

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Аксенов Сергей Леонидович

Должность: Ректор

Дата подписания: 28.08.2017 09:15

Идентификатор ключа:

159e22ec4edaa8a694913d5c08c0b6671130587da9e1acf845343ffaf5ad101e

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Региональный финансово-экономический институт»

Кафедра математики и информационных технологий



Утверждаю
Декан экономического факультета
Ю.И. Петренко
«11» декабря 2015 г.

Рабочая программа дисциплины

«КОМПЬЮТЕРНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В БИЗНЕСЕ»

Направление подготовки: **38.03.01 Экономика**

Профиль: **Финансы и кредит**

Квалификация: **Бакалавр**

Факультет экономический

Очная и заочная формы обучения



Курск 2015

Рецензенты:

М. Е. Орлова, кандидат экономических наук, доцент кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

А. В. Мордовин, кандидат экономических наук, доцент кафедры менеджмента

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.4.2 «Компьютерные технологии в бизнесе» [Текст] / сост. И.А. Малег; Региональный финансово-экономический институт. – Курск, 2015. – 35 с.

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г., № 1327, с учетом профиля «Финансы и кредит».

Рабочая программа предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит».

« 11 » декабря 2015 г.

Составитель:



Малег Ирина Анатольевна, старший преподаватель кафедры математики и информационных технологий

© Малег И.А., 2015

© Региональный финансово-экономический институт, 2015

**Лист согласования рабочей программы
дисциплины «Компьютерные технологии в бизнесе»**

Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Профиль Финансы и кредит
Квалификация Бакалавр

Факультет экономический
Очная и заочная формы обучения

2015/2016 учебный год


Рабочая программа утверждена на заседании кафедры математики и информационных технологий, протокол № 4 от «11» декабря 2015 г.


Заведующий кафедрой  В.Н. Бутова

Составитель:  И.А. Малега

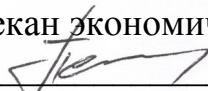
Согласовано:

Начальник УМУ  Ю.В. Кунина, «11» декабря 2015 г.

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки
 О.Н. Новикова, «11» декабря 2015 г.

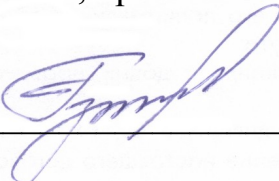
Председатель методической комиссии по профилю
 С.А. Заугольников, «11» декабря 2015 г.

**Изменения в рабочей программе
дисциплины «Компьютерные технологии в бизнесе»
на 2016 – 2017 уч. год**

Утверждаю
Декан экономического факультета
 Ю.И. Петренко
«29» августа 2016 г.

Рабочая программа утверждена без изменений.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры математики и информационных технологий, протокол № 1 от «29» августа 2016 г.

Зав. кафедрой  В.Н. Бутова

Согласовано:

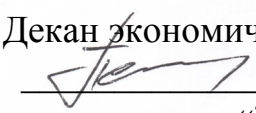
Начальник УМУ

 Ю.В. Кунина, «29» августа 2016 г.

Председатель методической комиссии по профилю

 М.В. Абушенкова, «29» августа 2016 г.

**Изменения в рабочей программе
дисциплины «Компьютерные технологии в бизнесе»
на 2017 – 2018 уч. год**

Утверждаю
Декан экономического факультета
 Ю.И. Петренко
«28» августа 2017 г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

- 1) внесены изменения в список дополнительной литературы

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры математики и информационных технологий, протокол № 1 от «28» августа 2017 г.

Зав. кафедрой  В.Н. Бутова

Согласовано:

Начальник УМУ

 Ю.В. Кунина, «28» августа 2017 г.

Председатель методической комиссии по профилю

 М.В. Абушенкова, «28» августа 2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	5
1. Цель и задачи изучения дисциплины	5
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы	5
3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	6
СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	8
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	15
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	27
7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).	28
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)	30
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю)	31
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	34
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	35

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. Цель и задачи изучения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Компьютерные технологии в бизнесе» является расширение и углубление знаний по использованию компьютерных технологий и прикладного программного обеспечения; методологии использования современных инструментальных и прикладных программных средств информационной поддержки бизнеса; формирование навыков решения типовых задач исследования и планирования в бизнесе; развитие у студентов мышления, необходимого для осознания необходимости применения компьютерных технологий в бизнесе; обеспечение непрерывности образования студентов на старших курсах.

Задачи изучения дисциплины:

- развитие компетенций в области применения информационных технологий для организации процессов информационного производства и ведения информационного бизнеса;
- ознакомить студентов с современными информационными технологиями, их ролью в административной и офисной работе современного экономиста;
- научить анализировать возможности эффективного применения информационных технологий в практической деятельности;
- научить рациональным приемам работы с информацией на основе полученных знаний о современных информационных технологиях и средствах коммуникации;
- рассмотрение офисной системы как совокупности программного обеспечения, позволяющей осуществлять процессы подготовки, поиска, обработки и передачи информации на основе компьютерных технологий.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **компетенций**:

- способности использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способности к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способности решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);
- способности осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);

- способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3);

- способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- технические и программные средства реализации информационных процессов в сфере бизнеса (З-1);

- основы моделирования бизнес-процессов (З-2);

- возможности и назначение приложения Outlook Express (З-3);

- основные принципы проектирования и создания баз данных в среде MS Access (З-4).

Уметь:

- обосновать выбор технических и программных средств для решения поставленной задачи (У-1);

- пользоваться возможностями современных программных средств, разработанных для конечного пользователя, при решении задач в сфере бизнеса (У-2);

- использовать сетевые информационные технологии в целях управления бизнесом (У-3);

- применять методы проектирования баз данных (У-4);

- работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (У-5).

Владеть:

- специальной терминологией (В-1);

- базовыми навыками практической работы с предусмотренным курсом программным обеспечением (В-2);

- способностью осуществлять деловое общение: проведение online совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций (В-3);

- методами и программными средствами обработки деловой информации (В-4);

- приемами работы с инструментальными средствами проектирования баз данных (В-5).

3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина включена в дисциплины по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП бакалавриата.

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Компьютерные технологии в бизнесе», относятся знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения таких учебных дисциплин, как «Информатика», «Организация и технологии бизнес-обучения».

Изучение данной дисциплины является основой для последующего изучения дисциплин «Информационные системы в экономике», «Маркетинг», «Финансовый менеджмент», «Финансы», «Учет и анализ банкротств», «Корпоративные финансы», «Бухгалтерский финансовый учет», «Бюджетная система РФ», «Налоги и налогообложение», «Банковское дело», «Банковские системы», «Финансовый менеджмент», «Рынок ценных бумаг» и др.

Компетенции, приобретенные в ходе изучения дисциплины, потребуются в ходе прохождения учебной и производственной практик (Блок 2).

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Общая трудоемкость дисциплины при очной форме обучения – 3 зачетных единицы (108 академических часа).

Общая трудоемкость дисциплины при заочной форме обучения – 3 зачетных единицы (108 академических часа).

Схема распределения учебного времени по семестрам

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Трудоемкость, час	
	2 сем.	Всего
Общая трудоемкость	108	108
Аудиторная работа	58	58
в том числе:		
лекции	20	20
практические занятия	38	38
Самостоятельная работа	50	50
Промежуточная аттестация (зачет)	+	

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Трудоемкость, час	
	2 курс	Всего
Общая трудоемкость	108	108
Аудиторная работа	8	8
в том числе:		
лекции	2	2
практические занятия	6	6
Самостоятельная работа	96	96
Промежуточная аттестация (зачет)	4	4

Тематический план
Очная форма обучения

№ п/ п	Разделы и темы дисциплины	Общая трудоемкость, час	В том числе аудиторных			Самостоятельна я работа
			всего	из них:		
				лекц.	практ.	
1.	Раздел I. Информационные технологии и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности	26	18	6	12	8
2.	1.1. Информационные процессы в организационно-экономической сфере	7	3	3		4
3.	1.2. Компьютерное обеспечение и сопровождение деятельности в сфере бизнеса	19	15	3	12	4
4.	Раздел II. Технологии использования систем управления базами данных с использованием базы данных Access	46	22	8	14	24
5.	2.1. Основы работы с СУБД Access. Создание таблиц. Установка связей. Схема данных	8	4	2	2	4
6.	2.2. Понятие запроса и виды запросов. Сложные запросы. Запросы на обновление данных	14	8	2	6	6
7.	2.3. Формы и виды форм. Построение форм с помощью мастера форм	10	6	2	4	4
8.	2.4. Понятие и типы отчетов. Детальные и итоговые отчеты	14	4	2	2	10
9.	Раздел III. Интернет-технологии в бизнесе	28	14	4	10	14
10.	3.1. Электронный органайзер Microsoft Outlook – управление личной и корпоративной информацией	8	4	2	2	4
11.	3.2. Технология создания гипертекстовых документов. Структура сайта в Интернет и базовый процесс публикации	20	10	2	8	10
12.	Раздел IV. Справочно-информационные системы в профессиональной деятельности	8	4	2	2	4
13.	Промежуточная аттестация (зачет)					
	Итого	108	58	20	38	50

Заочная форма обучения

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Общая трудоемкость, час	В том числе аудиторных			Самостоятельная работа
			всего	из них:		
				лекц.	практ.	
1.	Раздел I. Информационные технологии и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности	18	2		2	16
2.	1.1. Информационные процессы в организационно-экономической сфере	6				6
3.	1.2. Компьютерное обеспечение и сопровождение деятельности в сфере бизнеса	12	2		2	10
4.	Раздел II. Технологии использования систем управления базами данных с использованием базы данных Access	51	3			48
5.	2.1. Основы работы с СУБД Access. Создание таблиц. Установка связей. Схема данных	11	1	1		10
6.	2.2. Понятие запроса и виды запросов. Сложные запросы. Запросы на обновление данных	16	2		2	14
7.	2.3. Формы и виды форм. Построение форм с помощью мастера форм	12				12
8.	2.4. Понятие и типы отчетов. Детальные и итоговые отчеты	12				12
9.	Раздел III. Интернет-технологии в бизнесе	27	3			24
10.	3.1. Электронный органайзер Microsoft Outlook – управление личной и корпоративной информацией	12	2		2	10
11.	3.2. Технология создания гипертекстовых документов. Структура сайта в Интернет и базовый процесс публикации	15	1	1		14
12.	Раздел IV. Справочно-информационные системы в профессиональной деятельности	8				8
13.	Промежуточная аттестация (зачет)	4				
	Итого	108	8	2	6	96

Структура и содержание дисциплины

Раздел I. Информационные технологии и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности

1.1. Информационные процессы в организационно-экономической сфере

Предмет и задачи курса. Классификация информационных технологий: по типу интерфейса, по типу информации, по типу типизации, по типу носителя информации. Применение компьютерных технологий в экономике, производстве. Современное состояние и тенденции развития компьютерных технологий.

Организационно-экономическое управление как сфера применения компьютерных технологий. Роль компьютерных технологий в обеспечении решения стратегических и тактических задач управления бизнесом.

Литература:

Основная – 1, 2.

Дополнительная – 1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 15.

Интернет-ресурс: 1, 2, 3, 10, 13, 15.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-7; ОПК-2; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; У-1; У-3; В-1.

1.2. Компьютерное обеспечение и сопровождение деятельности в сфере бизнеса

Понятие информационной технологии. История развития информационных технологий. Основные проблемы развития компьютерных технологий, сетей и вычислительной техники в России. Закономерности информационных процессов в экономике.

Автоматизация офисного документооборота на основе информационных систем. Компьютерные технологии в управлении производством и бизнесом.

Современное состояние и тенденции развития компьютерных технологий.

Литература:

Основная – 1, 2.

Дополнительная – 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 15, 21.

Интернет-ресурс: 1, 2, 3, 10, 13, 15.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-7; ОПК-2; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; У-1; У-3; В-1.

Раздел II. Технологии использования систем управления базами данных с использованием базы данных Access

2.1. Основы работы с СУБД Access. Создание таблиц. Установка связей. Схема данных

Запуск приложения Access. Создание новой БД. Основные элементы среды СУБД Access. Панели инструментов, меню и работа с ним. Доступ и операции с основными объектами БД: таблицами, запросами, формами, отчётами. Формирование БД. Способы создания объектов: вручную, при помощи мастера,

при помощи построителя. Типы и свойства данных. Режимы таблицы: режим таблицы, режим конструктора. Разработка структуры таблицы. Типы полей. Создание таблицы: добавление полей, задание свойств. Условие на значение, значение по умолчанию, маска ввода, индексированное поле. Задание первичного ключа. Присвоение имени таблице. Структура схемы данных и приёмы работы с ней. Установка связей: добавление таблиц, выбор главной таблицы, описание свойств связей, установка флажков (обеспечение целостности, каскадное удаление, каскадное обновление).

Литература:

Основная – 1.

Дополнительная – 1, 3, 7, 13, 17, 18.

Интернет-ресурс: 1, 2, 3, 4, 10, 11, 13.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-4; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-5.

2.2. Понятие запроса и виды запросов. Сложные запросы. Запросы на обновление данных

Характеристика видов запросов. Однотабличные и многотабличные запросы. Создание вычисляемых полей. Способы задания условий в запросе, использование построителя, операторы и функции в запросе. Сортировка записей и вывод на экран. Запуск запроса на выполнение.

Создание сложных запросов. Условие по одному полю, условия по нескольким полям одновременно. Условие по «И», условие по «ИЛИ». Группирование записей в запросах, групповые операции: суммирование, вычисление среднего арифметического, подсчёт количества записей. Итоговые запросы. Понятие параметрического запроса. Ввод параметра в момент запуска запроса. Перекрестный запрос. Запросы на создание и обновление таблицы. Запросы на удаление, корректировку и добавление данных.

Литература:

Основная – 1.

Дополнительная – 1, 3, 7, 13, 17.

Интернет-ресурс: 1, 2, 3, 4, 10, 11, 13.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-4; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-5.

2.3. Формы и виды форм. Построение форм с помощью мастера форм

Структура окна формы: заголовок, область данных, раздел примечаний. Организация отображения данных из записей нескольких таблиц на экране. Создание запросов для форм. Методы построения форм. Построение автоформ. Создание свободной формы, ленточной формы, табличной формы. Построение форм с помощью конструктора. Корректировка простых форм при помощи конструктора. Последовательность работы с мастером форм. Свободные и связанные элементы форм. Вставка и удаление связанных элементов.

Литература:

Дополнительная – 1, 3, 7, 13, 17, 19.

Интернет-ресурс: 1, 2, 3, 4, 10, 11, 13.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-8.

Образовательные результаты: 3-1; 3-2; 3-4; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-5.

2.4. Понятие и типы отчетов. Детальные и итоговые отчеты

Понятие отчета. Классификация отчетов: по методу построения и по структуре. Создание отчета в одну колонку, в несколько колонок. Создание ленточного отчета. Почтовые наклейки. Корректировка простых отчетов при помощи конструктора отчетов. Детальные и итоговые отчеты. Создание отчетов при помощи мастера отчетов. Группировка и сортировка в отчетах.

Экспорт записей из таблицы, подготовленной в Access.

Литература:

Основная – 1.

Дополнительная – 1, 3, 7, 13, 17, 19.

Интернет-ресурс: 1, 2, 3, 4, 10, 11, 13.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-8.

Образовательные результаты: 3-1; 3-2; 3-4; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-5.

Раздел III. Интернет-технологии в бизнесе

3.1. Электронный органайзер Microsoft Outlook – управление личной и корпоративной информацией

Основные элементы интерфейса Outlook. Создание сообщения электронной почты. Обработка сообщений при помощи мастера правил. Доставка и просмотр почты. Фильтр нежелательной почты.

Режим автоответчика на поступающие сообщения во время отсутствия на работе. Контакты и электронные визитные карточки.

Календарь и планирование. Отслеживание и напоминания. Задачи и заметки. Систематизация элементов Outlook. Сервисные функции Outlook.

Литература:

Основная литература – 1.

Дополнительная – 3, 12, 16, 20.

Интернет-ресурс: 1, 2, 3, 5, 9, 10, 13.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-8.

Образовательные результаты: 3-1; 3-2; 3-3; У-1; У-2; У-3; В-1; В-2; В-3; В-4.

3.2. Технология создания гипертекстовых документов. Структура сайта в Интернет и базовый процесс публикации

Электронная коммерция. Перспективные способы организации электронной коммерции. Технология создания электронной торговой площадки.

Электронные документы и Web. Язык HTML. Особенности документа Web. Организация Web. Типовые структуры Web. Публикация Web на сервере. Структурные единицы в документах MS Office. Создание виртуального сервера на локальной машине для последующей публикации в локальную сеть.

Форматирование символов и абзацев. Стилизовое форматирование текста. Форматирование цветовой схемы фона и согласованного с ней набора стилей форматирования основных текстовых элементов страницы Web.

Вставка графических объектов. Загрузка и отображение графических элементов страницы. Объекты MS Office.

Таблицы и списки на страницах Web. Редактирование и форматирование таблиц. Создание описания фреймов. Создание абсолютных и относительных гиперссылок. Создание текстовых и графических гиперссылок. Всплывающие подсказки и активные области. Создание Web-документа с помощью редактора Frontpage Express.

Литература:

Основная – 1.

Дополнительная – 3, 11, 12, 16, 20.

Интернет-ресурс: 1, 2, 3, 6, 7, 8, 10, 12, 13, 14.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; У-1; У-2; У-3; В-1; В-2; В-3; В-4.

Раздел IV. Справочно-информационные системы в профессиональной деятельности

Справочные правовые системы (СПС), их назначение и место в информационном обеспечении деятельности менеджера. Структура и виды правовой информации. Классификация правовой информации, применяемая в современных СПС.

СПС «Гарант». Технологии поиска правовой информации, реализованные в системе. Поиск по карточке реквизитов; по классификатору; по энциклопедии ситуаций; по источнику опубликования; по словарю терминов. Контекстный поиск и его особенности. Фильтрация информации, использование логических условий. Блок экономической информации и его содержание. Сервисные возможности СПС «Гарант».

Литература:

Основная – 1.

Дополнительная – 4, 5, 10, 14.

Интернет-ресурс: 1, 2, 3, 10, 13, 16.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; У-1; У-2; У-3; У-5; В-2; В-4.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

1 Раздел, тема: Информационные технологии в организационно-экономической сфере

Содержание самостоятельной работы:

Применение компьютерных технологий для определенного класса экономических задач.

Информационная безопасность компьютерных систем и эффективность компьютерных технологий.

Литература:

Основная – 1, 2.

Дополнительная – 1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 15.

Интернет-ресурс: 1, 2, 3, 10, 13, 15.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-7; ОПК-2; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; У-1; У-3; В-1.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: конспект, сравнительный анализ; собеседование.

1 Раздел, тема: Компьютерное обеспечение и сопровождение деятельности в сфере бизнеса

Содержание самостоятельной работы:

Классификация программных продуктов. Глубина детализации учета в программных продуктах.

Системы искусственного интеллекта.

Основные функции управления компьютерного обеспечения. Оценка качества и эффективности компьютерных технологий.

Литература:

Основная – 1, 2.

Дополнительная – 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 15, 21.

Интернет-ресурс: 1, 2, 3, 10, 13, 15.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-7; ОПК-2; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; У-1; У-3; В-1.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: конспект, сравнительный анализ; собеседование.

2 Раздел, тема: Основы работы с СУБД Access. Создание таблиц. Установка связей. Схема данных

Содержание самостоятельной работы:

Методология проектирования баз данных. Логическое проектирование баз данных. Организация и типы межтабличных связей. Использование Мастера подстановок.

Изучить характеристику объектов программы и пунктов меню.

Научиться изменять структуры таблицы, использовать Мастер таблиц, импорт таблиц.

Литература:

Основная – 1.

Дополнительная – 1, 3, 7, 13, 17.

Интернет-ресурс: 1, 2, 3, 4, 10, 11, 13.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-4; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-5.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: конспект, сравнительный анализ; собеседование.

2 Раздел, тема: Понятие запроса и виды запросов. Сложные запросы. Запросы на обновление данных

Содержание самостоятельной работы:

Поиск записей. Назначение и установка фильтра. Переименование полей в запросе и создание вычисляемых полей.

Технология составления описания перекрестного запроса по структуре требующихся данных. Способы задания условий в запросе, использование построителя, операторы и функции в запросе.

Литература:

Основная – 1.

Дополнительная – 1, 3, 7, 13, 17, 19.

Интернет-ресурс: 1, 2, 3, 4, 10, 11, 13.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-4; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-5.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: конспект, сравнительный анализ; собеседование.

2 Раздел, тема: Формы и виды форм. Построение форм с помощью мастера форм

Содержание самостоятельной работы:

Управляющие элементы в форме. Вычисляемые поля в форме. Ввод рисунков в формы. Приемы изменения форм, составленных мастером форм. Форматирование заголовков данных. Поиск в форме.

Литература:

Основная – 1.

Дополнительная – 1, 3, 7, 13, 17, 19.

Интернет-ресурс: 1, 2, 3, 4, 10, 11, 13.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-4; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-5.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: конспект, сравнительный анализ; собеседование.

2 Раздел, тема: Формы и виды форм. Понятие и типы отчетов.

Детальные и итоговые отчеты

Содержание самостоятельной работы:

Структура конструктора отчетов: область заголовка, верхний и нижний колонтитулы, заголовки групп, область данных, область примечаний всего отчета и групп.

Вставка надписей и рисунков в отчеты. Построение диаграмм в отчетах. Вычисления в отчете. Импорт из других приложений.

Литература:

Основная – 1.

Дополнительная – 1, 3, 7, 13, 17, 19.

Интернет-ресурс: 1, 2, 3, 4, 10, 11, 13.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-4; У-1; У-2; У-3; У-4; В-1; В-2; В-5.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: конспект, сравнительный анализ; собеседование.

Практические задания для самостоятельной работы

Задание 1

Создать базу данных для фирмы, торгующей комплектующими для компьютеров в виде 3-х таблиц:

1. Таблица1 – Продажи, характеризуется атрибутами: Учетный № (тип счетчик), Дата заказа (Дата/время), Номер заказа (тип текстовый), Артикул (уникальный номер единицы товара, тип текстовый).

2. Таблица2 – Комплектующие включает атрибуты: Артикул (тип текстовый), Наименование (тип текстовый), Описание комплектующих (тип текстовый).

3. Таблица3 – Цены характеризуется атрибутами: Артикул (тип текстовый), Цена (тип числовой), Скидка (тип числовой).

В таблицах Комплектующие и Цены в качестве ключевого поля использовать атрибут артикул. Таблица Продажи не должна иметь ключевого поля.

Для создания таблиц использовать режим конструктора.

Ввести 4 записи в таблицу Комплектующие. Таблицу Цены заполнить с помощью мастера подстановки, используя артикул из таблицы Комплектующие. В таблицу Продажи ввести 6 записей.

Задание 2

Создать формы для заполнения каждой таблицы с помощью мастера форм и ввести по 3 записи в формы. Количество записей в таблице Продажи должно превышать количество записей в таблицах Комплектующие и Цены. В таблице Продажи должны быть записи с одинаковыми артикулами.

Задание 3

Установить связи между таблицами. Эта база данных включает в себя три отношения: Продажи, Комплектующие и Цены. Эти отношения связать через атрибут Артикул. Для отношения Продажи это связь «многие-к-одному».

Задание 4

Создать запрос на выборку, который должен содержать данные о наименовании и стоимости комплектующих по заказу 2 (в режиме Конструктор запросов).

Задание 5

Составить отчет по выше составленному запросу с помощью мастера отчетов.

Задание 6

С помощью группового запроса определить количество единиц комплектующих и суммарной стоимости каждого наименования по всем заказам.

Рекомендации: выбрать Групповые операции (Σ итоги) и в поле Учетный номер таблицы Продажи задать функцию Count для определения количества комплектующих, а в поле Цена для подсчета суммарной стоимости по всем заказам функцию Sum в режиме Конструктора.

Включить поле артикул. Запрос сохранить под именем Количество комплектующих.

Задание 7

Составить перекрестный запрос, который группирует записи по номерам заказов из таблицы Продажи и наименованию из таблицы Комплектующие, подсчет суммарной стоимости выполнить в столбце Цена таблицы Цены.

Рекомендации: выбрать Перекрестный запрос в режиме Конструктора запросов, для заголовка строк использовать поле Наименование, для заголовка столбцов-номера заказов, в поле Цена задать значение и групповую операцию Sum.

Задание 8

Создать запрос вычисления суммарной стоимости комплектующих одного наименования.

Рекомендации по созданию вычислительного поля: вычислительное поле стоимости составить с помощью построителя выражений в виде:

Стоимость: [Цены] ! [Цена] *[Количество Комплектующих] ! [Count-Учетный №].

Количество Комплектующих – это запрос, который был создан выше. В поле Артикул задать функцию Count, задать поля Наименование, Цена и в вычисляемом поле Стоимость задать Группировка.

Задание 9

Составить запрос на создание таблицы.

Запрос Создание таблицы должно выполняться в режиме Конструктор, добавить таблицы Комплектующие, Продажи, Цены.

В новую таблицу вставить все поля Продажи.*, Наименование, Цена и Скидка. Вычислить цену со скидкой.

Цена со скидкой:[Цены]![Цена] - [Цены]![Цена]*[Цены]![Скидка] .

В диалоговом окне задать имя новой таблицы.

Задание 10

Сформировать инструкцию на SQL для создания запроса на выборку данных.

Рекомендации: выбрать вкладку на ленте Создание/Конструктор запросов/закрывать окно добавить таблицы.

1. Выбрать Конструктор/Режим SQL.
2. В появившемся окне сформировать инструкцию:
SELECT Продажи. [Учетный №],Продажи.[Дата заказа], Продажи.[Номер заказа], Продажи.[Артикул]
FROM Продажи
WHERE ((Продажи.[Дата заказа]=#2/2/2005#) AND (Продажи.[Номер заказа]='1'));
Закрывать окно и просмотреть запрос.

3 Раздел, Тема: Электронный органайзер Microsoft Outlook – управление личной и корпоративной информацией

Содержание самостоятельной работы:

Проанализируйте организацию интерфейса Outlook. Выделив основные принципы его построения.

Типы стандартных представлений в Outlook.

Работа с адресными книгами и с личными списками рассылки.

Справочная система Outlook.

Литература:

Основная – 1.

Дополнительная – 3, 12, 16, 20.

Интернет-ресурс: 1, 2, 3, 5, 9, 10, 13.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; У-1; У-2; У-3; В-1; В-2; В-3; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: конспект, сравнительный анализ; собеседование.

3 Раздел, тема: Технология создания гипертекстовых документов. Структура сайта в Интернет и базовый процесс публикации

Содержание самостоятельной работы:

Рассмотреть существенные различия при публикации отдельных типов данных и отдельных частей документа. Преобразование в гипертекстовый формат. Вставка видео и аудиоклипов.

Уяснить организацию различных видов гиперссылок.

Изучить, как определить, имеются ли на страницу гиперссылки или нет, что такое каскадные стили, какие элементы документа MS Word утрачиваются при сохранении в формате гипертекста, в чем состоит основное отличие документов Web от других электронных документов.

Литература:

Основная – 1.

Дополнительная литература – 3, 11, 12, 16, 20.

Интернет-ресурс: 1, 2, 3, 6, 7, 8, 10, 12, 13, 14.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-8.

Образовательные результаты 3-1; 3-2; У-1; У-2; У-3; В-1; В-2; В-3; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: конспект, сравнительный анализ; собеседование.

Практические задания для самостоятельной работы

Задание 1

Составить свое резюме по следующему плану (в общей сложности 4 5 строчек, вместо многоточий и пояснений в скобках вставить свои данные):

Я, ... (ФИО), родился ... (дата и год рождения) в городе ... (место, где родились).

В 20... году окончил ... школу (лицей, гимназию) с углубленным изучением ..., средний балл аттестата ...

В 20... году поступил на специальность Средний балл по первой сессии (аттестациям) ...

В свободное от учебы время увлекаюсь ... (перечислить не менее трех увлечений помимо учебы).

Порядок выполнения.

1. Подготовьте бланк для HTML-кода Вашего резюме. Для этого следует:
 - выполнить команду Пуск → Программы → Стандартные → Блокнот → Файл → Сохранить как...;
 - задать имя файла Резюме_Фамилия.html (вместо Фамилия должна стоять Ваша фамилия), сохранить файл в своей рабочей папке.

Если все сделано правильно, то в папке Вашей группы появится этот файл со значком обозревателя, в противном случае – со значком блокнота. Тогда следует удалить созданный файл и повторить все снова.

2. Введите в созданный документ стандартные теги:

```
<HTML>
```

```
<HEAD>
```

```
</HEAD>
```

```
<BODY>
```

```
</BODY>
```

```
</HTML>
```

3. Внутри контейнера <BODY> напечатайте свое резюме. Сохраните файл.
4. Посмотрите, как выглядит набранный текст без «украшательств». Для этого следует открыть созданный файл из папки своей группы.
5. Проведите первую коррекцию кода. Для этого следует:
 - не закрывая браузер, перейти в окно Блокнота;

- вставить в контейнер <HEAD> ... </HEAD> контейнер <TITLE> Резюме ФИО </TITLE> (вместо ФИО должна стоять Ваша фамилия);
- сохранить файл, перейти в окно браузера, нажать кнопку Обновить (или F5).

Посмотрите, как повлиял тег <TITLE> на информацию в заголовке браузера.

6. Проведите вторую коррекцию кода. Для этого следует:

- не закрывая обозреватель, перейти в окно Блокнота;
- в открывающий тег <BODY> вставить атрибуты TEXT и BGCOLOR, значения цветов выбрать самим. Подробнее об этих атрибутах в п. 4;
- сохранить файл, перейти в окно браузера, нажать кнопку Обновить (или F5).

Посмотрите, как изменился вид информации в окне браузера.

Если какой-то атрибут «не сработал», значит, допущены ошибки в написании английских слов или пропущены пробелы между атрибутами. Следует найти ошибки и повторить цикл коррекции кода.

Итак, один цикл коррекции кода включает следующие действия: внесение и сохранение исправлений в окне блокнота, переход в окно браузера и обновление его информации кнопкой Обновить (F5). В дальнейших пунктах инструкции будут просто указываться изменения, которые следует внести в код, а все остальные действия перечисляться не будут.

7. Проведите третью коррекцию кода. Для этого следует:

- после раздела «ФИО, где и когда родился», поставить тег абзаца <P>;
- после раздела «какую школу кончил, средний балл аттестата» – тег разрыва строки
;
- перед разделом «увлечения помимо учебы» вставить в код тег горизонтальной линии <HR>.

Посмотрите через браузер, в чем разница действий тегов <P> и
, как действует тег <HR> со значениями атрибутов по умолчанию.

8. Оформите линию нестандартным способом. Для этого следует внести в тег <HR> атрибуты длины, толщины, цвета и выравнивания линии (см. п. 6). Задайте длину 20 % – 50 % от ширины окна, выравнивание по центру, толщину 4 – 10 пикселей, цвет – любой. Посмотрите через браузер, как действуют атрибуты на линию, созданную тегом <HR>.

9. Измените вид шрифтов в разных частях резюме. Для этого следует контейнером <H1> выделить свою фамилию, контейнером <I> – город, где Вы родились, контейнером <H6> – информацию о школе, контейнером с атрибутами SIZE=7 COLOR=RED – информацию о факультете, контейнером с атрибутами SIZE=1 COLOR=GREEN – информацию о приятелях, контейнером выделить какое-нибудь увлечение. Просмотрите через браузер, как действуют эти теги.

10. Оформите часть текста в виде списка. Для этого следует контейнером выделить блок об увлечениях, разбить его на пункты тегами .

Аналогично контейнером и тегами оформить в виде маркированного списка перечень Ваших друзей.

Посмотрите, как выглядят стандартные списки.

11. Измените нумерацию в списке. Для этого с помощью атрибутов TYPE и START поменяйте нумерацию в списке увлечений.

Посмотрите, как изменится стандартный нумерованный список при новых атрибутах.

Задание 2

Создать HTML-документ, в котором представлены сведения о гостиницах для размещения участников некоторой конференции. Эти сведения оформить в виде таблицы:

Таблица. Характеристики гостиниц

Название	Адрес	Тип номера	Цена за день
Центральная	Пр. Мира, д. 4	Люкс одноместный	\$150
		Люкс двухместный	\$250
		Одноместный	\$80
Спортивная	Бульвар Профсоюзов, д. 15	Одноместный	\$50
		Двухместный	\$80
Вокзальная	Привокзальная пл., д. 3	Четырехместный	\$50

Порядок выполнения.

1. Подготовьте бланк для HTML-документ и сохраните файл в своей рабочей папке под именем Таблица_Фамилия.html (вместо Фамилия должна стоять Ваша фамилия).

2. Введите в созданный документ стандартные теги:

```
<HTML>  
<HEAD>  
<TITLE> Таблица ФИО </TITLE>  
</HEAD>  
<BODY>
```

```
</BODY>
```

```
</HTML>
```

Вместо ФИО в контейнере <TITLE> должна стоять Ваша фамилия.

3. Внутри контейнера <BODY> вставьте скелетные теги таблицы :

```
<TABLE>
```

```
<CAPTION>
```

```
Характеристики гостиниц
```

```
</CAPTION>
```

```
<TR>
```

```
</TR>
```

```
<TR>
```



```
</TR>
```

```
.....
```

```
<TR>
```

```
</TR>
```

```
</TABLE>
```

Количество контейнеров для строк рассчитывается так же, как в редакторе Word (по самому мелкому дроблению).

Отцентрируйте заголовок таблицы. Расположите ее на цветном фоне. Выберите цвет для шрифта.

4. Заполните первую строку таблицы. Так как это «шапка» с названиями столбцов, для ячеек используйте контейнеры `<TH> ... </TH>`. Окончательно контейнер первой строки выглядит так:

```
<TR>
```

```
<TH> Название </TH>
```

```
<TH> Адрес </TH>
```

```
<TH> Тип номера </TH>
```

```
<TH> Цена за день </TH>
```

```
</TR>
```

5. Заполните вторую строку таблицы. Так как это уже содержание таблицы, для ячеек используйте контейнеры `<TD> ... </TD>`. Первая и вторая ячейки по высоте занимают 3 строки. Чтобы объединить их, добавьте атрибуты `ROWSPAN=3`. Окончательно контейнер второй строки выглядит так:

```
<TR>
```

```
<TD ROWSPAN=3> Центральная </TD>
```

```
<TD ROWSPAN=3> Пр. Мира, д. 4 </TD>
```

```
<TD> Люкс одноместный </TD>
```

```
<TD> $150 </TD>
```

```
</TR>
```

6. Заполните контейнер третьей строки таблицы. Для ячеек по-прежнему используйте контейнеры `<TD> ... </TD>`. Первая и вторая ячейки входят в объединенные раньше блоки, их объявлять не надо. А третья и четвертая ячейки содержат новую информацию. Скопируйте контейнеры соответствующих ячеек из второй строки и поменяйте в них содержимое. Окончательно контейнер этой строки выглядит так:

```
<TR>
```

```
<TD> Люкс двухместный </TD>
```

```
<TD> $250 </TD>
```

```
</TR>
```

7. Аналогично п. 6 заполните контейнер четвертой строки. Сохраните документ и просмотрите его через браузер. В таблице пока нет разлиновки, но, если все сделано правильно, структура расположения информации должна просматриваться.

8. Добавьте в таблицу сведения о гостинице Спортивная. Они располагаются в пятой и шестой строках. Похожие строки находятся во второй и третьей строках таблицы, и теги, создающие их, уже сформированы. Скопируйте теги из второй и третьей строк соответственно в контейнеры пятой и шестой

строк, замените содержание ячеек. Так как здесь первая и вторая ячейки по высоте занимают только 2 строки, поменяйте значение атрибута ROWSPAN. Получаем для новых строк:

```
<TR>
  <TD ROWSPAN=2> Спортивная </TD>
  <TD ROWSPAN=2> Бульвар Профсоюзов, д. 15 </TD>
  <TD> одноместный </TD>
  <TD> $50 </TD>
</TR>
<TR>
  <TD> двухместный </TD>
  <TD> $80 </TD>
</TR>
```

9. Добавьте в таблицу сведения о гостинице Вокзальная. Они располагаются в седьмой строке. В ней нет объединения ячеек, все четыре ячейки содержат новую информацию. Можно скопировать теги второй строки, убрать в них атрибуты ROWSPAN и просто заменить информацию в контейнерах ячеек:

```
<TR>
  <TD> Вокзальная </TD>
  <TD> Привокзальная пл., д. 3 </TD>
  <TD> Четырехместный </TD>
  <TD> $50 </TD>
</TR>
```

Сохраните документ и просмотрите его через браузер.

10. Форматирование таблицы. Добавьте в тег <TABLE> атрибуты BORDER=3 WIDTH=70% ALIGN=CENTER BGCOLOR=YELLOW BORDERCOLOR=MAROON (можно взять свои значения атрибутов).

Посмотрите через браузер, как действуют эти атрибуты на вид таблицы. Добавьте атрибут CELLSPACING=0, потом измените его на CELLSPACING=10. Посмотрите через браузер, за что отвечает этот атрибут. Подробнее см. п. 8.

11. Форматирование ячеек. Выделите сведения, относящиеся к разным гостиницам, разной заливкой. Выровняйте по центру ячеек цены номеров. Необходимые для этого сведения – в п. 8.

Задание 3

В документ Таблица_Фамилия.html вставить файл-картинку в виде фона для одной ячейки таблицы, затем для таблицы в целом, затем для документа в целом. После таблицы вставить гиперссылку на администратора конференции.

В документ Резюме_Фамилия.html вставить файл-фотографию, проверить разные варианты обтекания изображения текстом.

Порядок выполнения.

1. Подготовьте необходимые для работы файлы. Для этого нужно:
 - с помощью функции Windows "Найти Файлы и папки" найти все файлы на диске С с расширением *.jpg;
 - из полученного списка выбрать три файла с изображениями пейзажей и один с изображением человека, скопировать их в свою рабочую папку;

- в своей папке создать новую папку с именем Сайт_Фамилия;
- открыть в папке своей группы файл Таблица_Фамилия.html;
- в окне браузера выполнить команду Вид → Показать код HTML.

2. Создайте фон в разных частях документа. Для этого нужно:

- в открывающий тег какой-нибудь ячейки таблицы вставить атрибут BACKGROUND="имя файла-пейзажа с расширением". В результате тег должен выглядеть примерно так: `<TD BACKGROUND="море.jpg">`

- сохранить код с исправлением и просмотреть его в окне браузера. В ячейке в виде фона отображен левый верхний угол картинки;

- скопировать атрибут BACKGROUND="..." в открывающий тег `<TABLE>`, заменить название файла на файл другого пейзажа. Сохранить код с исправлением и просмотреть его в окне браузера. Теперь вся таблица изображается на фоне второй картинки, а в ячейке по-прежнему сохраняется предыдущий фон;

- скопировать атрибут BACKGROUND="..." в открывающий тег `<BODY>`, заменить название файла на файл третьего пейзажа. Сохранить код с исправлением и просмотреть его в окне браузера. Фон, указанный в `<BODY>`, заполняет все окно браузера, а фон, заказанный во внутренних тегах, распространяется только на область их действия.

Вывод: внутренние назначения заменяют внешние.

3. Проанализируйте способы указания адресов нужных файлов (URL). Для этого сделайте следующие манипуляции:

- перенесите в папку Сайт_Фамилия все файлы пейзажей, нажмите кнопку Обновить в окне браузера. Фон пропал;

- в атрибутах BACKGROUND="..." добавьте перед именами файлов название папки, в которой они находятся. В результате получим примерно это: BACKGROUND="Сайт_Иванов\море.jpg"

- Сохраните изменения и просмотрите их через браузер. Фон появился. Прочтите п. 6 (фрагмент про относительный URL) и просмотрите примеры п. 9 при разных ссылках на файлы. В нашем примере мы сделали ссылку на файл в дочерней папке;

- поменяйте местами файл с таблицей и файлы пейзажей (файл с таблицей – в папку Сайт..., а файлы пейзажей – в папку своей группы), закройте окно браузера и откройте таблицу снова из папки Сайт... Фон опять пропал;

- в атрибутах BACKGROUND="..." замените название дочерней папки на значок родительской. В результате получим примерно это: BACKGROUND="..\море.jpg"

- Сохраните изменения и просмотрите их через браузер. Фон появился. В этом примере мы сделали ссылку на файл в родительской папке.

Вывод: самый простой URL получается, если все файлы, необходимые для просмотра документа, находятся в одной папке. В противном случае надо указывать пути к ним.

4. Добавьте первую гиперссылку. Для этого нужно:

- в код документа с таблицей после закрывающего тега `</TABLE>` добавить текст: Ответственный за размещение гостей `` ... (Ваша фамилия) ``. Внимание! В атрибуте HREF при указании пути и названия файла Вашего резюме следует соблюдать все регистры букв и пробелы. Сохраните изменения и просмотрите их через браузер;

- сделайте двойной щелчок на появившейся гиперссылке. Если гиперссылка не раскрыла Ваше резюме, проверьте правильность составления пути и названия файла в атрибуте HREF контейнера <A> Чтобы вернуться к документу с таблицей, следует нажать кнопку Назад в окне браузера или вставить в код резюме другую гиперссылку примерно такого вида: Вернуться к таблице?

Подробнее о гиперссылках и их атрибутах см. п. 10.

5. Добавьте гиперссылку на почтовый ящик e-mail. Для этого нужно в код документа с таблицей после контейнера с первой гиперссылкой добавить строку:

Сообщите нам о нужном Вам номере по e-mail

Сохраните изменение и просмотрите результат. Сделайте двойной щелчок на этой гиперссылке. Просмотрите окно создания сообщения. Прочтите в п. 6 о структуре URL и разберите в п. 10 примеры различных гиперссылок. Добавьте во все гиперссылки атрибут TITLE с какими-нибудь поясняющими надписями.

6. Вставьте изображение как самостоятельный объект. Для этого откройте файл с Вашим резюме. После сведений о том, где Вы родились, вставьте тег (вместо многоточия укажите URL своего файла с изображением человека). Сохраните и просмотрите изменение. Добавьте в тег атрибуты размеров картинка, сделайте ей окантовку в виде толстой рамки, поэкспериментируйте с вариантами разного расположения текста около нее. Необходимые для этого сведения см. в п. 9.

4 Раздел, Тема: Справочно-информационные системы в профессиональной деятельности

Содержание самостоятельной работы: Охарактеризовать структуру единого информационного массива СПС «Гарант». Выявить особенности моделей организации хранения и поиска документов в справочно-правовых системах. Уметь работать со словарями при организации поиска в СПС «Гарант».

Достоинства и ограничения СПС. Рынок СПС в России.

Литература:

Основная – 1.

Дополнительная – 4, 5, 10, 14.

Интернет-ресурс: 1, 2, 3, 10, 13, 16.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; У-1; У-2; У-3; У-5; В-2; В-4.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: конспект, сравнительный анализ; собеседование.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

См. Приложение №1 к рабочей программе.

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

Основная литература

Дополнительная литература

1. Компьютерные технологии в бизнесе: учебник [Электронный ресурс]; Региональный финансово-экономический институт. — Курск, 2015. — 671 с. (эл. ресурс lib.rfei.ru).

2. Компьютерные технологии в бизнесе: практикум [Электронный ресурс]; Региональный финансово-экономический институт. — Курск, 2015. — 159 с. (эл. ресурс lib.rfei.ru).

Дополнительная

1. Абдикеев Н. М. Интернет-технологии в экономике знаний: Учебник / Под науч. ред. Н.М. Абдикеева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 448 с.

2. Балдин К. В. Информационные системы в экономике: Учебное пособие - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 218 с.

3. Гвоздева В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы: Учебник / В.А. Гвоздева. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 544 с.

4. Гришин В. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015. - 416 с.

5. Елиферов В. Г. Бизнес-процессы: Регламентация и управление: Учебник / В.Г. Елиферов, В.В. Репин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 319 с.

6. Ивасенко А.Г., Гридасов А.Ю. Информационные технологии в экономике и управлении. – М.: КНОРУС, 2015. – 154 с.

7. Информационные системы в экономике. /под ред. Чистова Д.В. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 234с.

8. Информационные системы и технологии в экономике и управлении: Учебник / Под ред. проф. Трофимова В.В. – М.: Юрайт-Издат, 2013. – 544 с.

9. Информационные системы и технологии управления: Учеб. пособие для вузов / Под ред. проф. Титоренко Г.А. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 591 с.

10. Исаев Г.Н. Информационные системы в экономике. – М.: Издательство «Омега-Л», 2011. – 462 с.

11. Компьютерная графика и Web-дизайн. Практикум. / Т.И.Немцова и др.; Под ред. Л.Г.Гагариной - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013-288с.

12. Корпоративные информационные системы управления: Учебник / Под науч. ред. Н.М. Абдикеева, О.В. Китовой. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 464 с.

13. Кравченко Л. В. Практикум по Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access), PhotoShop: Учебно-методическое пособие - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 168 с.

14. Логинов В.Н. Информационные технологии управления: учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2012. – 240 с.
15. Михеева Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. Образования — М. : Издательский центр «Академия», 2013. — 384 с.
16. Полетаев В. Э. Бизнес в России: инновации и модернизационный проект: Монография / В.Э. Полетаев. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 624 с.
17. Романова Ю. Д. Современные информационно-коммуникационные технологии для успеш. ведения бизнеса: Учеб. / Ю.Д.Романова и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 279 с.
18. Саак А.Э., Пахомов Е.В., Тюшняков В.Н. Информационные технологии управления. – СПб.: Питер, 2013. – 320 с.
19. Советующие информационные системы в экономике: учебное пособие / под ред. А.Н. Романова, Б.Е. Одинцова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 488 с.
20. Федотова Е. Л. Информационные технологии и системы: Учебное пособие / Е.Л. Федотова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 352 с.
21. Черников Б.В. Информационные технологии управления. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2013. – 368 с.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля).

1. Электронная библиотека Регионального финансово-экономического института
<http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>
2. Федеральный портал «Российское образование»
<http://www.edu.ru/>
3. Российская Государственная Библиотека
<http://www.rsl.ru/>
4. Иллюстрированный самоучитель по MS Access.
[http://computers.plib.ru/office/Access_2002/:](http://computers.plib.ru/office/Access_2002/)
5. Иллюстрированный самоучитель по Outlook/
<http://computers.plib.ru/office/Book.Outlook2002/>
6. Иллюстрированный самоучитель по Microsoft Internet Explorer 6.0.
[http://computers.plib.ru/office/IE6/:](http://computers.plib.ru/office/IE6/)
7. Иллюстрированный самоучитель по созданию сайтов.
[http://computers.plib.ru/web_design/Web_design/:](http://computers.plib.ru/web_design/Web_design/)
8. Иллюстрированный самоучитель по организации бизнеса в Интернет.
[http://computers.plib.ru/web_design/Book.Business_in_internet/:](http://computers.plib.ru/web_design/Book.Business_in_internet/)
9. Иллюстрированный самоучитель по почтовым программам.
[http://computers.plib.ru/web_design/Mail_program/:](http://computers.plib.ru/web_design/Mail_program/)
10. Иллюстрированный самоучитель по компьютерной безопасности.
[http://computers.plib.ru/security/Protection_to_information/:](http://computers.plib.ru/security/Protection_to_information/)
11. Сайт посвящен программированию в среде MS Access. Электронное пособие по созданию сайта: графика и ссылки в документах HTML, таблицы, проектирование навигации, и пр.
<http://infocity.kiev.ua/inet/content/inet242.phtml>
12. Обучающие материалы по темам: веб-технологии, веб-дизайн, программирование, сайтостроительство.
<http://postroika.ru/>
13. Сервер Информационных Технологий (CIT Forum).
<http://www.citforum.ru/>
14. Справочник HTML.
<http://www.webprojekt.ru/html/index.htm>
15. Проект "Музея развития Интернет" - это попытка дать обзор мирового и российского интернета в его историческом развитии с первых дней его появления. В музее собраны различные экспонаты: карты, фотографии, документы и другие материалы, иллюстрирующие историю сети.
<http://www.fid.su/museum/>
16. Интернет-версия системы ГАРАНТ
<http://www.garant.ru/>

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

Методические рекомендации по изучению дисциплины представляют собой комплекс рекомендаций и объяснений, позволяющих бакалавру оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Известно, что в структуре учебного плана значительное время отводится на самостоятельное изучение дисциплины. В рабочих программах дисциплин размещается примерное распределение часов аудиторной и внеаудиторной нагрузки по различным темам данной дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины бакалавр должен:

1. Прослушать курс лекций по дисциплине.
2. Выполнить все задания, рассматриваемые на практических занятиях, включая решение задач.
3. Выполнить все домашние задания, получаемые от преподавателя.
4. Решить все примерные практические задания, рассчитанные на подготовку к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации особое внимание следует обратить на следующие моменты:

1. Выучить определения всех основных понятий.
2. Повторить все задания, рассматриваемые в течение семестра.
3. Проверить свои знания с помощью тестовых заданий.

На лекциях преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу. В ходе лекции бакалавр должен внимательно слушать и конспектировать лекционный материал.

Семинарские занятия служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности бакалавров по изучаемой дисциплине. При наличии практических заданий по изучаемой дисциплине бакалавр выполняет все упражнения и задачи, подготовленные преподавателем.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Преподаватель формулирует цель занятия и характеризует его основную проблематику. Заслушиваются сообщения бакалавров. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Кроме того заслушиваются сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам

семинара. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. Преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим бакалаврами. В целях контроля подготовленности бакалавров и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару бакалавры имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем бакалавры вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Самостоятельная работа бакалавров – планируемая учебная, научно-исследовательская работа, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Цель самостоятельной работы бакалавра – научиться осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, изучить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.

Целью самостоятельной работы бакалавров по дисциплине является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками решения задач и теоретическим материалом по дисциплине. Самостоятельная работа способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению различных проблем.

Целью практического занятия является более углубленное изучение отдельных тем дисциплины и применение полученных теоретических навыков на практике.

В ходе практических занятий бакалавры под руководством преподавателя могут рассмотреть различные методы решения задач по дисциплине. Продолжительность подготовки к практическому занятию должна составлять не менее того объема, что определено тематическим планированием в рабочей программе. Практические занятия по дисциплине могут проводиться в различных формах:

- 1) устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия;
- 2) письменные ответы на вопросы преподавателя;
- 3) групповое обсуждение той или иной проблемы под руководством и контролем преподавателя;
- 4) заслушивания и обсуждение контрольной работы;
- 5) решение задач.

Подготовка к практическим занятиям должна носить систематический характер. Это позволит бакалавру в полном объеме выполнить все требования

преподавателя. Для получения более глубоких знаний бакалаврам рекомендуется изучать дополнительную литературу.

В зависимости от конкретных видов самостоятельной работы, используемых в каждой конкретной рабочей программе, следует придерживаться следующих рекомендаций.

При подготовке к итоговому контролю необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Сдача экзамена и (или) зачета предполагает полное понимание, запоминание и применение изученного материала на практике.

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

При осуществлении образовательного процесса используется ряд информационных технологий обеспечения дистанционного обучения, включающий, но не исчерпывающийся, технологиями онлайн и оффлайн распространения образовательной информации (почтовая рассылка печатных материалов и бланков тестирования или электронных версий образовательных материалов на физических носителях, либо интерактивный доступ к материалам через интернет, доступ к электронно-библиотечным системам института и сторонних поставщиков), технологиями взаимодействия студентов с преподавателем (видео-лекции и семинары, групповые и индивидуальные консультации через интернет, индивидуальные консультации по телефону), технологиями образовательного контроля (интерактивные

онлайн тесты в интернет, оффлайн тесты с использованием персональных печатных бланков).

Для реализации указанных технологий используется набор программного обеспечения и информационных систем, включающий, но не ограничивающийся, следующим списком.

- 1) операционные системы Microsoft Windows (различных версий);
- 2) операционная система GNU/Linux;
- 3) свободный офисный пакет LibreOffice;
- 4) система управления процессом обучения «Lete e-Learning Suite» (собственная разработка);
- 5) система интерактивного онлайн тестирования (собственная разработка);
- 6) система телефонной поддержки и консультаций сотрудниками колл-центра «Центральная служба поддержки» (собственная разработка);
- 7) система онлайн видео конференций Adobe Connect;
- 8) электронно-библиотечная система «Айбукс»;
- 9) электронно-библиотечная система «Издательства «Лань»;
- 10) интернет-версия справочника «КонсультантПлюс»;
- 11) приложение для мобильных устройств «КонсультантПлюс: Студент»;
- 12) справочная правовая система «Гарант»;
- 13) иные ИСС.

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

1. Аудиторная база (лекционная аудитория, аудитория для проведения практических занятий, виртуальные классные комнаты на портале РФЭИ)
2. Организационно-технические средства и аудиовизуальный фондовый материал, мультимедийное оборудование.
3. Комплекты видеофильмов, аудиокниг, CD-дисков по проблемам дисциплины.
4. Интернет.

КОМПЬЮТЕРНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В БИЗНЕСЕ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ И ЭТАПЫ

Перечень компетенций

ОК-3 - способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

ОК-7 - способность к самоорганизации и самообразованию;

ОПК-1 - 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-2 - способности осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;

ОПК-3 - способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;

ПК-8 - способностью использовать для решения аналитических исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.

Этапы формирования компетенций

Компетенции	Этапы освоения ОПОП ВО	
	Название этапа	Семестр
ОК-3	Промежуточный	2
ОК-7	Промежуточный	2
ОПК-1	Промежуточный	2
ОПК-2	Промежуточный	2
ОПК-3	Промежуточный	2
ПК-8	Промежуточный	2

Формирование компетенций в процессе освоения ОПОП ВО

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Формируемые компетенции	Технологии формирования компетенций	Оценочные средства	
				Показатели и критерии оценки формируемой компетенции (ЗУВ)	Средства оценивания
1.	Раздел I. Информационные технологии и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности	ОК-3; ОК-7; ОПК-2; ПК-8.	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента	3-1; 2 У-1; 3 В-1	<i>Собеседование Тестирование</i>
2.	1.1. Информационные процессы в организационно-экономической сфере	ОК-3; ОК-7; ОПК-2; ПК-8.	Лекции, самостоятельная работа студента	3-1; 2 У-1; 3 В-1	<i>Собеседование Тестирование Доклад Презентация</i>
3	1.2. Компьютерное обеспечение и сопровождение деятельности в сфере бизнеса	ОК-3; ОК-7; ОПК-2; ПК-8.	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента	3-1; 2 У-1; 3 В-1	<i>Собеседование Тестирование Доклад Презентация</i>
4	Раздел II. Технологии использования систем управления базами данных с использованием базы данных Access	ОК-3; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-8.	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента	3-1; 2; 4 У-1; 2; 3; 4 В-1; 2; 5	<i>Собеседование Тестирование</i>
5	2.1. Основы работы с СУБД Access. Создание таблиц. Установка связей. Схема данных	ОК-3; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-8.	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента	3-1; 2; 4 У-1; 2; 3; 4 В-1; 2; 5	<i>Собеседование Тестирование</i>
6	2.2. Понятие запроса и виды запросов. Сложные запросы. Запросы на обновление данных	ОК-3; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-8.	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента	3-1; 2; 4 У-1; 2; 3; 4 В-1; 2; 5	<i>Собеседование Тестирование</i>
7	2.3. Формы и виды форм. Построение форм с помощью мастера форм	ОК-3; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-8.	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента	3-1; 2; 4 У-1; 2; 3; 4 В-1; 2; 5	<i>Собеседование Тестирование</i>

8	2.4. Понятие и типы отчетов. Детальные и итоговые отчеты	ОК-3; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-8.	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента	З-1; 2; 4 У-1; 2; 3; 4 В-1; 2; 5	<i>Собеседование</i> <i>Тестирование</i>
9	Раздел III. Интернет- технологии в бизнесе	ОК-3; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-8.	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента	З-1; 2; 3 У-1; 2; 3 В-1; 2; 3; 4	<i>Собеседование</i> <i>Тестирование</i> <i>Доклад</i> <i>Презентация</i>
10	3.1. Электронный органайзер Microsoft Outlook – управление личной и корпоративной информацией	ОК-3; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-8.	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента	З-1; 2; 3 У-1; 2; 3 В-1; 2; 3; 4	<i>Собеседование</i> <i>Тестирование</i> <i>Доклад</i> <i>Презентация</i>
11	3.2. Технология создания гипертекстовых документов. Структура сайта в Интернет и базовый процесс публикации	ОК-3; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-8.	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента	З-1; 2 У-1; 2; 3 В-1; 2; 3; 4	<i>Собеседование</i> <i>Тестирование</i> <i>Доклад</i> <i>Презентация</i>
12	Раздел IV. Справочно-информационные системы в профессиональной деятельности	ОК-3; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-8.	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента	З-1 У-1; 2; 3; 5 В-2; 4	<i>Собеседование</i> <i>Тестирование</i>

2. ОПИСАНИЕ КРИТЕРИЕВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Показатели оценивания компетенций

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- технические и программные средства реализации информационных процессов в сфере бизнеса (З-1);
- основы моделирования бизнес-процессов (З-2);
- возможности и назначение приложения Outlook Express (З-3);
- основные принципы проектирования и создания баз данных в среде MS Access (З-4).

Уметь:

- обосновать выбор технических и программных средств для решения поставленной задачи (У-1);

- пользоваться возможностями современных программных средств, разработанных для конечного пользователя, при решении задач в сфере бизнеса (У-2);
- использовать сетевые информационные технологии в целях управления бизнесом (У-3);
- применять методы проектирования баз данных (У-4);
- работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (У-5).

Владеть:

- специальной терминологией (В-1);
- базовыми навыками практической работы с предусмотренным курсом программным обеспечением (В-2);
- способностью осуществлять деловое общение: проведение online совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций (В-3);
- методами и программными средствами обработки деловой информации (В-4);
- приемами работы с инструментальными средствами проектирования баз данных (В-5).

Критерии оценивания компетенций

Уровень	Знания	Умения	Владения
Минимальный	З-1, З-2, З-3, З-4	У-1, У-5	В-1, В-2
Базовый	З-1, З-2, З-3, З-4	У-1, У-4, У-5	В-1, В-2, В-3
Повышенный	З-1, З-2, З-3, З-4	У-1, У-2, У-3, У-4, У-5	В-1, В-2, В-3, В-4, В-5

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Задания в тестовой форме

1. База данных – это:

- 1) совокупность языков и программ, обеспечивающих обработку данных;
- 2) интегрированная совокупность данных, зависимых от приложений;
- 3) интегрированная совокупность файлов, обеспечивающая взаимодействие между ними и многократный доступ к данным;
- 4) совокупность приложений с описанием данных.

2. Какие функции осуществляет СУБД?

- 1) поддержание данных в актуальном состоянии;
- 2) получение из БД необходимой информации;
- 3) связывает данные с конкретными приложениями;
- 4) реализует создание баз данных;

5) формирует программный комплекс для обработки данных.

3. Расставьте по порядку стадии жизненного цикла БД

- 1) материализация базы данных;
- 2) эксплуатация базы данных;
- 3) развитие и совершенствование базы данных;
- 4) планирование;
- 5) проектирование базы данных.

4. Каким требованиям не должна удовлетворять база данных?

- 1) устранение противоречивости данных;
- 2) удобство доступа к данным;
- 3) безопасность хранения данных в базе, защита данных;
- 4) соблюдение жестких организационных форм эксплуатации;
- 5) снижение затрат на создание и хранение данных и на поддержание их в актуальном состоянии.

5. Какое расширение имеет файл БД Access?

- 1) ldb;
- 2) mdb;
- 3) htm;
- 4) asp.

6. Модель базы данных может быть:

- 1) иерархическая;
- 2) сетевая;
- 3) системная;
- 4) реляционная.

7. Что включает прикладной компонент банка данных?

- 1) алгоритмы и программы решения задач;
- 2) набор входных и выходных форм;
- 3) комплекс технических средств;
- 4) набор типовых запросов для решения информационно-технологических задач в конкретной области.

8. Какая база данных строится на основе таблиц и только таблиц?

- 1) сетевая;
- 2) иерархическая;
- 3) реляционная.

9. Каковы недостатки сетевой модели?

- 1) избыточность данных;
- 2) быстрое выполнение запросов;

- 3) отсутствие взаимосвязей «многие ко многим»;
- 4) применение сложных алгоритмов для построения.

10. В какой модели баз данных существуют горизонтальные и вертикальные связи между элементами?

- 1) сетевой;
- 2) иерархической;
- 3) реляционной;
- 4) объектно-ориентированной.

11. Что представляет собой запись?

- 1) наименьшую часть информации, на которую может ссылаться программа;
- 2) логически связанный набор полей;
- 3) строку таблицы в реляционной базе данных;
- 4) смысловым информационным элементом иерархии.

12. Совокупность логически связанных полей, характеризующих типичные свойства реального объекта – это:

- 1) ключ;
- 2) поле;
- 3) запись;
- 4) отчет.

13. Какое обязательное назначение имеет «ключевое поле» в реляционной таблице?

- 1) определять порядок записей;
- 2) для связывания таблиц;
- 3) однозначно отличать одну запись от другой;
- 4) для заполнения полей записи данными.

14. Строка, описывающая свойства элемента таблицы базы данных, называется:

- 1) полем;
- 2) бланком;
- 3) записью;
- 4) ключом.

15. Столбец однотипных данных в Access называется:

- 1) записью;
- 2) полем;
- 3) бланком;
- 4) отчетом.

16. Основным объектом для хранения информации в реляционных базах данных является:

- 1) таблица;
- 2) запрос;
- 3) форма;
- 4) отчет.

17. Для минимизации (исключения повторяющихся данных) информационного объема таблиц используют:

- 1)зависимую подстановку;
- 2)заполнение форм;
- 3)независимую подстановку;
- 4)составление запросов.

18. Установку отношения между ключевым полем одной таблицы и полем внешнего ключа другой называют:

- 1) паролем;
- 2) связью;
- 3) запросом;
- 4) подстановкой.

19. Процесс упорядочения записей в таблице называют:

- 1) выравниванием;
- 2)сортировкой;
- 3) фильтрацией;
- 4) построением.

20. Что такое SQL?

- 1) язык разметки базы данных;
- 2) структурированный язык запросов;
- 3) язык программирования низкого уровня;
- 4) язык программирования высокого уровня.

21. Какой из ниже перечисленных запросов нельзя построить?

- 1) простой;
- 2) перекрестный;
- 3) на создание таблицы;
- 4) параллельный;
- 5) записи без подчиненных.

22. Что нужно сделать перед построением перекрестного запроса с помощью Мастера в Access?

- 1) создать копию таблицы;
- 2) создать форму;

3) создать запрос, состоящий из заданных полей.

23. В какой позиции конструктора запроса вводится формула расчета вычисляемого поля в Access?

- 1) в строке «условие отбора»;
- 2) в строке «группировка»;
- 3) в верхней строке нового поля.

24. Какой тип поля задается в Access в конструкторе таблиц, если нужно взять данные из другой таблицы?

- 1) условие на значение;
- 2) маска ввода;
- 3) числовой;
- 4) мастер подстановок.

25. Чем отличается ввод параметра от ввода условия отбора в конструкторе запроса в Access?

- 1) задается в кавычках;
- 2) задается в круглых скобках;
- 3) задается в квадратных скобках;
- 4) задается в решетках.

26. Когда в Access используется команда «групповые операции» в запросе?

- 1) при формировании вычисляемого поля;
- 2) в перекрестном запросе;
- 3) требуется сгруппировать несколько значений одного поля, удовлетворяющих общему значению другого поля;
- 4) для сортировки значений.

27. Основное назначение макроса:

- 1) создание новых функций приложения;
- 2) редактирование информации;
- 3) быстрое выполнение последовательности команд;
- 4) создание файлов;
- 5) создание кнопочной формы.

28. Где следует располагать формулу расчета в отчете, если результат должен быть показан в конце отчета?

- 1) в области заголовка;
- 2) в области примечания;
- 3) в области колонтитулов;
- 4) в области данных;

29. Сколько таблиц, запросов можно использовать в Access для формирования отчета в Мастере?

- 1) одну таблицу
- 2) один запрос
- 3) несколько таблиц
- 4) несколько запросов

30. Интернет представляет собой

- 1) компьютерную сеть, объединяющую определенную группу пользователей;
- 2) компьютерную сеть, объединяющую какие-либо организации;
- 3) компьютерную сеть, служащую для связи с определенными пользователями;
- 4) глобальную компьютерную сеть, охватывающую весь мир.

31. Средства, обеспечивающие работу с ресурсами WWW

- 1) Word;
- 2) дигитайзер;
- 3) провайдер;
- 4) браузеры.

32. World Wide Web (WWW)

- 1) всемирная компьютерная система;
- 2) всемирная информационная система;
- 3) международная компьютерная система;
- 4) государственная информационная система.

33. Компьютер, подключенный к Интернету:

- 1) хост;
- 2) домен;
- 3) IP-адрес;
- 4) комплекс;
- 5) провайдер.

34. Страница, которая выводится на экран при загрузке браузера:

- 1) домашняя;
- 2) начальная;
- 3) стартующая;
- 4) первичная;
- 5) загрузки.

35. Протокол, являющийся основным для Интернет:

- 1) PPP
- 2) SLIP

3) TCP/IP

36. Юридическое лицо, обеспечивающее работу сайта:

- 1) провайдер;
- 2) сервер;
- 3) промоутер;
- 4) хакер;
- 5) дигитайзер.

37. WWW-страницы создаются в формате:

- 1) RTML;
- 2) HTML;
- 3) VTML;
- 4) STML;

38. Каждая локальная сеть в Интернете представляет:

- 1) узел;
- 2) сервер;
- 3) сайт;
- 4) провайдера;
- 5) домен.

39. IP- адрес

- 1) почтовый адрес помещения, где стоит компьютер, подключенный к интернету;
- 2) адрес компьютера в интернете, аналогичный номеру телефона;
- 3) адрес электронной почты пользователя компьютера.

40. Каково, на ваш взгляд, основное предназначение языка HTML?

- 1) визуальное оформление веб-страниц;
- 2) логическое структурирование содержимого веб-страниц;
- 3) описание правил передачи гипертекстовой информации;
- 4) управление представлением данных веб-страниц.

41. Web-страница (документ HTML) представляет собой:

- 1) текстовый файл с расширением txt или doc;
- 2) текстовый файл с расширением htm или html;
- 3) двоичный файл с расширением com или exe;
- 4) графический файл с расширением gif или jpg.

42. Для просмотра Web-страниц в Интернете используются программы:

- 1) MicroSoft Word или Word Pad;
- 2) MicroSoft Access или MicroSoft Works;

- 3) Internet Explorer или NetScape Navigator;
- 4) HTMLPad или Front Page.

43. Тег - это:

- 1) стартовый и конечный маркеры элемента;
- 2) текст, в котором используются спецсимволы;
- 3) указатель на другой файл или объект;
- 4) фрагмент программы, включённой в состав Web-страницы.

44. Тег <BODY> - это:

- 1) идентификатор заголовка окна просмотра;
- 2) идентификатор заголовка документа HTML;
- 3) идентификатор перевода строки;
- 4) идентификатор HTML-команд документа для просмотра.

45. Для вставки изображения в документ HTML используется команда:

- 1) ;
- 2) <body background="ris.jpg">;
- 3) ;
- 4) <input="ris.jpg">.

46. Гиперссылка задается тегом:

- 1) ;
- 2) ;
- 3) текст;
- 4) <embed="http://www.da.ru">.

47. Гиперссылки на Web - странице могут обеспечить переход...

- 1) только в пределах данной web - страницы;
- 2) только на web - страницы данного сервера;
- 3) на любую web - страницу данного региона;
- 4) на любую web - страницу любого сервера Интернет.

48. Ссылка на адрес электронной почты задается тегом:

- 1) kompas@email.ru;
- 2) текст;
- 3) текст;
- 4) piter@mailru.com.

49. Гипертекст - это:

- 1) текст очень большого размера;
- 2) текст, в котором используется шрифт большого размера;

3) структурированный текст, где возможны переходы по выделенным меткам;

4) текст, в который вставлены объекты с большим объемом информации.

50. Каким тегом определяется абзац текста?

- 1)
;
- 2) <div>;
- 3) <p>;
- 4) <textarea>.

51. Какие теги из перечисленных ниже определяют элементы-контейнеры?

- 1) <a>;
- 2)
;
- 3) <div>;
- 4) .

52. Какие теги из перечисленных ниже определяют блочные элементы?

- 1) <a>;
- 2) <div>;
- 3) <p>;
- 4) .

Практические задания для самостоятельной работы

Задание 1.

Спроектировать и реализовать реляционные базы данных средствами MS Access

Вариант 1

«Студенты»

1. Сведения: фамилия, имя, отчество студента, номер группы, допуск к сессии (истина или ложь), оценки на экзаменах, курсовые работы (ФИО руководителя (заполняется из справочника преподавателей), тема, курс, оценка).

2. Создать таблицу с помощью запроса: фамилии студентов, допущенных к сессии.

3. Создать следующие запросы:

- а) вывести фамилии всех студентов, не допущенных к сессии;
- б) вывести фамилии и номера групп отличников.

Вариант 2

«Сотрудники»

1. Сведения: фамилия, имя, отчество, должность (заполняется из справочника должностей), размер заработной платы, дата рождения, о семейном положении (ФИО родственника, вид родства (заполняется из справочника родственных связей), дата рождения).

2. Создать таблицу с помощью запроса: фамилии сотрудников, получающих менее 1600 рублей.

3. Создать следующие запросы:

- а) вывести фамилии всех сотрудников, получающих более 1600 рублей;
- б) вывести фамилии и должности сотрудников, которым нет 18 лет.

Вариант 3

«Библиотека»

1. Сведения: название книги, автор, год издания, издательство, цена, количество книг, об издательствах (страна, город (заполняется из справочника городов), телефон).

2. Создать таблицу с помощью запроса: названия книг, изданные за последние 3 года.

3. Создать следующие запросы:

- а) вывести названия всех книг, цена на которые > 50 рублей;
- б) вывести названия всех книг данного автора.

Вариант 4

«Теннисисты»

1. Сведения: фамилия и имя теннисиста, название турнира, место на турнире, рейтинг (номер ракетки в мире), о семейном положении теннисиста (ФИО родственника, вид родства (заполняется из справочника родственных связей), дата рождения).

2. Создать таблицу с помощью запроса: фамилии теннисистов из стран Европы

3. Создать следующие запросы:

- а) вывести фамилии всех призеров Уимблдона;
- б) вывести фамилии и имена теннисистов, входящих в первую 10.

Вариант 5

«Фильмотека»

1. Создать первую таблицу, содержащую следующие сведения: название фильма, режиссер, фамилия актера, снявшегося в главной роли, год выхода на экран, номер видеокассеты, о семейном положении режиссера (ФИО родственника, вид родства (заполняется из справочника родственных связей), дата рождения).

2. Создать таблицу с помощью запроса: названия фильмов, вышедших на экран за последние 3 года.

3. Создать следующие запросы:

- a) вывести названия всех фильмов, в которых снимался данный актер;
- b) вывести фамилию режиссера, снявшего данный фильм.

Вариант 6

«Погода в мире»

1. Создать первую таблицу, содержащую следующие сведения: Дата, температура, облачность, осадки, регион (заполняется из справочника регионов).

2. Создать подчиненную таблицу о регионах (площадь, количество жителей, язык общения жителей).

3. Создать таблицу с помощью запроса: вывести даты, когда температура была в интервале от (0,-5) градусов.

4. Создать следующие запросы:

- a) вывести даты, когда шел снег и температура ниже -10 градусов;
- b) вывести сведения о погоде в данном регионе.

Вариант 7

«Бюро занятости»

1. Сведения: ФИО безработного, профессия, образование, возраст, пол, стаж, о семейном положении безработного (ФИО родственника, вид родства (заполняется из справочника родственных связей), дата рождения).

2. Создать таблицу с помощью запроса: вывести фамилии всех женщин со стажем более 10 лет.

3. Создать следующие запросы:

- a) вывести фамилии всех учителей со стажем более 2 лет;
- b) вывести профессии безработных с высшим образованием.

Задание 2.

Создать сайт из 5 документов на выбранную тему. Минимальный набор средств языка HTML, который должен быть использован в документах:

- разные приемы форматирования текста;
- оформление списков;
- оформление таблиц;
- гиперссылки;
- использование изображений.

Задание 3.

Вы ознакомились с интерфейсом системы Гарант и способами поиска информации в системе. Для закрепления выполните упражнения:

1. Найдём документы, регламентирующие порядок и условия перехода на упрощенную систему налогообложения.

2. Найдите информации о порядке уплаты налога на добавленную стоимость при экспорте товаров
3. Постройте список документов, содержащих информацию о возрасте лиц, подлежащих призыву на военную службу
4. Найдите материалы электронной версии бератора, касающиеся порядка проведения аудиторских проверок
5. Найдите документы, регламентирующие маркировку подакцизных товаров

Вопросы для самоконтроля по самостоятельно изученным темам

Тема: Информационные технологии в организационно-экономической сфере

1. В чем заключается разница между организацией и автоматизацией труда?
2. В чем состоит цель автоматизации управления и создаваемых для этого компьютерных технологий различного назначения?
3. Перечислите основные компоненты структуры автоматизированной информационной технологии.
4. Назовите классы экономических задач, при решении которых применяются компьютерные технологии.
5. Какие основные виды угроз безопасности информации вам известны?
6. Как можно обосновать эффективность применения компьютерных технологий на предприятии?

Тема: Компьютерное обеспечение и сопровождение деятельности в сфере бизнеса

1. Чем отличается качество от эффективности компьютерных технологий.
2. Как соотносятся между собой свойства надежности, эффективности и качества компьютерных технологий?
3. Какие функции относятся к организационно-техническому управлению?
4. Какие типовые структуры управления вам известны? Кратко охарактеризуйте их особенности.
5. По каким признакам можно классифицировать информационные системы в экономике?
6. На каких принципах основаны системы искусственного интеллекта?
7. В чем заключается концепция диной среды обмена сообщениями в офисе.

Тема: Основы работы с СУБД Access. Создание таблиц. Установка связей. Схема данных

1. Перечислите основные этапы проектирования реляционной БД. Кратко поясните содержание каждого этапа.
2. Какие требования предъявляют к содержанию таблиц реляционной БД?

3. Из каких компонентов состоит СУБД?
4. Что такое «модель данных»?
5. Какие виды классификаций СУБД вам известны?
6. Зачем нужно ключевое поле?
7. что такое «связи сущностей», что они определяют? Какие типы связей вам известны?

Тема: Понятие запроса и виды запросов. Сложные запросы. Запросы на обновление данных

1. Назначение запросов. Отличие запросов от таблиц БД.
2. На основе каких объектов БД может формироваться запрос?
3. Виды запросов выбора, их особенности.
4. Назовите основные этапы при создании запросов по образцу.
5. Что такое условие отбора? Как задать простое условие для отбора данных? Приведите примеры.

Тема: Формы и виды форм. Построение форм с помощью мастера форм

1. Назначение и виды табличных форм, их отличие от таблиц.
2. Структура формы в Microsoft Access.
3. Режимы создания форм, их особенности.
4. Основные элементы управления в формах, их позиционирование и форматирование.

Тема: Понятие и типы отчетов. Детальные и итоговые отчеты

1. В каких случаях целесообразно использовать в базе данных таблицу, а в каких – форму?
2. На базе каких объектов может быть создана форма в Access?
3. Как создать новую форму?
4. Для чего нужен отчет? Какие сведения отображаются в отчете? Какова структура отчета? Какими способами можно создать отчет?
5. Можно ли в отчете осуществлять ввод и редактирование данных?

Тема: Электронный органайзер Microsoft Outlook – управление личной и корпоративной информацией

1. Почтовые клиенты: назначение, типы, состав.
2. Перечислите основные функции Microsoft Outlook.
3. Укажите какие функции обычного органайзера реализованы в Outlook.
4. Опишите основные концепции, лежащие в основе Outlook.
5. Какие источники адресов электронной почты можно использовать в Outlook.
6. Опишите типы стандартных представлений в Outlook.
7. Как создать собственное представление в компонентах Outlook?
8. Что могут содержать записи Дневника Outlook?

9. Как, каким образом могут быть представлены задачи в Outlook?

Тема: Технология создания гипертекстовых документов.

Структура сайта в Интернет и базовый процесс публикации

1. Какие возможности предоставляет программа Internet Explorer?
2. Для каких целей служат гиперссылки и как ими пользоваться?
3. Что такое браузер и какие программы браузеры вы знаете?
4. Что такое гипертекстовый документ?
5. Как задавать фоновый рисунок на странице?
6. В каких тегах может присутствовать URL файла с рисунком?

Тема: Справочно-информационные системы в профессиональной деятельности

1. Общие и специальные поля карточки поиска.
2. Технология поиска документа по известным реквизитам.
3. Составление подборки документов.
4. Сохранение результатов работы.
5. Словари основных полей карточки реквизитов СПС «Гарант».

Научно-исследовательская работа

1. Раздел, тема: Информационные процессы в организационно-экономической сфере

Содержание самостоятельной работы: подготовить инструктивно-методическое обеспечение и презентацию по теме: «Применение телекоммуникационных технологий в процессе дистанционного обучения (на примере отдельной специальности вуза)».

Конспектирование первоисточников, портфолио – поиск и накопления информации.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-7; ОПК-2; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; У-2; В-2; В-5.

Формы контроля, оценочные средства: доклад, презентация.

1. Раздел, тема: Компьютерное обеспечение и сопровождение деятельности в сфере бизнеса

Содержание самостоятельной работы: подготовить сообщение по вопросу: «Основные программные средства реализации информационных моделей бизнеса».

Конспектирование первоисточников, портфолио – поиск и накопления информации.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-7; ОПК-2; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; У-2; В-2; В-5.

Формы контроля, оценочные средства: доклад, презентация.

1. Раздел, тема: Компьютерное обеспечение и сопровождение деятельности в сфере бизнеса

Содержание самостоятельной работы: подготовить инструктивно-методическое обеспечение и презентацию по теме: «Бизнес и современные компьютерные технологии – взаимосвязанное развитие».

Конспектирование первоисточников, портфолио – поиск и накопления информации.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; У-2; В-2; В-5.

Формы контроля, оценочные средства: доклад, презентация.

3. Раздел, тема: Электронный органайзер Microsoft Outlook – управление личной и корпоративной информацией

Содержание самостоятельной работы: подготовить сообщение по вопросу: «Роль компьютерных технологий в управлении и документообороте предприятия».

Конспектирование первоисточников, портфолио – поиск и накопления информации.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-3; У-2; У-3; В-2; В-4; В-5.

Формы контроля, оценочные средства: доклад, презентация.

3. Раздел, тема: Технология создания гипертекстовых документов. Структура сайта в Интернет и базовый процесс публикации

Содержание самостоятельной работы: подготовить инструктивно-методическое обеспечение и презентацию по теме: «Место глобальной сети в деятельности современного предприятия».

Конспектирование первоисточников, портфолио – поиск и накопления информации.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; З-3; У-2; У-3; В-2; В-4; В-5.

Формы контроля, оценочные средства: доклад, презентация.

3. Раздел, тема: Технология создания гипертекстовых документов. Структура сайта в Интернет и базовый процесс публикации

Содержание самостоятельной работы: Провести анализ использования интернет-приложений для создания торговых площадок бизнес-деятельности. Сделать выводы.

Конспектирование первоисточников, портфолио – поиск и накопления информации.

Формируемые компетенции: ОК-3; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-8.

Образовательные результаты: З-1; У-2; У-3; В-2; В-4; В-5.

Формы контроля, оценочные средства: доклад, презентация.

Примерные темы для подготовки докладов, презентаций и проведения семинаров

1. В чем заключается разница между организацией и автоматизацией труда?
2. В чем состоит цель автоматизации управления и создаваемых для этого компьютерных технологий различного назначения?
3. Перечислите основные компоненты структуры автоматизированной информационной технологии.
4. Назовите классы экономических задач, при решении которых применяются компьютерные технологии.
5. Какие основные виды угроз безопасности информации вам известны?
6. Как можно обосновать эффективность применения компьютерных технологий на предприятии?
7. Чем отличается качество от эффективности компьютерных технологий.
8. Как соотносятся между собой свойства надежности, эффективности и качества компьютерных технологий?
9. Какие функции относятся к организационно-техническому управлению?
10. Какие типовые структуры управления вам известны? Кратко охарактеризуйте их особенности.
11. По каким признакам можно классифицировать информационные системы в экономике?
12. На каких принципах основаны системы искусственного интеллекта?
13. В чем заключается концепция диалоговой среды обмена сообщениями в офисе.
14. Перечислите основные этапы проектирования реляционной БД. Кратко поясните содержание каждого этапа.
15. Какие требования предъявляют к содержанию таблиц реляционной БД?
16. Из каких компонентов состоит СУБД?
17. Что такое «модель данных»?
18. Какие виды классификаций СУБД вам известны?
19. Зачем нужно ключевое поле?
20. Что такое «связи сущностей», что они определяют? Какие типы связей вам известны?
21. Назначение запросов. Отличие запросов от таблиц БД.
22. На основе каких объектов БД может формироваться запрос?
23. Виды запросов выбора, их особенности.
24. Назовите основные этапы при создании запросов по образцу.
25. Что такое условие отбора? Как задать простое условие для отбора данных? Приведите примеры.
26. Назначение и виды табличных форм, их отличие от таблиц.

27. Структура формы в Microsoft Access.
28. Режимы создания форм, их особенности.
29. Основные элементы управления в формах, их позиционирование и форматирование.
30. В каких случаях целесообразно использовать в базе данных таблицу, а в каких – форму?
31. На базе каких объектов может быть создана форма в Access?
32. Как создать новую форму?
33. Для чего нужен отчет? Какие сведения отображаются в отчете? Какова структура отчета? Какими способами можно создать отчет?
34. Можно ли в отчете осуществлять ввод и редактирование данных?
35. Почтовые клиенты: назначение, типы, состав.
36. Перечислите основные функции Microsoft Outlook.
37. Опишите основные концепции, лежащие в основе Outlook.
38. Какие источники адресов электронной почты можно использовать в Outlook.
39. Опишите типы стандартных представлений в Outlook.
40. Как создать собственное представление в компонентах Outlook?
41. Что могут содержать записи Дневника Outlook?
42. Как, каким образом могут быть представлены задачи в Outlook?
43. Какие возможности предоставляет программа Internet Explorer?
44. Для каких целей служат гиперссылки и как ими пользоваться?
45. Что такое гипертекстовый документ?
46. Как задавать фоновый рисунок на странице?
47. В каких тегах может присутствовать URL файла с рисунком?
48. Общие и специальные поля карточки поиска.
49. Технология поиска документа по известным реквизитам.
50. Составление подборки документов.
51. Сохранение результатов работы.
52. Словари основных полей карточки реквизитов СПС «Гарант».

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Классификация информационных технологий: по типу интерфейса, по типу информации, по типу типизации, по типу носителя информации.
2. Применение компьютерных технологий в экономике, производстве.
3. Оценка эффективности и качества применения компьютерных технологий в бизнесе.
4. Современное состояние и тенденции развития компьютерных технологий.
5. Автоматизированные рабочие места специалистов и информационные технологии электронного офиса.
6. Интеллектуальные экономические и управленческие системы.
7. Основные функции управления компьютерного обеспечения. Оценка качества и эффективности компьютерных технологий.

8. Базы данных СУБД: функции, специфика и этапы развития.
9. Реляционная модель: принципы построения.
10. Нормализация данных и нормальные формы реляционных баз данных.
11. Проектирование структуры базы данных на основе CASE-технологий.
12. Структура схемы данных в СУБД Access и приёмы работы с ней.
13. Методология проектирования баз данных.
14. Характеристика видов запросов в СУБД Access.
15. Способы задания условий СУБД Access в запросе, использование построителя, операторы и функции в запросе.
16. Методы построения форм в СУБД Access.
17. Создание и корректировка отчетов в СУБД Access.
18. Интернет: функции, принципы, коммуникации.
19. Электронный бизнес в интернете на примере программы Outlook.
20. Электронная коммерция. Перспективные способы организации электронной коммерции.
21. Технология создания электронной торговой площадки.
22. Финансовые системы в интернете.
23. Электронные документы и Web.
24. Основные параметры создания Web-документа с помощью редактора Frontpage Express.
25. Справочные правовые системы (СПС), их назначение и место в информационном обеспечении деятельности менеджера.
26. Классификация правовой информации, применяемая в современных СПС.
27. СПС «Гарант».
28. Сервисные возможности СПС «Гарант».

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Средства текущего контроля

Собеседование – средство оценивания компетенции, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Шкала оценки:

- для получения оценки *«отлично»*, соответствующей повышенному уровню освоения компетенций, студент должен дать исчерпывающие обоснованные ответы на вопросы преподавателя;

- для получения оценки *«хорошо»*, соответствующей базовому уровню освоения компетенций, студент должен дать обоснованные ответы на основные вопросы преподавателя, ответить на дополнительные и уточняющие вопросы;

- для получения оценки *«удовлетворительно»*, соответствующей минимальному уровню освоения компетенций, студент должен дать ответы на основные вопросы преподавателя, допускаются некоторые недостатки по полноте и содержанию ответа, ответить не менее, чем на 2/3 дополнительных и уточняющих вопросов.

Доклад – подготовленное студентом самостоятельно публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной проблемы

Шкала оценки

- для получения оценки *«отлично»*, соответствующей повышенному уровню освоения компетенций, доклад студент должен соответствовать следующим критериям: системность, обстоятельность и глубина излагаемого материала; знакомство с научной и научно-популярной литературой, рекомендованной к докладу преподавателем; письменная форма доклада (от руки); способность воспроизвести основные тезисы доклада без помощи конспекта; способность быстро и развернуто отвечать на вопросы преподавателя и аудитории; способность докладчика привлечь внимание аудитории;

- для получения оценки *«хорошо»*, соответствующей базовому уровню освоения компетенций, доклад студент должен соответствовать следующим критериям: развернутость и глубина излагаемого материала; знакомство с основной научной литературой к докладу; письменная форма доклада; при выступлении частое обращение к тексту доклада; некоторые затруднения при ответе на вопросы; неспособность ответить на ряд вопросов аудитории;

- для получения оценки **«удовлетворительно»**, соответствующей минимальному уровню освоения компетенций, доклад студент должен соответствовать следующим критериям: правильность основных положений доклада; наличие недостатка информации в докладе по целому ряду проблем; использование для подготовки доклада исключительно учебной литературы; неспособность ответить на несложные вопросы из аудитории и преподавателя; неумение воспроизвести основные положения доклада без письменного конспекта.

Презентация - набор слайдов и спецэффектов (слайд-шоу), а также раздаточный материал для аудитории, хранящийся в одном файле, предназначена для сообщения нужной информации об объекте в удобной для получателя форме.

Шкала оценки:

- для получения оценки **«отлично»**, соответствующей повышенному уровню освоения компетенций, работа студента должна соответствовать следующим критериям: количество слайдов соответствует содержанию и продолжительности выступления (для 10-минутного выступления рекомендуется использовать не более 12 слайдов); презентация содержит ценную, полную, понятную информацию по теме проекта; текст на слайде представляет собой опорный конспект; иллюстрации хорошего качества помогают наиболее полно раскрыть тему, не отвлекают от содержания; используются графики, схемы, таблицы; текст презентации читается легко; презентация не перегружена эффектами; выступающий свободно владеет содержанием; электронная презентация служит иллюстрацией к выступлению, но не заменяет его;

- для получения оценки **«хорошо»**, соответствующей базовому уровню освоения компетенций, работа студента должна соответствовать следующим критериям: количество слайдов немного не соответствует продолжительности выступления (для 10-минутного выступления рекомендуется использовать не более 12 слайдов); презентация содержит ценную, полную, понятную информацию по теме проекта; текст на слайде представляет собой опорный конспект; иллюстрации хорошего качества помогают наиболее полно раскрыть тему, не отвлекают от содержания; используются графики, схемы, таблицы; текст презентации читается легко; презентация не перегружена эффектами; присутствуют ошибки в оформлении слайдов и подаче информации; выступающий владеет содержанием; электронная презентация служит иллюстрацией к выступлению, но не заменяет его;

- для получения оценки **«удовлетворительно»**, соответствующей минимальному уровню освоения компетенций, работа студента должна соответствовать следующим критериям: количество слайдов не соответствует содержанию и/или продолжительности выступления;

презентация содержит ценную, полную, понятную информацию по теме проекта; текст на слайде представляет собой текст выступления; присутствуют ошибки в оформлении слайдов и подаче информации; выступающий свободно владеет содержанием; электронная презентация заменяет выступление.

Тест - система стандартизированных заданий, предполагающая несколько вариантов ответа на поставленный вопрос.

Шкала оценки:

- для получения оценки *«отлично»*, соответствующей повышенному уровню освоения компетенций, студент должен выполнить не менее 95% тестовых заданий;

- для получения оценки *«хорошо»*, соответствующей базовому уровню освоения компетенций, студент должен выполнить от 80 до 94% тестовых заданий;

- для получения оценки *«удовлетворительно»*, соответствующей минимальному уровню освоения компетенций, студент должен выполнить от 70 до 79% тестовых заданий.

Средства промежуточного контроля согласно учебному плану

Зачет – процедура, проводимая по установленным правилам для оценки знаний, умений и компетенций студента по учебной дисциплине.

Шкала оценки:

- для получение оценки *«зачтено»*, соответствующей минимальному уровню освоения компетенций, студент должен выполнить не менее 70% заданий к зачету.