деятельности?
3. Какие программные средства обеспечивают функционирование современных информационных технологий?
4. Каковы состав и назначение базового программного обеспечения информационных технологий?

Задания для самостоятельной работы:

1. Информационные технологии в экономике
2. Программное обеспечение в банках.
3. Программное обеспечение документооборота.
4. Операционные системы, среды и оболочки.
5. Программное обеспечение в решении задач финансового моделирования.
6. Программное обеспечение для решения оптимизационных задач.

Тема 3.

Вопросы для самопроверки:

1. Какие важные и наиболее распространенные функции реализуются с помощью прикладного программного обеспечения?
2. Охарактеризуйте основные функции и возможности текстовых редакторов?
3. Какими нормативными актами регламентируется подготовка текстовых документов?
4. Какие требования предъявляются к текстовым редакторам, используемым для подготовки профессиональных изданий (книг, буклетов, брошюр)?
5. Что вы понимаете под термином "издательские системы"?
6. Как вы могли бы классифицировать графические пакеты?
7. Какие принципы лежат в основе выбора графических пакетов для работы в офисе?
8. Охарактеризуйте требования к профессиональным графическим редакторам?
9. Какие инструментальные средства информационных технологий могут использоваться для подготовки изображений, получивших название "деловая графика"?

10. В каких случаях целесообразно использование шаблонов для создания электронных документов?
11. Каким образом выполняется вставка и редактирование формул в текстовом редакторе Word?
12. Каким образом выполняется работа в текстовом редакторе с графическими объектами и схемами?
13. Охарактеризуйте связывание и внедрение объектов средствами редактора Word?
14. В чем Вы видите новые возможности редактора Word для работы в сети Интернет?

Задания для самостоятельной работы:

Тема 4.

Задание 1. Оформите несколько первичных документации в редакторе Word. В качестве образцов используйте:

1. Договор о сотрудничестве Вузов-партнеров.
2. Договор об оказании консалтинговых услуг производственному предприятию.
3. Платежное поручение.
4. Авансовый отчет.
5. Карточка табельного учета.
6. Счет-фактура.

Задание 2. Подготовьте текст сообщения и выполните рассылку его коллегам, используя возможности текстового редактора по слиянию документов.

Задание 3. Подготовьте и представьте для проверки шаблоны следующих документов:

1. Титульного листа курсовой работы.
2. Реферата.
3. Дипломной работы.
4. Печатной работы (тезисов на конференцию).

Тема 5.

Вопросы для самопроверки:

1. Охарактеризуйте основные функции табличного процессора Excel.
2. Перечислите технические характеристики и ограничения табличного процессора Excel.
3. Приведите примеры использования возможностей табличного процессора для работы в сети Интернет.
4. Какие возможности импорта данных реализованы в табличном процессоре Excel.
5. В чем состоит назначение, функции, принципы работы сводных таблиц?
6. Каковы аналитические возможности Excel?
7. Какие возможности реализованы в Excel для работы с графической информацией?
8. Как реализуется в Excel функции работы с формами?
9. Охарактеризуйте основные направления методов обработки и хранения данных.

Тема 6.

Вопросы для самопроверки:

1. Какая сеть получила название локальной сети?

2. Какие базовые технологии локальных сетей имеют наибольшее распространение?

3. Какие устройства используются для построения локальных сетей?

4. Какие типы линий связи используются для построения локальных сетей?

5. Назовите основные области применения локальных вычислительных сетей.

6. В чем состоит роль локальных вычислительных сетей в процессе управления знаниями?

7. Какие возможности предоставляет Вам локальная сеть учебного заведения?

8. В чем, по вашему мнению, заключается роль специалистов в области экономики и менеджмента в процессе развития локальных сетей?

Задание 1. Создание презентации, подготовка сообщения по теме и демонстрация под управлением докладчика

Цель работы: повторение теоретической части учебного материала по отдельным темам курса, закрепление навыков создания презентаций в приложении MS Power Point.

Объем самостоятельной работы 20 – 25 слайдов, включая титульный слайд, слайд с оглавлением, слайды-приложения с диаграммами и таблицами, список литературы.

Форма отчетности. Презентация должна иметь: титульный лист, оглавление с гиперссылками на разделы и подразделы, текст работы, состоящий из введения, рассматриваемых вопросов и заключения, список литературы. Каждый слайд должен иметь управляющие кнопки для перехода к оглавлению.

Демонстрация презентации проходит под управлением докладчика в полноэкранном режиме, при этом докладчик должен полностью контролировать ход демонстрации. Наименование тем для подготовки презентаций приведены в таблице А.

Таблица А

№ варианта	**Темы для подготовки презентаций**
1.	Классификация телекоммуникационных сетей.
2.	Протоколы и методы управления обменом между сетями.
3.	Локальные, глобальные сети.
4.	Технология клиент – сервер.
5.	Роль и задачи интернет в современном бизнесе.
6.	Эволюция развития интернет и перспективы использования новых телекоммуникационных возможностей в экономической деятельности.

7.	История возникновения Интернет.
8.	Архитектура Интернет.
9.	Понятие URL-адреса.
10.	Основные понятия о сервисах сети Интернет и их предназначение.

Вопросы для самопроверки:

1. Что вы понимаете под термином «глобальная вычислительная сеть»?
2. Назовите основные этапы истории возникновения и развития сети Интернет.
3. Перечислите основные аппаратные и программные компоненты вычислительной сети.
4. Что понимают под адресом в Интернет?
5. Что понимают под аббревиатурой TCP/IP?
6. Что понимают под IP-адресом?
7. Что понимают под DNS-именами?
8. Как передается и принимается информация в сети Интернет?
9. В чем состоит основная функция провайдера?
10. В чем особенность среды, которую принято называть WWW?
11. Что понимается под гипертекстом?
12. Перечислите основные виды сервиса, предоставляемого в сети Интернет.
13. Что общего и в чем состоит различие обычной и электронной почты?
14. Что представляет собой адрес электронной почты?
15. В чем особенность телеконференций?
16. В чем особенность сервиса IRC?
17. Что понимают под URL-адресом?
18. Какие программы-навигаторы наиболее популярны в настоящее время?

Задания для самостоятельной работы:

1. Концепции применения графики в сети Интернет
2. Рекламная деятельность в сети Интернет
3. Этапы создания Web-сайтов.
4. Фирма в Интернет: возможности и перспективы
5. Маркетинговая информация: ее роль и задачи в экономике

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-2	способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС-2.1	формирование навыков использования современных информационных технологий, выработка устойчивых навыков

			работы с современными программными продуктами, используемыми в автоматизации предприятий для разработки проектов
		УК ОС-2.2	способность использовать методы обработки, анализа и представления информации, характеризующей экономику страны, отдельных видов экономической деятельности, предприятий и организаций для оценки ресурсов и ограничений
ОПК-7	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК-7.2	формирование навыков использования современных информационных технологий, выработка устойчивых навыков работы с современными программными продуктами, используемыми в автоматизации предприятий для разработки проектов
		ОПК-7.3	способность использовать методы обработки, анализа и представления информации, характеризующей экономику страны, отдельных видов экономической деятельности, предприятий и организаций для оценки ресурсов и ограничений

4.3.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС-2.1	Система знаний о современных информационных технологиях,	Оценивает эффективность различных вариантов построения информационных систем и информационного

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
	используемых в области управления и перспективах их развития; Умения самостоятельного решения задач связанных с принятием решений в экономических системах на основе изученных методов и приемов работы с информационными системами и технологиями.	обеспечения управления; Работает с информацией в глобальных компьютерных сетях и использует базовые возможности корпоративных информационных систем с целью анализа экономической информации и принятия обоснованного управленческого решения; Собирает, анализирует и интерпретирует необходимую информацию, содержащуюся в различных формах отчетности и прочих отечественных и зарубежных источниках; Оценивает организационные и социальные последствия использования тех или иных информационных технологий и систем. Применяет полученных знаний для решения типовых задач выбора и применения информационных технологий и систем. Использует основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, работы с компьютером как средством управления информацией; Работает в рамках отдельных информационных технологий; Владеет основными концепциями управления информационными системами и технологиями и применяет их на практике.
УК ОС-2.2	Устойчивые навыки работы с современными программными продуктами, используемыми в управлении;	Применяет полученные знания по современным программным системам для решения типовых задач выбора и применения информационных технологий и систем. Использует основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, работы с компьютером как средством управления информацией;

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
		Работает в рамках отдельных информационных технологий; Владеет основными концепциями управления информационными системами и технологиями и применяет их на практике.
ОПК-7.2	Овладевает знанием интегрированных информационных технологий управления, инструментальных средств компьютерных технологий информационного обслуживания	Овладел знанием интегрированных информационных технологий управления, инструментальных средств компьютерных технологий информационного обслуживания
ОПК-7.3	Рассматривает процедуры и программные средства обработки и защиты коммерческой информации	Самостоятельно запустил антивирусное и антишпионское программное обеспечение Использовал методы, способы и средства хранения и защиты информации

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

Примеры тестовых заданий для экзамена

Раздел 1.

1. Как нельзя завершить работу программы Word?

а) двойной щелчок мыши на заголовке окна;

б) используя пункт меню Файл;

в) выбрать команду Закрыть в системном меню;

г) при активном окне программы Word нажать комбинацию клавиш Alt +F4.

2. Какого элемента окна редактора Word НЕ существует?

а) панель задач;

б) панели инструментов;

в) курсор ввода;

г) горизонтальная линейка.

3. Как попасть в режим настройки меню?

а) Сервис – Настройка;

б) Сервис – Параметры;

в) Файл – Открыть;

г) Вид – Схема документа.

4. Как попасть в режим настройки панелей инструментов?

а) Сервис – Настройка;

б) Сервис – Параметры;

в) Файл – Открыть;

г) Вид – Схема документа.

5. Где выбрать нужный режим просмотра документа?

а) пункт меню Вид;

б) пункт меню Сервис;

в) пункт меню Файл;

г) пункт меню Формат.

6. Какой из ниже приведенных способов сохранения документов неверен?

а) нажать кнопку Копировать на панели инструментов Стандартная;

б) Файл – Сохранить;

в) Shift+F12;

г) щелкнуть кнопку Сохранить на панели инструментов Стандартная.

7. Как начать новый абзац в документе?

а) нажать клавишу Enter;

б) нажать клавишу Пробел;

в) щелкнуть мышкой;

г) щелкнуть кнопку Создать на панели инструментов Стандартная.

8. Как быстро попасть в начало документа?

а) Ctrl + Home;

б) щелкнуть кнопку Возврат на панели инструментов Стандартная;

в) нажать клавишу Enter;

г) нажать клавишу Home.

9. Как при помощи мыши выделить слово целиком?

а) дважды щелкнуть на слове;

б) щелкнуть на слове;

в) щелкнуть слева от слова;

г) щелкнуть справа от слова.

10. Как при помощи клавиатуры выделить слово целиком?

а) курсор перед (после) словом – Ctrl + Shift + стрелка вправо (влево);

б) используя клавиши перемещения курсора;

в) используя клавиши перемещения курсора вместе с клавишей Ctrl;

г) используя клавиши перемещения курсора вместе с клавишей Alt.

Раздел 2.

1. Как при помощи клавиатуры перейти в следующую ячейку таблицы Excel?

а) нажать клавишу Tab;

б) нажать клавишу Enter;

в) нажать клавишу Пробел;

г) нажать клавишу Alt.

2. Как при помощи мыши выделить строку таблицы?

а) щелкнуть в полосе выделения против нужной строки;

б) щелкнуть мышью в первой выделяемой ячейке;

в) сделать тройной щелчок в выделяемой строке;

г) установить курсор мыши над первым выделяемым столбцом.

3. Как при помощи мыши выделить столбец таблицы?

а) щелкнуть левой кнопкой мыши над нужным столбцом;

б) щелкнуть мышью в первой выделяемой ячейке;

в) сделать тройной щелчок в выделяемом столбце;

г) установить курсор мыши над первым выделяемым столбцом.

4. Какое первое действие необходимо выполнить перед объединением ячеек?

а) выделить их;

б) щелкнуть в каждой из них;

в) обвести рамкой.

5. Как открыть в Excel уже существующий файл?

а) Файл – Открыть;

б) Файл – Создать;

в) Файл – Отправить.

6. Какое расширение по умолчанию присваивается файлам, подготовленным в Excel?

а) xls;

б) xcl;

в) xlt;

г) txt;

д) dbf.

7. Где можно установить режим отображения формул в ячейках?

а) Сервис – Параметры – Вид;

б) Сервис – Параметры – Общие;

в) Сервис – Параметры – Правка;

г) Сервис – Параметры – Вычисления;

д) Сервис – Параметры – Переход.

8. Где можно установить нужный режим адресации?

а) Сервис – Параметры – Общие;

б) Сервис – Параметры – Вид;

в) Сервис – Параметры – Правка;

г) Сервис – Параметры – Вычисления;

д) Сервис – Параметры – Переход.

9. Что следует сделать, если Вы ошибочно выполнили неверную корректировку рабочего листа в Excel?

а) отменить неправильное действие;

б) удалить оставшуюся информацию;

в) создать новую таблицу;

г) прекратить работу.

10. При работе с несколькими открытыми рабочими книгами в Excel как можно сделать нужное окно активным, используя клавиатуру?

а) Ctrl+F6;

б) Shift+F6;

в) Ctrl+F5;

г) Shift+F5;

д) Shift+Tab.

Раздел 3.

1. Под локальной вычислительной сетью понимают сеть:

а) включающую компьютеры, расположенные в одной комнате;

б) включающую компьютеры, расположенные на небольшом расстоянии друг от друга;

в) включающую компьютеры, расположенные в одном здании;

г) корпоративную вычислительную;

д) с одним сервером;

е) многотерминальную систему;

ж) не Internet.

2. Что понимают под глобальной вычислительной сетью?

а) вычислительную сеть, объединяющую компьютеры, расположенные на большом расстоянии друг от друга;

б) Internet;

в) корпоративную вычислительную сеть;

г) BBS, FidoNet, Internet, TokenRing, ArcNet;

д) вычислительную сеть с несколькими серверами.

3. Термин "сервер" обозначает:

а) компьютер;

б) программу;

в) специализированный компьютер, используемый в сетях для управления вычислительным процессом;

г) компьютер или программу, предназначенные для обслуживания "клиентов";

д) поисковую машину.

4. Назовите год начала работ над проектом, заложившим основу Internet:

а) 1969;

б) 1966;

в) 1973;

г) 1980;

д) 1985.

5. Существует ли единый центр управления Internet?

а) нет;

б) да;

в) существует несколько центров.

6. Назовите год и место создания среды WWW:

а) 1991 в США;

б) 1989 в США;

в) 1969 в США;

г) 1996 в Европе;

д) 1991 в Европе.

7. Протокол IP обеспечивает:

а) службу WWW;

б) электронную почту;

в) однозначную адресацию компьютеров, подключенных к Internet;

г) передачу данных в глобальной вычислительной сети;

д) прием информации в Internet.

8. Протокол TCP обеспечивает:

а) управление сетью Internet;

б) электронную почту;

в) управление передачей пакетов данных;

г) однозначную адресацию компьютеров в сети;

д) маршрутизацию пакетов.

9. Что представляет собой следующая комбинация цифр 195.34.32.11:

а) IP – адрес;

б) DNS – имя;

в) URL – ресурс;

г) ничего;

д) номер телефона;

е) адрес электронной почты.

10. Пакет – это:

а) файл, предназначенный для передачи по линиям связи;

б) фрагмент сообщения, оформленный в специальный конверт в соответствии с правилами протокола TCP/IP;

в) упакованный (сжатый) файл;

г) электронное письмо.

Практические задания:

Задание 1:Выполнить расчеты в соответствии с исходными данными:

Продажа авиабилетов

Пункт назначения	*Январь*	*Февраль*	*Март*	*Всего*	*Среднее*	**% от общего**
Калуга	17	21	36	74	25	9%
Москва	119	101	89	309	103	143%
Рязань	75	77	61	213	71	288%

Ярославль	93	87	90	270	90	87%
Общее за месяц:	304	286	276	866		
Среднее за месяц	76	71,5	69	216,5		
Минимальное за месяц	17	21	36	74		
Максимальное за месяц	119	101	90	309		

Задание 2: Используя средства табличного процессора, создайте таблицу следующего вида:

Ф.И.О.	Оклад	Стаж работы	Премия	*Выплатить*
Иванов И. И.	300	10		
Петров П.С.	400	5		
Волков И.И.	300	7		
Свиридов А.А.	200	15		
Глазунов М.С.	30000	8		
Итого				

Премия равна 20% от оклада, если стаж работы более 15 лет, и 10% от оклада в противном случае.

Столбцу **Выплатить** присвойте денежный формат.• Шапку таблицы затените; •

Ячейкам, содержащим оклад и премию присвойте имена "Оклад" и "Премия" соответственно; Выплатить=Премия+ Оклад; Постройте график зависимости премии от стажа.

Задание 3:

Определите возраст пациента при обращении его к врачу:

Представить результаты в виде таблицы.

Дата рождения	Дата обращения к врачу	Полных лет

15.12.1977	25.11.2001	

Задание 4:

Определите стаж работы (полных лет работы) сотрудника на текущий момент,

если известна дата его приема на работу.

Задание 5:

Реализовать возможность учета влияния стажа работы на величину выплачиваемой премии

Учет влияния стажа на величину премии реализуем в соответствии со следующими правилами (естественно, что эти правила условны и относятся только к данному примеру):

если стаж работы меньше 10 лет, то премия составляет 5% от оклада;

если стаж работы больше 10 лет, но меньше 20 лет, то премия составляет 10% от оклада;

если стаж работы больше 20 лет, то премия составляет 20% от оклада.

Задание 6: Продемонстрируйте знание принципов работы со списками.

Создайте таблицу, используя возможности Excel для организации списка.

Укажите имя рабочего листа Список (рассматривается таблица закупки литературы).

Шкала оценивания.

Баллы (рейтинговой оценки), %	Оценка	Требования к знаниям
100-81	*5, «отлично» («зачтено»)*	Студент ориентируется в информационных технологиях, на практических занятиях выполняет все задания, заключительный тест написан правильно на 85-100%. Оценивает эффективность различных вариантов построения информационных систем и информационного обеспечения управления; Работает с информацией в глобальных компьютерных сетях и использует базовые возможности корпоративных информационных систем с целью анализа экономической информации и принятия обоснованного управленческого решения; Собирает, анализирует и интерпретирует необходимую информацию, содержащуюся в различных формах отчетности и прочих

		отечественных и зарубежных источниках; Оценивает организационные и социальные последствия использования тех или иных информационных технологий и систем. Применяет полученных знаний для решения типовых задач выбора и применения информационных технологий и систем. Использует основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, работы с компьютером как средством управления информацией; Работает в рамках отдельных информационных технологий; Владеет основными концепциями управления информационными системами и технологиями и применяет их на практике. Работает в рамках отдельных информационных технологий; Владеет основными концепциями управления информационными системами и технологиями и применяет их на практике. Овладел знанием интегрированных информационных технологий управления, инструментальных средств компьютерных технологий информационного обслуживания Самостоятельно запустил антивирусное и антишпионское программное обеспечение Использовал методы, способы и средства хранения и защиты информации
80-61	*4, «хорошо» («зачтено»)*	Ответы студента правильные, но неполный. Не приведены иллюстрирующие примеры, обобщающее мнение студента недостаточно четко выражено.
60-41	*3, «удовлетворительно» («зачтено»)*	Ответ правилен в основных моментах, нет иллюстрирующих примеров, нет собственного мнения студента, есть ошибки в деталях и/или они просто отсутствуют.
40-0	*2, «неудовлетворительно» («не зачтено»)*	В ответе существенные ошибки в основных аспектах.

4.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка ***работы студента на практических занятиях*** осуществляется по следующим критериям:

– Отлично - активное участие в обсуждении проблем каждого семинара, самостоятельность ответов, свободное владение материалом, полные и

аргументированные ответы на вопросы семинара, участие в дискуссиях, твёрдое знание лекционного материала, обязательной и рекомендованной дополнительной литературы, регулярная посещаемость занятий.

- Хорошо - недостаточно полное раскрытие некоторых вопросов темы, незначительные ошибки в формулировке категорий и понятий, меньшая активность на семинарах, неполное знание дополнительной литературы, хорошая посещаемостью.
- Удовлетворительно - ответы отражают в целом понимание темы, знание содержания основных категорий и понятий, знакомство с лекционным материалом и рекомендованной основной литературой, недостаточная активность на занятиях, оставляющая желать лучшего посещаемость.
- Неудовлетворительно - пассивность на семинарах, частая неготовность при ответах на вопросы, плохая посещаемость, отсутствие качеств, указанных выше для получения более высоких оценок.

Занятия по дисциплине «Информационные технологии в менеджменте» представлены следующими видами работы: лекции, практические, а также самостоятельной работой студентов.

На практических занятиях студенты выполняют задания, связанные с расчетом основных показателей, с обсуждением проблемных вопросов и вырабатывают свое мнение по поводу решения основных экономических вопросов в сфере информационных технологий.

В рамках самостоятельной работы студенты готовятся по вопросам, готовятся к семинарским занятиям, осуществляют подготовку к зачету, экзамена.

Текущая аттестация по дисциплине «Информационные технологии в менеджменте» проводится в форме контрольных мероприятий (решение практических заданий) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Активность студента на занятиях оценивается по выполнению практических заданий.

Промежуточная аттестация студентов. Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Информационные технологии в менеджменте» проводится в соответствии с Уставом Академии, Положением о промежуточной аттестации студентов по программам ВО. Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в соответствии с Учебным планом в форме зачета и экзамена.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Преподаватель информирует обучающихся о применяемой системе текущего контроля успеваемости на первом занятии, а также доводит до обучающихся информацию о результатах текущего контроля успеваемости во время аудиторных занятий и консультаций.

Текущий контроль успеваемости проводится в письменной и устной формах.

Практические занятия дисциплины «Информационные технологии в менеджменте» предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий. С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Обучающиеся обязаны посещать все предусмотренные учебным планом занятия и присутствовать на всех мероприятиях текущего контроля успеваемости, предусмотренных рабочей программы дисциплины.

Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом индивидуальных психофизических особенностей, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление информации визуально (краткий конспект лекций, основная и дополнительная литература), на лекционных и практических занятиях допускается присутствие ассистента.

Оценка знаний студентов на практических занятиях осуществляется на основе письменных конспектов ответов на вопросы, письменно выполненных практических заданий. Доклад так же может быть предоставлен в письменной форме (в виде реферата), при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.).

Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости, время подготовки на зачете может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на лекциях звукозаписывающих устройств. Допускается присутствие на занятиях ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Оценка знаний студентов на семинарских занятиях осуществляется в устной форме (как ответы на вопросы, так и практические задания).

Промежуточная аттестация для лиц с нарушением зрения проводится устно, при этом текст заданий предоставляется в форме, адаптированной для лиц с нарушением зрения (укрупненный шрифт), при оценке используются общие критерии оценивания. При необходимости, время подготовки на экзамене может быть увеличено.

Лица с нарушениями опорно-двигательного аппарата не нуждаются в особых формах предоставления учебных материалов. Однако, с учетом состояния здоровья часть занятий может быть реализована дистанционно (при помощи сети «Интернет»). Так, при невозможности посещения лекционного занятия студент может воспользоваться кратким конспектом лекции. При невозможности посещения практического занятия студент должен предоставить письменный конспект ответов на вопросы, письменно выполненное практическое задание. Доклад так же, может быть, предоставлен в письменной форме (в виде реферата), при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.).

Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводится на общих основаниях, при необходимости процедура зачета, экзамена может быть реализована дистанционно (например, при помощи программы Skype). Для этого по договоренности с преподавателем студент в определенное время выходит на связь для проведения процедуры зачета/экзамена. В таком случае вопросы к зачету, экзамену и практическое задание выбираются самим преподавателем.

6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Бурняшов Б.А. Информационные технологии в менеджменте. Вузовское образование, 2015. http://www.iprbookshop.ru/33674
2. Губарев А.В. Информационное обеспечение системы менеджмента качества. Телеком, 2013. http://www.iprbookshop.ru/25076
3. Киселев Г.М. Информационные технологии в экономике и управлении (эффективная работа в MS Office 2007). Дашков и К, 2013. http://www.iprbookshop.ru/14608

6.2. Дополнительная литература

1. Клочко И.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Вузовское образование, 2014. http://www.iprbookshop.ru/20424
2. Бочарников В.Н и др. Информационные технологии в туризме / Бочарников В.Н -М: Флинта, 2009.
3. Ветитнев А.М., Коваленко Вл.В., Коваленко В.В. Информационные технологии в социально-культурном менеджменте и туризме / Ветитнев А.М., Коваленко Вл.В., Коваленко В.В. - М: Форум, 2010.

4. Ф.А. Гурьянова, Л.А. Зуева, Л.А. Родигин / Информационные технологии обслуживания туристов. М: Советский спорт, 2010.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Чудновский А.Д., Жукова М.А. Информационные технологии управления в туризме / М: КНОРУС, 2009.
2. Е.Г. Капралов, А.В. Кошкарев, В.С. Тикунов и др. Геоинформатика под ред. В.С. Тикунова / М: Академия, 2011.

6.4. Нормативные правовые документы

Не используются.

6.5. Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт глобальной системы бронирования Amadeus – http://www.amadeus.ru/
2. Официальный сайт глобальной системы бронирования Sabre – http://www.sabretravelnetwork.ru/
3. Официальный сайт онлайн бронирования авиабилетов, автомобилей и гостиниц Travelocity – http://www.travelocity.com
4. Официальный сайт Ассоциации туриндустрии США – http://www.tia.org
5. Глобальная дистрибутивная система Amadeus Vista

6.6. Иные источники

Не используются.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Академия проводит постоянную работу по созданию и системному улучшению условий получения образования людьми с ограниченными возможностями здоровья. В настоящее время здания и территории Академии оснащены лифтами для перевозки инвалидов в колясках, порядка 80% аудиторий и компьютерных классов имеют двери, соответствующие требованиям нормативов, оборудованы пандусы при входе в здания, а также внутри учебных корпусов и общежития, имеются специальные туалеты.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной

среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Организован доступ к следующим электронным ресурсам:

Bloomberg

EBSCO Publishing

eLIBRARY.RU

Emerging Markets Information Service

Google Scholar (Google Академия)

IMF eLibrary

JSTOR

New Palgrave Dictionary of Economics – Электронный словарь

OECD iLibrary

Oxford Handbooks Online

Polpred.com Обзор СМИ

Science Direct - Журналы издательства Elsevier по экономике и эконометрике, бизнесу и финансам, социальным наукам и психологии, математике и информатике;

SCOPUS

Web of Science

Wiley Online Library

World Bank Elibrary

Архивы научных журналов NEICON

Интернет-сервис «Антиплагиат»

Система Профессионального Анализа Рынков и Компаний «СПАРК»

ЭБС Издательства "Лань"

ЭБС Юрайт

Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»