

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Крылова Людмила Викторовна  
Должность: Проректор по учебно-методической работе  
Дата подписания: 27.02.2025 22:22:42  
Уникальный программный ключ:  
b066544bae1e449cd8bfce592072446d76a2711b

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И  
ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»**

**КАФЕДРА ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ  
И ТЕХНОЛОГИЙ УПРАВЛЕНИЯ**

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной-методической работе  
Л.В. Крылова

(подпись)  
« 28 » 2024 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.10 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В МЕНЕДЖМЕНТЕ**

(название учебной дисциплины)

Укрупнённая группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление  
(код, наименование)

Программа высшего образования программа - бакалавриата

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент  
(код, наименование)

Профиль Менеджмент услуг  
(наименование)

Факультет ресторанно-гостиничного бизнеса

Курс, форма обучения:  
очная форма обучения 1 курс

Рабочая программа адаптирована для лиц с ограниченными  
возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2024

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в менеджменте» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профилю Менеджмент услуг, разработанная в соответствии с учебным планом, утверждённым Учёным советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»:  
- в 2024 г. - для очной формы обучения.

**Разработчик:** Лутай Алла Петровна, доцент кафедры информационных систем и технологий управления, кандидат экономических наук, доцент

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры информационных систем и технологий управления  
Протокол от «12» февраля 2024 года № 19

Зав. кафедрой информационных систем и технологий управления

  
(подпись)  В.О. Бессарабов  
(инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета ресторанно-гостиничного бизнеса

  
(подпись)  М.В. Кошавка  
(инициалы, фамилия)

Дата «29» \_\_\_\_\_ 2024 года

ОДОБРЕНО

Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»

Протокол от «28» \_\_\_\_\_ 2024 года № 7

Председатель   
(подпись) Л.В. Крылова  
(инициалы, фамилия)

© Лутай А.П., 2024 год  
© ФГБОУ ВО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», 2024 год



## 1. ОПИСАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование показателя	Наименование укрупненной группы направлений подготовки, направление подготовки, профиль, программа высшего образования	Характеристика учебной дисциплины	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
Количество зачетных единиц – 5	Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление	Обязательная	-
	Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент		
Модулей – 1	Профиль Менеджмент услуг	<b>Год подготовки</b>	
Смысловых модулей – 3		1-й	-
Общее количество 180		<b>Семестр</b>	
		2-й	-
Количество часов в неделю для очной формы обучения:  аудиторных – 3; самостоятельной работы обучающегося – 4,9	Программа высшего образования - программа бакалавриата	<b>Практические, семинарские занятия</b>	
		-	-
		<b>Лабораторные занятия</b>	
		36 час.	-
		<b>Самостоятельная работа</b>	
		89,5 час.	-
		<b>Индивидуальные задания</b>	
		ТМК	-
		34,1 час	-
		<b>Форма промежуточной аттестации</b>	
Экзамен 2,4 часа	-		

Соотношение количества часов аудиторных занятий и самостоятельной работы составляет:

для очной формы обучения – 54/89,5

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель учебной дисциплины:** формирование у обучающихся системы знаний в области теории и практики применения информационных технологий в сфере экономики.

**Задачи учебной дисциплины:** формирование комплексных знаний об основных тенденциях развития информационных технологий, связанных с изменениями условий в области их применения; формирование практических навыков применения информационных технологий при решении профессиональных задач.

## 3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Учебная дисциплина Б1.О.10 «Информационные технологии в менеджменте» относится к обязательной части ОПОП ВО.

Для успешного освоения дисциплины «Информационные технологии в менеджменте» обучающий должен владеть знаниями и умениями, полученными в результате изучения дисциплины «Информатика и ИКТ» в школьном курсе.

Учебная дисциплина является основополагающей для изучения таких учебных дисциплин: «RP-технологии в сфере услуг», «Профессиональные компьютерные программы», «Цифровой маркетинг».

## 4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения изучения учебной дисциплины у обучающегося должны быть сформированы компетенции и индикаторы их достижения:

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИДК-1 <sub>УК-1</sub> Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. ИДК-2 <sub>УК-1</sub> Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи. ИДК-3 <sub>УК-1</sub> Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов. ИДК-4 <sub>УК-1</sub> При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы, в том числе с применением философского понятийного аппарата. ИДК-5 <sub>УК-1</sub> Анализирует пути решения проблем мировоззренческого, нравственного и личностного характера на основе использования основных философских идей и категорий в их историческом развитии и социально-культурном контексте.
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ИДК-1 <sub>ОПК-2</sub> Определяет источники и методы сбора информации, использует современные техники и методики сбора данных при решении управленческих и исследовательских задач; проверяет достоверность, полноту, актуальность и непротиворечивость данных. ИДК-2 <sub>ОПК-2</sub> Использует методологический инструментарий для экономического и управленческого анализа. ИДК-3 <sub>ОПК-2</sub> Использует информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач.



<p>ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ</p>	<p>ИДК-1<sub>ОПК-5</sub> Использует современные методы и средства получения, представления, хранения и обработки данных.  ИДК-2<sub>ОПК-5</sub> Перерабатывает данные в достоверную, оперативную информацию с целью достижения оптимальных рыночных параметров объекта управления.  ИДК-3<sub>ОПК-5</sub> Применяет специализированные прикладные программы, для выполнения аналитических и статистических процедур (обработка экономической информации, проведение анализа текущей деятельности и планирования); формулирует обоснованные выводы по результатам эконометрического моделирования.</p>
<p>ПК-1 Способен осуществлять поиск, анализ и оценку информации для подготовки и принятия управленческих решений</p>	<p>ИДК-1<sub>ПК-1</sub> Осуществляет сбор, анализ информации и оценивает влияние факторов внешней и внутренней среды на процесс управления предприятием.  ИДК-2<sub>ПК-1</sub> Применяет математические методы и модели, прогрессивные информационные технологии для обоснования принятия управленческих решений.  ИДК-3<sub>ПК-1</sub> Использует эффективные методы подготовки и принятия управленческих решений.  ИДК-4<sub>ПК-1</sub> Формирует базу данных и разрабатывает организационно- управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота.</p>
<p>ПК-4 Способен вырабатывать управленческие решения по вопросам совершенствования деятельности служб и подразделений предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности</p>	<p>ИДК-1<sub>ПК-4</sub> Анализирует организационную структуру управления, организацию работы структурных подразделений, оценивает качество работы структурного подразделения и его сотрудников и разрабатывает предложения по их совершенствованию.  ИДК-2<sub>ПК-4</sub> Подготавливает проекты внутренних регламентов, стандартов, организационно- распорядительных документов с учетом требований профессиональной этики.</p>

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

**знать:** основные понятия и тенденции развития информационных технологий и систем; принципы организации и эксплуатации информационных систем; основные понятия автоматизированной обработки информации; основной инструментарий прикладного программного обеспечения и возможности его использования при решении профессиональных задач;

**уметь:** использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; создавать презентации; решать задачи с применением стандартных функций табличного процессора, использовать инструментарий офисного программного обеспечения МойОфис;

**владеть:** навыками работы с прикладным программным обеспечением для решения профессиональных задач.

Знания, навыки и умения, приобретенные бакалавром при успешном освоении курса, послужат необходимой мировоззренческой и методологической информационной базой при подготовке реферативных, курсовых и дипломных работ.



## 5. ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### Модуль 1. Информационные технологии и менеджменте.

#### Смысловой модуль 1. Информатизация общества, тенденции ее развития. Основные понятия экономических информационных технологий.

Тема 1. Информатизация общества, тенденции ее развития. Основные понятия экономических информационных технологий.

Тема 2. Использование Internet-технологий для формирования базы знаний.

Тема 3. Технологии работы со структурированными документами.

#### Смысловой модуль 2. Технология и методы обработки экономической информации с использованием инструментария МойОфис «Таблица».

Тема 4. Создание документов и графический анализ данных в МойОфис «Таблица».

Тема 5. Функции как инструмент анализа данных для решения экономических задач.

Тема 6. Функции МойОфис «Таблица».

#### Смысловой модуль 3. Использование современных информационных технологий в менеджменте.

Тема 7. Современные технологии визуализации данных.

Тема 8. Визуализация данных: основные понятия.

Тема 9. Возможности программы PowerPoint при создании электронных презентаций.

## 6. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Название смысловых модулей и тем	Количество часов											
	очная форма обучения						заочная форма обучения					
	всего	в том числе					всего	в том числе				
л <sup>1</sup>		п <sup>2</sup>	лаб <sup>3</sup>	инд <sup>4</sup>	СР <sup>5</sup>	л		п	лаб	инд	СР	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Модуль 1. Информационные технологии в менеджменте.</b>												
<b>Смысловой модуль 1. Информационные технологии поиска и представления информации для формирования базы экономических знаний</b>												
Тема 1. Информатизация общества, тенденции ее развития. Основные понятия экономических информационных систем и информационных технологий.	10	1	-	2	-	7						
Тема 2. Использование Internet-технологий для формирования базы знаний.	10	1	-	2	-	7						
Тема 3. Технологии работы со структурированными документами.	11	1	-	2	-	8						
<b>Итого по смысловому</b>	<b>31</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>22</b>						

<b>модулю 1</b>																			
<b>Смысловой модуль 2. Технология и методы обработки экономической информации с использованием инструментария МойОфис «Таблица»</b>																			
Тема 4. Создание документов и графический анализ данных в МойОфис «Таблица».	16	2	-	4	-	10													
Тема 5. Функции как инструмент анализа данных для решения экономических задач.	16	2	-	4	-	10													
Тема 6. Функции МойОфис «Таблица»	16	2		4		10													
<b>Итого по смысловому модулю 2</b>	<b>48</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>30</b>													
<b>Смысловой модуль 3. Использование современных информационных технологий в менеджменте</b>																			
Тема 7. Современные технологии визуализации данных.	18	2	-	4	-	12													
Тема 8. Визуализация данных: основные понятия.	18,4	2	-	4	-	12,4													
Тема 9. Возможности программы PowerPoint при создании электронных презентаций.	28,1	5	-	10	-	13,1													
<b>Итого по смысловому модулю 3</b>	<b>64,5</b>	<b>9</b>	<b>-</b>	<b>18</b>	<b>-</b>	<b>37,5</b>													
<b>Всего по смысловым модулям</b>	<b>143,5</b>	<b>18</b>	<b>-</b>	<b>36</b>	<b>-</b>	<b>89,5</b>													
<b>Катт</b>	<b>0,9</b>					<b>0,9</b>													
<b>СРэк</b>	<b>33,2</b>					<b>33,2</b>													
<b>ИК</b>																			
<b>КЭ</b>	<b>2</b>					<b>2</b>													
<b>Каттэк</b>	<b>0,4</b>					<b>0,4</b>													
<b>Контроль</b>																			
<b>Всего часов:</b>	<b>180</b>	<b>18</b>	<b>-</b>	<b>36</b>	<b>36,5</b>	<b>89,5</b>													

Примечания: 1. л – лекции; 2. п – практические (семинарские) занятия; 3. лаб – лабораторные занятия;  
4. инд – индивидуальные задания; 5. СРС – самостоятельная работа.



## 7. ТЕМЫ СЕМИНАРСКИХ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ – не предусмотрены

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	заочная форма
		-	-

## 8. ТЕМЫ ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	заочная форма
Смысловой модуль 1. Информационные технологии поиска и представления информации для формирования базы экономических знаний			
1	Тема 1. Информационные технологии поиска и представления информации для формирования базы экономических знаний.	2	-
2	Тема 2. Использование Internet-технологий для формирования базы знаний.	2	-
3	Тема 3. Технологии работы со структурированными документами.	2	-
Смысловой модуль 2. Технология и методы обработки экономической информации с использованием инструментария МойОфис «Таблица»			
4	Тема 4. Создание документов и графический анализ данных в МойОфис «Таблица».	4	-
5	Тема 5. Функции как инструмент анализа данных для решения экономических задач.	4	-
6	Тема 6. Функции МойОфис «Таблица».	4	-
Смысловой модуль 3. Использование современных информационных технологий в менеджменте			
7	Тема 7. Современные технологии визуализации данных.	4	-
8	Тема 8. Визуализация данных: основные понятия.	4	-
9	Тема 9. Возможности программы PowerPoint при создании электронных презентаций.	10	-
<b>Всего:</b>		36	-

## 9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	заочная форма
Смысловой модуль 1. Информационные технологии поиска и представления информации для формирования базы экономических знаний			
1	Тема 1. Информационные технологии поиска и представления информации для формирования базы экономических знаний.	7	-
2	Тема 2. Использование Internet-технологий для формирования базы знаний.	7	-
3	Тема 3. Технологии работы со структурированными документами.	8	-
Смысловой модуль 2. Технология и методы обработки экономической информации с использованием инструментария МойОфис «Таблица»			



4	Тема 4. Создание документов и графический анализ данных в МойОфис «Таблица».	10	-
5	Тема 5. Функции как инструмент анализа данных для решения экономических задач.	10	-
6	Тема 6. Функции МойОфис «Таблица».	10	-
<b>Смысловой модуль 3. Использование современных информационных технологий в менеджменте</b>			
7	Тема 7. Современные технологии визуализации данных.	12	-
8	Тема 8. Визуализация данных: основные понятия.	12,4	-
9	Тема 9. Возможности программы PowerPoint при создании электронных презентаций.	13,1	-
<b>Всего:</b>		89,5	-

## **10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ**

В ходе реализации учебной дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

1) для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом...

2) для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования...

3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере...

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

2) для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.



- 3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:  
- в печатной форме;  
- в форме электронного документа.

## 11. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

### Примеры тестовых заданий для текущего модульного контроля (ТМК)

#### Смысловой модуль 1. Информационные технологии поиска и представления информации для формирования базы экономических знаний.

1. Поисковая система это:

а) программное обеспечение, предоставляющее доступ к коллекции слабоструктурированной информации;

2. Основная задача поисковой системы состоит:

а) в минимизации времени, затрачиваемого пользователем на поиск нужной информации;

3. Основные характеристики применяемые к поисковым системам:

а) точность и полнота;

4. Поиск информации это:

а) процесс выявления и отбора по заданным содержательным и формальным признакам документов или данных из информационных потоков или массивов;

5. Информационный поиск это:

а) совокупность средств и методов, организованной в функциональную систему, выполняющую хранение и поиск информации;

6. Для создания фигурного текста используется:

а) WPad;

б) Clip Gallery;

7. Текст, который размещается в верхней или нижней части страницы и содержит некоторую информацию, называется:

а) сноской;

б) шаблоном;

в) колонтитулом;

8. Для создания формулы любой сложности используется:

а) MicGraph;

б) MicEquation 3.0;

#### Смысловой модуль 2. Технология и методы обработки экономической информации с использованием инструментария МойОфис «Таблица»

9. Деловая графика представляет собой:

а) совокупность графиков функций;

б) графические иллюстрации;

10. График функции можно создать при помощи:

б) это один из наиболее не востребованных интернет-сервисов;

в) программа для создания баз данных.

б) в увеличении поиска информации за счет новых поисковых систем;

в) все ответы верны.

б) быстрота и краткость;

в) простота и точность.

б) отбор по заданным содержательным и формальным признакам страниц, данных из информационных баз;

в) все ответы верны.

б) совокупность информации, выполняющую хранение и поиск данных;

в) все ответы верны.

в) WArt;

г) Graph.

г) примечанием;

д) выноской.

в) Organization Chart;

г) МойОфис «Таблица»

в) совокупность программных средств, позволяющих представить в графическом виде закономерности изменения числовых данных.

а) строки формул;

б) мастера Функций;



в) мастера Диаграмм.

11. Гистограмма наиболее пригодна для:

а) отображения динамики изменения данных;

12. Диаграмма это:

а) карта местности;

б) форма графического представления числовых

13. Диаграмма в электронных таблицах – это:

а) качественно оформленная числовая таблица;

б) график, отображающий зависимость между всеми числами таблицы;

в) средство наглядного

14. Круговая диаграмма – это диаграмма:

а) представленная в виде круга, разбитого на секторы, в которой допускается только один ряд данных;

б) в которой отдельные ряды данных представлены в виде

15. Форма графического представления числовых значений, позволяющая облегчить восприятие и интерпретацию числовых данных, называется:

16. Диаграмма, в которой отдельные значения представлены точками в декартовой системе координат, называется:

17. Выберите правильную запись адреса ячейки:

а) Л3

18. Выберите правильную запись диапазона ячеек:

а) В10:Д12

б) F15

19. Какой тип условного форматирования не используется:

а) условное форматирование с применением гистограмм

20. Вывод на экран (или удаления с экрана) строки формул выполняет команда меню:

а) Правка;

б) Вид;

21. Какие функции относятся к категории статистических функций?

а) МАКС;

б) СЧЕТ;

22. Какие функции относятся к категории логических функций?

а) ЕСЛИ;

б) СРЗНАЧ;

б) сравнения различных членов группы;  
в) отображения удельных соотношений различных признаков.

значений, которая позволяет облегчить интерпретацию числовых данных;

в) обычный график.

графического изображения информации, предназначенное для сравнения нескольких величин или нескольких значений одной величины, слежения за изменением их значений и т. п.

закрашенных разными цветами областей;

в) в которой отдельные значения представлены точками в декартовой системе координат.

а) чертежом;

б) блок-схемой;

в) диаграммой.

а) линейчатой;

б) точечной;

в) гистограммой.

б) S12

в) A1:M10

г) Ф1:Ф12

в) F12:M23

г) A2:И13

д) Г3:G13

б) условное форматирование с применением цветных значков

в) обычное условное форматирование

г) скопировать формат.

в) Формат;

г) Сервис;

д) Файл.

в) ЕСЛИ;

г) ИЛИ;

д) СЧЕТЕСЛИ.

в) ИЛИ;

г) И;

д) СЧЕТ.



23. Для вызова мастера функций можно воспользоваться:

- а) Командой **Формат – Функция**;
- б) Командой **Вставка – Функция**;

24. Как выглядит функция, которая подсчитывает сумму в диапазоне ячеек B5:B20

- а) =SUM((B5:B20))

25. Функции **МИН** и **МАКС** входят в категорию:

- а) финансовые;
- б) математические;

### **Смысловой модуль 3. Использование современных информационных технологий в менеджменте.**

26. Что такое презентация PowerPoint?

- а) демонстрационный набор слайдов, подготовленных на компьютере;
- б) прикладная программа для обработки электронных таблиц;

27. Шаблон оформления — это:

- а) набор параметров шрифтов, используемых в слайдах, цвет фона слайдов презентации;

28. Цветовая схема — это:

- а) набор из 8 гармонирующих цветов для заголовков, текста и графических объектов;
- б) набор из 16 гармонирующих цветов для заголовков, текста и графических объектов;

29. Чтобы добавить эмблему компании во все слайды сразу необходимо:

- а) в меню **Вид** в группе **Режимы просмотра** презентации щелкните пункт **Образец слайдов**. Вставьте на образец слайдов эмблему компании;
- б) в меню **Рецензирование** в группе **Режимы просмотра** презентации щелкните пункт **Образец слайдов**. Вставьте на образец слайдов эмблему компании;

30. Режимы называются способы отображения и работы над презентацией. Не существуют таких режимов:

- а) обычный;

31. Чтобы создать новый слайд необходимо:

- а) в меню **Главная** в группе **Слайды** щелкните пункт **Создать слайд**;
- б) в меню **Вставка** в группе **Слайды** щелкните пункт **Создать слайд**;

32. Клавиша **F5** в программе **Power Point** соответствует команде

- а) меню справки;

- в) Командой **Сервис – Параметры – Вкладка Вид** – включить флажок **Формулы**;
- г) Значок **fx** на панели инструментов;
- д) Командой **Вид – Строка формул**.

б) =СЧЕТ(B5:B20)

в) =СУММ(B5:B20)

г) =СУММЕСЛИ(B5:B20;>0)

в) статистические;

г) логические;

д) дата и время.

в) устройство компьютера, управляющее демонстрацией слайдов;

г) текстовый документ, содержащий набор рисунков, фотографий, диаграмм.

б) набор параметров шрифтов, используемых в слайдах;

в) набор цветов шрифтов, используемых в слайдах, цвет фона слайдов презентации;

г) цвет фона слайдов презентации.

в) набор из 8 шрифтов для заголовков, текста и графических объектов;

г) набор из 16 шрифтов для заголовков, текста и графических объектов.

в) в меню **Вставка** в группе **Режимы просмотра** презентации щелкните пункт **Образец слайдов**. Вставьте на образец слайдов эмблему компании;

г) в меню **Дизайн** в группе **Режимы просмотра** презентации щелкните пункт **Образец слайдов**. Вставьте на образец слайдов эмблему компании.

б) сортировщик слайдов;

в) показ слайдов;

г) цветовая схема.

в) в меню **Рецензирование** в группе **Слайды** щелкните пункт **Создать слайд**;

г) в меню **Дизайн** в группе **Слайды** щелкните пункт **Создать слайд**.

б) свойства слайда;

в) показ слайдов;

г) настройки анимации.



33. Какая клавиша прерывает показ слайдов презентации программы Power Point?

а) Enter;

34. Какую клавишу/комбинацию клавиш нужно нажать, чтобы запустить показ слайдов презентации с текущего слайда?

а) Enter;

35. Укажите расширение файла, содержащего обычную презентацию PowerPoint.

а) . pptx;

36. Какую функцию можно использовать, чтобы узнать, как презентация будет смотреться в напечатанном виде?

а) функция предварительного просмотра;

б) Del;

в) Tab;

г) Esc;

б) зажать комбинацию клавиш Shift+F5;

в) зажать комбинацию клавиш Ctrl+F5;

г) зажать комбинацию клавиш Ctrl+Enter

б) . gif;

в) . jpg;

г) . pps.

б) функция редактирования;

в) функция вывода на печать;

г) функция форматирования.

## 12. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Оценочные средства детализируются по видам работ в оценочных материалах по учебной дисциплине, которые утверждаются на заседании кафедры.

### Система оценивания по учебной дисциплине по очной форме обучения

Форма контроля	Максимальное количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- тестирование (темы смысловых модулей 1-3)	5	15
- лабораторная работа (тема 2)	2	2
- лабораторная работа (тема 3)	3	3
- лабораторная работа (тема 4, 5, 6, 7, 8)	3	15
- лабораторная работа (тема 9)	5	5
Промежуточная аттестация	экзамен	60
<b>Итого за семестр</b>		<b>100</b>

### Перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Раскрыть сущность информатизации общества.
2. Цели и задачи информатизации общества.
3. Раскрыть характерные черты информационного общества.
4. Что такое информационная технология?
5. Какой вид поиска является самым быстрым и надежным?
6. Основное назначение поисковой системы?
7. Из каких частей состоит поисковая система?
8. Какие поисковые системы вы знаете?
9. Описать технологию поиска информации по ключевым словам?
10. Основные правила формирования запросов в поисковой системе Яндекс.
11. Основные характеристики текстового редактора «МойОфис.Текст».
12. Работа с простыми и сложными документами в текстовом редакторе МойОфис.Текст».
13. Работа с таблицами в текстовом редакторе МойОфис.Текст».
14. Работа с дополнительными возможностями текстового редактора МойОфис.Текст».
15. Табличный процессор «МойОфис.Таблица». Основные понятия.
16. Ввод и форматирование данных в программе «МойОфис.Таблица».
17. «МойОфис.Таблица». Маркер заполнения. Создание автосписков. Автозаполнение.
18. «МойОфис.Таблица». Форматирование ячеек. Редактирование содержимого ячеек.
19. Введение и форматирование данных в программе «МойОфис.Таблица».



20. «МойОфис.Таблица». - основные понятия, работа с листами, диапазоны, типы данных.
21. «МойОфис.Таблица». - работа с формулами.
22. «МойОфис.Таблица». - подготовка таблиц к печати.
23. Анализ табличных данных с использованием диаграмм.
24. Технология вычислений с помощью функций в среде «МойОфис.Таблица».
25. Функция. Виды функций. Работа с мастером функций в «МойОфис.Таблица».
26. Какие способы создания слайдов в PowerPoint вы знаете?
27. Какие вы знаете режимы отображения презентации?
28. Как добавить колонтитулы в слайды презентации?
29. Как применить настройку анимации к тексту и объектам слайдов презентации?
30. Как установить параметры анимации элементов слайда?
31. Какие способы управления презентацией вы знаете?
32. Как добавить примечания к слайдам презентации?
33. Как добавить заметки к слайдам презентации?
34. Как задать время демонстрации конкретного слайда презентации?
35. Какие требования по структуре, содержанию и оформлению презентаций?

### 13. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Максимальное количество баллов за текущий контроль и самостоятельную работу									Максимальная сумма баллов		
Смысловой модуль 1			Смысловой модуль 2			Смысловой модуль 3			Текущий контроль	Экзамен	Все виды учебной деятельности
T1 <sup>1</sup>	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9			
2	3	5	5	5	5	5	5	5	40	60	100

Примечание. T1, T2, ... T9 – номера тем соответствующих смысловых модулей

Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости и шкалы ECTS

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
90-100	«Отлично» (5)	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
80-89	«Хорошо» (4)	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10 %)
75-79		хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15 %)
70-74	«Удовлетворительно» (3)	удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков
60-69		удовлетворительно – выполнение удовлетворяет минимальные критерии
35-59	«Неудовлетворительно» (2)	неудовлетворительно – с возможностью повторной аттестации
0-34		неудовлетворительно – с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)



## 14. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

### Основная литература:

1. Лутай А.П. Компьютерные технологии в индустрии гостеприимства: учебное пособие для обучающихся направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело бакалавриат, очной и заочной форм обучения / М-во образ. и науки ДНР, ГОВПО «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М.Туган-Барановского», каф. информ. систем и технологий упр.; А.П. Лутай. – Донецк: [ГО ВПО ДонНУЭТ], 2022. –127 с.
2. Лутай, А.П. Визуализация данных: учебное пособие по дисциплине «Визуализация данных» для обучающихся направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиль Цифровая аналитика и контроль очной и заочной форм обучения / М-во образ. и науки ДНР, ГОВПО «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М.Туган-Барановского», каф. информ. систем и технологий упр.; А.П. Лутай – Донецк: [ГО ВПО ДонНУЭТ], 2021. – Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ.
3. Лутай А.П. Информационные технологии и системы в экономике: учебное пособие для студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика программы высшего профессионального образования «Бакалавриат» очной и заочной форм обучения / М-во образования и науки Донец. Нар. Респ., Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского, Каф. информ. систем и технологий упр.; авт. коллектив: Шершнёва А.В., Давидчук Н.Н., Лутай А.П., Глотова Д.В., Мезенцева С.А., Пророчук Ж.А., Биба Е.В., Пальчикова Н.С.; под ред. Шершнёвой А.В. – Донецк: ДонНУЭТ, 2019. – 285 с.

### Дополнительная литература;

1. Лутай, А.П. Информатика и компьютерные технологии в индустрии гостеприимства: учебное пособие для студентов направления подготовки 43.03.01 Сервис, программы высшего профессионального образования «Бакалавриат», ускоренной очной и заочной форм обучения / М-во образ. и науки ДНР, ГОВПО «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М.Туган-Барановского», каф. информ. систем и технологий упр.; А.П. Лутай. – Донецк: [ГО ВПО ДонНУЭТ], 2020. – Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ.
2. Сакулин, В. А. Информатика. Технология работы с табличными данными [ Электронный ресурс ] : учеб.-метод. пособие для студентов высш. учеб. заведений / В. А. Сакулин, Ю. В. Сакулина ; Негосуд. част. образоват. учреждение высш. образования "Техн. ун-т УГМК" . – М.: ЮНИТИ ДАНА, 2019. – Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ .
3. Пигулевский, В.О. Дизайн визуальных коммуникаций [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.О. Пигулевский, А.Ф. Стефаненко. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 303 с. — 978-5-4487-0267-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75951.html>
4. Абрамченко, Н. В. Формализованное представление предметной области. Проектирование и создание баз данных [ Электронный ресурс ] : учеб. пособие / Н. В. Абрамченко, Е. А. Мещеряков, Н. А. Мещерякова ; Финанс. ун-т при Правительстве РФ, Омский филиал . — Омск, 2017 . — Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ.
5. Маслоков, Е. П. Информационные технологии [ Электронный ресурс ] : учеб. пособие / Е. П. Маслоков . — Москва : Мегapolis, 2018 . — Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ.
6. Вальке, А. А. Электронные средства сбора и обработки информации [ Электронный ресурс ] : учеб. пособие / А. А. Вальке, В. А. Захаренко; М-во образования и науки РФ, Федер. гос. бюджетное образоват. учреждение высш. образования «Омск. гос. техн. ун-т» . — Омск : ОмГТУ, 2017 . — Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ . — 978-5-8149-2519-0.
7. Скитер, Н. Н. Информационные технологии: [ Электронный ресурс ] : учеб. пособие / Н. Н. Скитер, А. В. Костинова, Ю. А. Сайкина ; М-во науки и высш. образования РФ, Волгогр. гос. техн. ун-т . — Волгоград : ВолгГТУ, 2019 . — Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ .

### Учебно-методические издания:



1. Лутай А.П. Компьютерные технологии в индустрии гостеприимства: конспект лекций для обучающихся направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело бакалавриат, очной и заочной форм обучения / М-во образ. и науки ДНР, ГОВПО «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М.Туган-Барановского», каф. информ. систем и технологий упр.; А.П. Лутай. – Донецк: [ГО ВПО ДонНУЭТ], 2021. – Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ.

2. Лутай А.П. Компьютерные технологии в индустрии гостеприимства: Методические рекомендации для практических занятий по дисциплине «Компьютерные технологии в индустрии гостеприимства» для обучающихся направления подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело», бакалавриат, очной и заочной формы обучения / М-во образ. и науки ДНР, ГОВПО «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М.Туган-Барановского», каф. информ. систем и технологий упр.; А.П. Лутай., Ж.А. Пророчук – Донецк: [ГО ВПО ДонНУЭТ], 2021. – Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ.

3. Лутай А.П. Компьютерные технологии в индустрии гостеприимства: конспект лекций для обучающихся направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело бакалавриат, очной и заочной форм обучения / М-во образ. и науки ДНР, ГОВПО «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М.Туган-Барановского», каф. информ. систем и технологий упр.; А.П. Лутай. – Донецк: [ГО ВПО ДонНУЭТ], 2021. –111 с.. – Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ.

4. Лутай А.П. Компьютерные технологии в индустрии гостеприимства [Электронный ресурс]: методические указания для проведения самостоятельной и индивидуальной работы Направление подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело», ОУ «бакалавриат», очная и заочная формы обучения. (Электронный ресурс) / М-во образ. и науки ДНР, ГОВПО «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М.Туган-Барановского», каф. информ. систем и технологий упр.; А.П. Лутай., Ж.А. Пророчук – Донецк: [ГО ВПО ДонНУЭТ], 2018. – Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ.

5. Лутай А.П. Компьютерные технологии в индустрии гостеприимства [Электронный ресурс]: методические указания для проведения лабораторных и практических работ. Направление подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело», ОУ «бакалавриат», очная и заочная формы обучения. (Электронный ресурс) / М-во образ. и науки ДНР, ГОВПО «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М.Туган-Барановского», каф. информ. систем и технологий упр.; А.П. Лутай. – Донецк: [ГО ВПО ДонНУЭТ], 2017. – Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ.

6. Лутай А.П. «Компьютерные технологии в индустрии гостеприимства»: средства диагностики знаний студентов (электронный ресурс). Для студентов очной и заочной форм обучения направления подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» / А.П. Лутай – Донецк: ДонНУЭТ, 2019. – Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ.

## 15. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Автоматизированная библиотечная информационная система Unilib UC : версия 2.110 // Научная библиотека Донецкого национального университета экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского. – [Донецк, 2021– ]. – Текст : электронный.

2. Информо : электрон. справочник / ООО «РИНФИЦ». – Москва : Издат. дом «Информо», [2018?– ]. – URL: <https://www.informio.ru> (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный.

3. IPR SMART : весь контент ЭБС Ipr books : цифровой образоват. ресурс / ООО «Ай Пи Эр Медиа». – [Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2022]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru> (дата обращения: 01.01.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст. Аудио. Изображения : электронные.

4. Лань : электрон.-библ. система. – Санкт-Петербург : Лань, сор. 2011–2021. – URL: <https://e.lanbook.com/> (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный. – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

5. СЭБ : Консорциум сетевых электрон. б-к / Электрон.-библ. система «Лань» при поддержке Агентства стратег. инициатив. – Санкт-Петербург : Лань, сор. 2011–2021. – URL:



<https://seb.e.lanbook.com/> (дата обращения: 01.01.2023). – Режим доступа : для пользователей организаций – участников, подписчиков ЭБС «Лань».

6. Polpred : электрон. библиотечная система : деловые статьи и интернет-сервисы / ООО «Полпред Справочники». – Москва : Полпред Справочники, сор. 1997–2022. – URL: <https://polpred.com> (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный.

7. Book on lime : дистанц. образование / изд-во КДУ МГУ им. М.В. Ломоносова. – Москва : КДУ, сор. 2017. – URL: <https://bookonlime.ru> (дата обращения: 01.01.2023) – Текст . Изображение. Устная речь : электронные.

8. Научная электронная библиотека elibrary.ru : информ.-аналит. портал / ООО Научная электронная библиотека. – Москва : ООО Науч. электрон. б-ка, сор. 2000–2022. – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.01.2023). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

9. cyberleninka : науч. электрон. б-ка «КиберЛенинка» / [Е. Кисляк, Д. Семячкин, М. Сергеев ; ООО «Итеос»]. – Москва : КиберЛенинка, 2012– . – URL: <http://cyberleninka.ru> (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный.

10. Национальная электронная библиотека : НЭБ : федер. гос. информ. система / М-во культуры Рос. Федерации [и др.]. – Москва : Рос. гос. б-ка : ООО ЭЛАР, [2008– ]. – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 01.01.2023) – Текст. Изображение : электронные.

11. Научно-информационный библиотечный центр имени академика Л.И. Абалкина / Рос. экон. ун-т им. В.Г. Плеханова. – Москва : KnowledgeTree Inc., 2008– . – URL: <http://liber.rea.ru/login.php> (дата обращения: 01.01.2023). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

12. Библиотечно-информационный комплекс / Финансовый ун-т при Правительстве Рос. Федерации. – Москва : Финансовый университет, 2019– . – URL: <http://library.fa.ru/> (дата обращения: 01.01.2023) – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

13. Университетская библиотека онлайн : электрон. библиотечная система. – ООО «Директ-Медиа», 2006– . – URL: <https://biblioclub.ru/> (дата обращения: 01.01.2023) – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

14. Электронный каталог Научной библиотеки Донецкого национального университета экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского. – Донецк : НБ ДОННУЭТ, 1999– . – Текст : электронный.

## 16. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Практические занятия проводятся в компьютерных классах университета, оборудованных современной компьютерной техникой с соответствующим программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет». Обеспечен доступ в электронную информационно-образовательную среду Университета. Предоставлены устройства для вывода на печать созданных документов, копирувальная и сканирующая техника.

Лекционные занятия проводятся в аудиториях, оснащенных мультимедийной техникой для визуализации информации в большой аудитории.

## 17. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ФИО педагогического (научно-педагогического) работника, участвующего в реализации образовательной программы	Условия привлечения (по основному месту работы, на условиях внутреннего/ внешнего совместительства; на условиях	Должность, ученая степень, ученое звание	Уровень образования, наименование специальности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации	Сведения о дополнительном профессиональном образовании
---	---	--	--	--



	договора гражданско- правового характера (далее – договор ГПХ)			
Лунай Алла Петровна	По основному месту работы	Должность - доцент кафедры ИСТУ, кандидат экономичес ких наук, ученое звание - доцент	Высшее, специальность «Организация механизирован ной обработки экономической информации», квалификация инженер- экономист, диплом кандидата экономических наук ДК №028872	1. Удостоверение о повышении квалификации 612400044737 регистрационный номер №1-25442 от 17.10.2024 г., «Обеспечение научно- технологических прорывов и достижения технологического суверенитета Российской Федерации», 24 часа, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донской государственный технический университет», г. Ростов- на-Дону. 2. Удостоверение о повышении квалификации 571803581160, регистрац. №23/4745 от 01.06.2023 г., «Управление устойчивым развитием территорий», 16 часов, Федеральное государственное бюджетное образова- тельное учреждение высшего образования «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева», г. Орёл. 3. «Школа педагогичес- кого мастерства» ФГБОУ ВО «Донецкий национальный университет экономики и горговли имени Михаила Гуган-Барановского», Сертификат о повышении



				<p>педагогического мастерства № 0474 «Учебная программа школы педагогического мастерства на 2022-23 уч. год» 27.09.23г. 4. Удостоверение о повышении квалификации 61240036592 регистрационный номер №1-19577 от 15.09.2023 г., «Организационно- методические аспекты разработки и реализации программ высшего образования пр направлениям подготовки Информационная безопасность», 36 часов, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донской государственный технический университет», г. Ростов- на-Дону.</p>
--	--	--	--	--



## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

**УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА** Б1.О.10 Информационные технологии в менеджменте  
(шифр и наименование учебной дисциплины)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент  
(код и наименование направления подготовки)

Профиль Менеджмент услуг  
(наименование профиля)

Трудоемкость учебной дисциплины: 5 з.е.

Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине:

**знать:** основные понятия и тенденции развития информационных технологий и систем; принципы организации и эксплуатации информационных систем; основные понятия автоматизированной обработки информации; основной инструментарий прикладного программного обеспечения и возможности его использования при решении профессиональных задач;

**уметь:** использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; создавать презентации; решать задачи с применением стандартных функций табличного процессора, использовать инструментарий программного обеспечения МойОфис;

**владеть:** навыками работы с прикладным программным обеспечением для решения профессиональных задач.

### Компетенции выпускников и индикаторы их достижения

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИДК-1 <sub>УК-1</sub> Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. ИДК-2 <sub>УК-1</sub> Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи. ИДК-3 <sub>УК-1</sub> Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов. ИДК-4 <sub>УК-1</sub> При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы, в том числе с применением философского понятийного аппарата. ИДК-5 <sub>УК-1</sub> Анализирует пути решения проблем мировоззренческого, нравственного и личностного характера на основе использования основных философских идей и категорий в их историческом развитии и социально-культурном контексте.



<p>ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем</p>	<p>ИДК-1<sub>ОПК-2</sub> Определяет источники и методы сбора информации, использует современные техники и методики сбора данных при решении управленческих и исследовательских задач; проверяет достоверность, полноту, актуальность и непротиворечивость данных. ИДК-2<sub>ОПК-2</sub> Использует методологический инструментарий для экономического и управленческого анализа. ИДК-3<sub>ОПК-2</sub> Использует информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач.</p>
<p>ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ</p>	<p>ИДК-1<sub>ОПК-5</sub> Использует современные методы и средства получения, представления, хранения и обработки данных. ИДК-2<sub>ОПК-5</sub> Перерабатывает данные в достоверную, оперативную информацию с целью достижения оптимальных рыночных параметров объекта управления. ИДК-3<sub>ОПК-5</sub> Применяет специализированные прикладные программы, для выполнения аналитических и статистических процедур (обработка экономической информации, проведение анализа текущей деятельности и планирования); формулирует обоснованные выводы по результатам эконометрического моделирования. ИДК-4<sub>ОПК-5</sub> Использует основы искусственного интеллекта для решения задач профессиональной деятельности.</p>
<p>ПК-1 Способен осуществлять поиск, анализ и оценку информации для подготовки и принятия управленческих решений</p>	<p>ИДК-1<sub>ПК-1</sub> Осуществляет сбор, анализ информации и оценивает влияние факторов внешней и внутренней среды на процесс управления предприятием. ИДК-2<sub>ПК-1</sub> Применяет математические методы и модели, прогрессивные информационные технологии для обоснования принятия управленческих решений. ИДК-3<sub>ПК-1</sub> Использует эффективные методы подготовки и принятия управленческих решений. ИДК-4<sub>ПК-1</sub> Формирует базу данных и разрабатывает организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота.</p>
<p>ПК-4 Способен вырабатывать управленческие решения по вопросам совершенствования деятельности служб и подразделений предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности</p>	<p>ИДК-1<sub>ПК-4</sub> Анализирует организационную структуру управления, организацию работы структурных подразделений, оценивает качество работы структурного подразделения и его сотрудников и разрабатывает предложения по их совершенствованию. ИДК-2<sub>ПК-4</sub> Подготавливает проекты внутренних регламентов, стандартов, организационно-распорядительных документов с учетом требований профессиональной этики.</p>

Наименование смысловых модулей и тем учебной дисциплины:

**Смысловой модуль 1. Информатизация общества, тенденции ее развития. Основные понятия экономических информационных технологий.**

Тема 1. Информатизация общества, тенденции ее развития. Основные понятия экономических информационных технологий.

Тема 2. Использование Internet-технологий для формирования базы знаний.

Тема 3. Технологии работы со структурированными документами.



**Смысловой модуль 2. Технология и методы обработки экономической информации с использованием инструментария МойОфис «Таблица».**

Тема 4. Создание документов и графический анализ данных в МойОфис «Таблица».

Тема 5. Функции как инструмент анализа данных для решения экономических задач.

Тема 6. Функции МойОфис «Таблица».

**Смысловой модуль 3. Использование современных информационных технологий в менеджменте.**

Тема 7. Современные технологии визуализации данных.

Тема 8. Визуализация данных: основные понятия.

Тема 9. Возможности программы PowerPoint при создании электронных презентаций.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Разработчик:

Лутай Алла Петровна, к.э.н., доцент  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

  
(подпись)

Заведующий кафедрой

Бессарабов Владислав Олегович, д.э.н., доцент  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

  
(подпись)