

Документ подписан электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кислова Наталья Николаевна

Должность: Проректор по УМР и качеству образования

Дата подписания: 01.11.2023

Уникальный программный ключ:

52802513f5b14a975b7e9b13008093d5726b159bf6064f865ae65b96a966c035

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Самарский государственный социально-педагогический университет»**

**Кафедра информатики, прикладной математики и методики их преподавания**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УМР и КО,  
председатель УМС СГСПУ

 Н.Н. Кислова

## **МОДУЛЬ "ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЙ"**

### **Информационные технологии и системы**

#### **рабочая программа дисциплины (модуля)**

Закреплена за кафедрой **Информатики, прикладной математики и методики их преподавания**

Учебный план ФЭУС-622Фо(4г).plx  
Направление подготовки: 38.03.01 Экономика  
Направленность (профиль): "Финансы и кредит"

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

|                         |    |  |
|-------------------------|----|--|
| Часов по учебному плану | 72 | Виды контроля в семестрах:<br>зачеты 1 |
| в том числе:            |    |  |
| аудиторные занятия      | 28 |  |
| самостоятельная работа  | 44 |  |

#### **Распределение часов дисциплины по семестрам**

| Семестр(Курс.Номер семестра на курсе) | 1(1.1) |     | Итого |     |
|---------------------------------------|--------|-----|-------|-----|
|                                       | УП     | РПД | УП    | РПД |
| Вид занятий                           |        |     |       |     |
| Лабораторные                          | 28     | 28  | 28    | 28  |
| Итого ауд.                            | 28     | 28  | 28    | 28  |
| Контактная работа                     | 28     | 28  | 28    | 28  |
| Сам. работа                           | 44     | 44  | 44    | 44  |
| Итого                                 | 72     | 72  | 72    | 72  |

Программу составил(и):

**Бурцев Николай Павлович**

При наличии обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, которым необходим особый порядок освоения дисциплины (модуля), по их желанию разрабатывается адаптированная к ограничениям их здоровья рабочая программа дисциплины (модуля).

Рабочая программа дисциплины

**Информационные технологии и системы**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): "Финансы и кредит"

утвержденного учёным советом вуза от 24.09.2021 протокол № 2.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Информатики, прикладной математики и методики их преподавания**

Протокол от 27.08.2021 г. № 1.

Зав. кафедрой Т.В. Добудько

Начальник УОП



Н.А. Доманина

| <b>1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>   |   |
|--|---|
| <b>Цель изучения дисциплины:</b><br>формирование у студентов универсальной компетенции, связанной со способностью осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.   |   |
| <b>Задачи изучения дисциплины:</b><br>сформировать навыки решения типовых задач учебной и будущей профессиональной деятельности с использованием возможностей электронной информационно-образовательной среды вуза, информационных ресурсов сети Интернет.   |   |
| <b>Область профессиональной деятельности:</b><br>08 Финансы и экономика (в сферах: исследований, анализа и прогнозирования социально-экономических процессов и явлений на микроуровне и макроуровне в экспертно-аналитических службах (центрах экономического анализа, правительственном секторе, общественных организациях); производства продукции и услуг, включая анализ спроса на продукцию и услуги, и оценку их текущего и перспективного предложения, продвижение продукции и услуг на рынок, планирование и обслуживание финансовых потоков, связанных с производственной деятельностью; кредитования; страхования, включая пенсионное и социальное; операций на финансовых рынках, включая управление финансовыми рисками; внутреннего и внешнего финансового контроля и аудита, финансового консультирования; консалтинга)  |   |
| <b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>  |   |
| Цикл (раздел) ОП:  | Б1.О.01   |
| <b>2.1</b>   | <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>  |
| Содержание дисциплины базируется на материале:   |   |
| Изучение дисциплины базируется на знаниях, умениях, навыках и опыте, полученных при освоении школьного курса «Информатика»   |   |
| <b>2.2</b>   | <b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b> |
| Все дисциплины и практики, входящие в учебный план.  |   |
| <b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>  |   |
| <b>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</b>   |   |
| <b>УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя этапы ее решения, действия по решению задачи</b>   |   |
| Знает: этапы решения задачи с помощью средств информационных технологий.<br>Умеет: анализировать задачу, выделяя её базовые составляющие; осуществлять декомпозицию задачи.<br>Владеет: методами анализа типовых задач, решаемых с помощью средств информационных технологий   |   |
| <b>УК-1.2 Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для решения поставленной задачи</b>   |   |
| Знает: источники информации, соответствующие требованиям авторитетности, надежности, достоверности; виды представления информации с помощью средств информационных технологий; способы извлечения информации из электронных источников; состав и назначение электронных информационных ресурсов и информационных технологий электронной информационно-образовательной среды СГСПУ; порядок загрузки, установки и активации программных приложения для работы с электронной информационно-образовательной средой СГСПУ.<br>Умеет: работать со службой сетевого хранилища, создавать и загружать файлы, предоставлять доступ другим пользователям; формировать ссылки доступа к разделам сетевых хранилищ, электронным документам; работать с центром академического программного обеспечения, осуществлять поиск в общем каталоге, заказывать и загружать дистрибутивы программных приложений, необходимых для учебного процесса; работать с вузовской адресной книгой (глобальным списком адресов электронной почты).<br>Владеет: алгоритмами поиска информации в поисковых системах сети Интернет, информационных системах, электронной информационно-образовательной среде СГСПУ |   |
| <b>УК-1.3 Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивает их преимущества и риски</b>   |   |
| Знает: необходимые при решении типовых задач учебной и будущей профессиональной деятельности технологии создания, редактирования, сохранения и обработки информационных объектов различного типа с помощью средств информационных технологий; возможности системного, прикладного и инструментального программного обеспечения; этические и правовые нормы при работе с информацией.<br>Умеет: формировать и обрабатывать различные типы документов средствами офисных приложений; использовать различные средства сетевой коммуникации с учетом их технологических, правовых, этических особенностей; определять наборы электронных информационных ресурсов и информационных технологий электронной информационно-образовательной среды СГСПУ для решения учебных задач.<br>Владеет: практическими приемами работы с электронными документами   |   |
| <b>УК-1.4 Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки; отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок в рассуждениях других участников деятельности</b>   |   |

Знает: правила и культуру взаимного рецензирования (кросс-чекинг), деловой электронной переписки.  
Умеет: использовать режим рецензирования (на примере Microsoft Word), журнал версий, производить сравнение версий электронных документов и их восстановление; создавать и редактировать элементы электронного портфолио, предоставлять доступ к элементам портфолио; осуществлять комментирование и оценку письменных работ, загруженных в электронное портфолио; вести переписку средствами вузовской (корпоративной) электронной почты, создавать пользовательские списки рассылок (списки контактов), работать с календарем, отправлять и принимать приглашения на мероприятия; публиковать сообщения и комментарии в корпоративной социальной сети.  
Владеет: опытом оформления собственных суждений и оценок в форме электронных комментариев и оценок

**УК-1.5 Определяет и оценивает практические последствия возможных вариантов решения задачи**

Знает: критерии оценки последствий возможных вариантов решения задачи с помощью средств информационных технологий.  
Умеет: оценивать планируемые трудозатраты при выборе конкретных средств информационных технологий.  
Владеет: приемами оценки временных затрат на создание различных информационных объектов

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/  | Семестр / Курс | Часов | Интеракт. |
|-------------|--|----------------|-------|-----------|
|             | <b>Раздел 1. Информационные технологии и системы</b>   |                |       |           |
| 1.1         | Работа с разделами сайта СГСПУ /Лаб/   | 1              | 4     |           |
| 1.2         | Работа с разделами сайта СГСПУ /Ср/  | 1              | 4     |           |
| 1.3         | Основы работы с информационно-правовыми системами /Лаб/  | 1              | 4     |           |
| 1.4         | Основы работы со информационно-правовыми системами /Ср/  | 1              | 4     |           |
| 1.5         | Безопасная работа в электронной информационно-образовательной среде СГСПУ и в сети Интернет /Лаб/                              | 1              | 2     |           |
| 1.6         | Безопасная работа в электронной информационно-образовательной среде СГСПУ и в сети Интернет /Ср/                               | 1              | 4     |           |
| 1.7         | Основные компоненты электронной информационно-образовательной среды СГСПУ: их назначение и возможности /Лаб/                   | 1              | 2     |           |
| 1.8         | Основные компоненты электронной информационно-образовательной среды СГСПУ: их назначение и возможности /Ср/                    | 1              | 4     |           |
| 1.9         | Технологии синхронного и асинхронного взаимодействия пользователей электронной информационно-образовательной среды СГСПУ /Лаб/ | 1              | 4     |           |
| 1.10        | Технологии синхронного и асинхронного взаимодействия пользователей электронной информационно-образовательной среды СГСПУ /Ср/  | 1              | 4     |           |
| 1.11        | Система электронного портфолио /Лаб/   | 1              | 2     |           |
| 1.12        | Система электронного портфолио /Ср/  | 1              | 4     |           |
| 1.13        | Программное обеспечение электронной информационно-образовательной среды СГСПУ /Лаб/  | 1              | 2     |           |
| 1.14        | Программное обеспечение электронной информационно-образовательной среды СГСПУ /Ср/   | 1              | 4     |           |
| 1.15        | Работа с электронными документами в электронной информационно-образовательной среде СГСПУ /Лаб/                                | 1              | 2     |           |
| 1.16        | Работа с электронными документами в электронной информационно-образовательной среде СГСПУ /Ср/                                 | 1              | 4     |           |
| 1.17        | Основы работы с электронными библиотечными системами /Лаб/   | 1              | 2     |           |
| 1.18        | Основы работы с электронными библиотечными системами /Ср/  | 1              | 4     |           |
| 1.19        | Работа с документами в текстовом процессоре Microsoft Word /Лаб/   | 1              | 4     |           |
| 1.20        | Работа с документами в текстовом процессоре Microsoft Word /Ср/  | 1              | 8     |           |

**5. Оценочные и методические материалы по дисциплине (модулю)**

**5.1. Содержание аудиторной работы по дисциплине (модулю)**

Лабораторная работа № 1. Работа с разделами сайта СГСПУ

Вопросы и задания

1. Знакомство с локальными нормативными актами ВУЗа.
2. Поиск информации на сайте СГСПУ.

Лабораторная работа № 2. Основы работы с информационно-правовыми системами

Вопросы и задания

1. Знакомство с информационно-правовым обеспечением «ГАРАНТ-Аналитик».
2. Поиск информации в информационно-правовом обеспечении «ГАРАНТ-Аналитик».

Лабораторная работа № 3. Безопасная работа в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) СГСПУ и в сети Интернет

Вопросы и задания

1. Знакомство с понятиями идентификации, аутентификации и авторизации и соответствующими процедурами в рамках ЭИОС.
2. Изучение функционала Личного кабинета пользователя ЭИОС.
3. Изучение правил безопасной работы в сети Интернет.
4. Поиск информации по выбранной теме в сети Интернет.

Лабораторная работа № 4. Основные компоненты ЭИОС СГСПУ: их назначение и возможности

Вопросы и задания

1. Изучение состава и назначения компонентов ЭИОС СГСПУ.
2. Авторизации пользователя в ЭИОС СГСПУ.
3. Работа в системе Личный кабинет обучающегося.

Лабораторная работа № 5. Технологии синхронного и асинхронного взаимодействия пользователей ЭИОС СГСПУ

Вопросы и задания

1. Знакомство с компонентами ЭИОС, обеспечивающими синхронное и асинхронное взаимодействие пользователей.
2. Работа с корпоративной электронной почтой и вузовской адресной книгой.
3. Работа с корпоративной социальной сетью (Yammer).
4. Работа с сервисом «Microsoft Forms».

Лабораторная работа № 6. Система электронного портфолио

Вопросы и задания

1. Знакомство с системой электронного портфолио.
2. Создание и редактирование элементов электронного портфолио.
3. Предоставление доступа к элементам электронного портфолио.

Лабораторная работа № 7. Программное обеспечение ЭИОС СГСПУ

Вопросы и задания

1. Знакомство с составом пакета Microsoft Office 365, изучение процедуры загрузки и установки.
2. Изучение состава программных продуктов в центре академического ПО, процедуры заказа и загрузки дистрибутивов.
3. Установка мобильных приложений для работы с ЭИОС СГСПУ.

Лабораторная работа № 8. Работа с электронными документами в ЭИОС СГСПУ

Вопросы и задания

1. Изучение служб и технологий, обеспечивающих совместную работу с электронными документами.
2. Работа со службой сетевого хранилища (OneDrive).
3. Совместное редактирование электронных документов.
4. Перекрестное рецензирование электронных документов.
5. Сравнение версий документа.

Лабораторная работа № 9. Основы работы с электронными библиотечными системами

Вопросы и задания

1. Работа с электронной библиотекой в составе ЭИОС СГСПУ.
2. Регистрация и доступ к информации в электронных библиотеках «Университетская библиотека онлайн» и «e-LIBRARY.RU».
3. Поиск информации в электронных библиотеках и составление аннотированного каталога.

Лабораторная работа №10. Работа с документами в текстовом процессоре Microsoft Word

Вопросы и задания

1. Форматирование и редактирование текста: выбор шрифта, настройка абзацев (отступ, выравнивание, межстрочный интервал).

| <b>5.2. Содержание самостоятельной работы по дисциплине (модулю)</b>  |  |   |                              |
|---|--|---|------------------------------|
| <b>Содержание обязательной самостоятельной работы по дисциплине</b>   |  |   |                              |
| <b>№ п/п</b>  | <b>Темы дисциплины</b>   | <b>Содержание самостоятельной работы студентов</b>  | <b>Продукты деятельности</b> |
| 1.  | Работа с разделами сайта СГСПУ   | Работа с разделами сайта СГСПУ  | Отчет по лабораторной работе |
| 2.  | Основы работы со справочно-правовыми системами   | Поиск информации в информационно-правовой системе «ГАРАНТ-Аналитик»   | Отчет по лабораторной работе |
| 3.  | Безопасная работа в электронной информационно-образовательной среде СГСПУ и в сети Интернет                              | Поиск информации в соответствии с требованиями информационной безопасности  | Отчет по лабораторной работе |
| 4.  | Основные компоненты электронной информационно-образовательной среды СГСПУ: их назначение и возможности                   | Работа с компонентами ЭИОС: единая точка входа в Office 365, Календарь, Задачи, корпоративный видеохостинг, Sway, сервис коротких ссылок СГСПУ, личный кабинет обучающегося СГСПУ | Отчет по лабораторной работе |
| 5.  | Технологии синхронного и асинхронного взаимодействия пользователей электронной информационно-образовательной среды СГСПУ | Работа с корпоративной электронной почтой, корпоративной социальной сетью Yammer, формами «Microsoft Forms» для создания анкет и опросов  | Отчет по лабораторной работе |
| 6.  | Система электронного портфолио   | Заполнение электронного портфолио   | Отчет по лабораторной работе |
| 7.  | Программное обеспечение электронной информационно-образовательной среды СГСПУ  | Работа с центром академического программного обеспечения, установка мобильных приложений для работы с электронной информационно-образовательной средой СГСПУ                      | Отчет по лабораторной работе |
| 8.  | Работа с электронными документами в электронной информационно-образовательной среде СГСПУ                                | Создание документов в корпоративном сетевом хранилище, совместная работа с документами  | Отчет по лабораторной работе |
| 9.  | Основы работы с электронными библиотечными системами   | Поиск литературных источников в электронных библиотечных системах, оформление библиографических ссылок  | Отчет по лабораторной работе |
| 10.   | Работа с документами в текстовом процессоре Microsoft Word   | Форматирование и редактирование текста. Редактирование параметров страницы. Работа в режиме рецензирования. Работа со стилями.  | Отчет по лабораторной работе |
| <b>Содержание самостоятельной работы по дисциплине на выбор студента</b>  |  |   |                              |
| <b>№ п/п</b>  | <b>Темы дисциплины</b>   | <b>Содержание самостоятельной работы студентов</b>  | <b>Продукты деятельности</b> |
| 1.  | Безопасная работа с ЭИОС СГСПУ и в сети Интернет   | Создание презентации  | Презентация                  |
| 2.  | Работа с документами в текстовом процессоре Microsoft Word   | Составление и оформление доклада  | Доклад                       |
| <b>5.3.Образовательные технологии</b>   |  |   |                              |
| При организации изучения дисциплины будут использованы следующие образовательные технологии: информационно-коммуникационные технологии, технология организации самостоятельной работы, технология рефлексивного обучения, технология модульного обучения, технология игрового обучения, технологии групповой дискуссии, интерактивные технологии, технология проблемного обучения, технология организации учебно-исследовательской деятельности, технология проектного обучения, технология развития критического мышления. |  |   |                              |

#### 5.4. Текущий контроль, промежуточный контроль и промежуточная аттестация

Балльно-рейтинговая карта дисциплины оформлена как приложение к рабочей программе дисциплины. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине оформлен отдельным документом.

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

|      | Авторы, составители | Заглавие   | Издательство, год              |
|------|---------------------|--|--------------------------------|
| Л1.1 | Шандриков А.С.      | Информационные технологии : учебное пособие [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=463339">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=463339</a> | Минск : РИПО, 2015.            |
| Л1.2 | Грошев А.С.         | Информатика: учебник для вузов. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=428591">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=428591</a>             | М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015 |

##### 6.1.2. Дополнительная литература

|      | Авторы, составители | Заглавие  | Издательство, год                        |
|------|---------------------|---|--|
| Л2.1 | Исакова А.И.        | Информационные технологии : учебное пособие . [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480610">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480610</a>                              | Томск : ТУСУР, 2013.                     |
| Л2.2 | Калмыкова О.В.      | Студент в информационно-образовательной среде: учебно-практическое пособие [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=93227">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=93227</a> . | М.: Евразийский открытый институт, 2011. |

#### 6.2 Перечень программного обеспечения

- Acrobat Reader DC
- Dr. Web Desktop Security Suite, Dr. Web Server Security Suite
- GIMP
- Microsoft Office 365 Pro Plus - subscription license (12 month) (Пакет программ Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher, Teams, OneDrive, Yammer, Stream, SharePoint Online).
- Microsoft Windows 10 Education
- XnView
- Архиватор 7-Zip
- 1С:ИТС ПРОФ ВУЗ
- Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»

#### 6.3 Перечень информационных справочных систем

- Elsevier (база данных «Freedom Collection» и коллекции электронных книг «Freedom Collection eBook collection», национальная подписка на полнотекстовые ресурсы)
- SCOPUS издательства Elsevier
- SpringerNature (национальная подписка на полнотекстовые ресурсы)
- БД «Polpred.com. Обзор СМИ»
- УИС РОССИЯ
- ЭБС «E-LIBRARY.RU»
- ЭБС «ЛАНЬ»
- ЭБС «РУКОНТ» (Контекстум)
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
- ЭБС «ЮРАЙТ» (Коллекция Легендарные книги)
- ЭБС «IPR BOOKS»

### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

- |     |   |
|-----|---|
| 7.1 | Наименование специального помещения: учебная аудитория для проведения лабораторных занятий (лаборатория информационных систем и информационных технологий), групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, а также помещение для самостоятельной работы и помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, Учебная аудитория. Оснащенность: Меловая доска-1шт., Комплект учебной мебели, ноутбук, проекционное оборудование (мультимедийный проектор и экран). |
|-----|---|

|     |   |
|-----|---|
| 7.2 | Наименование специального помещения: помещение для самостоятельной работы, Читальный зал. Оснащенность: ПК-4шт., Письменный стол-4 шт., Парты-2 шт. |
|-----|---|

#### **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Работа над теоретическим материалом происходит кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю.

Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с информационными источниками в разных форматах.

Также в процессе изучения дисциплины методические рекомендации могут быть изданы отдельным документом.



Балльно-рейтинговая карта дисциплины «Информационные технологии и системы»

Курс 1 Семестр 1

| Вид контроля   |  | Минимальное количество баллов | Максимальное количество баллов |
|--|--|-------------------------------|--------------------------------|
| <b>Раздел 1. Информационные технологии и системы</b> |  |                               |                                |
| Текущий контроль по разделу:                         |  |                               |                                |
| 1  | Аудиторная работа  | 5                             | 10                             |
| 2  | Самостоятельная работа (специальные обязательные формы)      | 10                            | 20                             |
| 3  | Самостоятельная работа (специальные формы на выбор студента) | 5                             | 10                             |
| Контрольное мероприятие по разделу                   |  | -                             | -                              |
| Промежуточный контроль                               |  | 20                            | 40                             |
| Промежуточная аттестация                             |  | 36                            | 60                             |
| Итого:   |  | <b>56</b>                     | <b>100</b>                     |

| Виды контроля  | Перечень или примеры заданий, критерии оценки и количество баллов  | Темы для изучения и образовательные результаты   |
|--|--|--|
| <b>Текущий контроль по разделу «Информационные технологии и системы»</b> |  |  |
| 1<br>Аудиторная работа   | Лабораторная работа (x10)<br>Пример задания<br>Выписать компоненты электронно-образовательной среды СГСПУ, доступные для обучающихся, а также характеристики этих компонентов<br>Критерий оценивания:<br>1 балл – выполнена лабораторная работа,<br>Итого – 10x1=10 баллов | Темы:<br>Работа с разделами сайта СГСПУ<br>Основы работы со справочно-правовыми системами<br>Безопасная работа в электронной информационно-образовательной среде СГСПУ и в сети Интернет<br>Основные компоненты электронной информационно-образовательной среды СГСПУ: их назначение и возможности<br>Технологии синхронного и асинхронного взаимодействия пользователей электронной информационно-образовательной среды СГСПУ<br>Система электронного портфолио<br>Программное обеспечение электронной информационно-образовательной среды СГСПУ<br>Работа с электронными документами в электронной информационно-образовательной среде |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | <p>СГСПУ<br/>Основы работы с электронными библиотечными системами<br/>Работа с документами в текстовом процессоре Microsoft Word</p> <p>Образовательные результаты:<br/>Знает: этапы решения задачи с помощью средств информационных технологий; источники информации, соответствующие требованиям авторитетности, надежности, достоверности; виды представления информации с помощью средств информационных технологий; способы извлечения информации из электронных источников; состав и назначение электронных информационных ресурсов и информационных технологий электронной информационно-образовательной среды СГСПУ; порядок загрузки, установки и активации программных приложения для работы с электронной информационно-образовательной средой СГСПУ; необходимые при решении типовых задач учебной и будущей профессиональной деятельности технологии создания, редактирования, сохранения и обработки информационных объектов различного типа с помощью средств информационных технологий; возможности системного, прикладного и инструментального программного обеспечения; этические и правовые нормы при работе с информацией; правила и культуру взаимного рецензирования (кросс-чекинг), деловой электронной переписки; критерии оценки последствий возможных вариантов решения задачи с помощью средств информационных технологий.</p> <p>Умеет: анализировать задачу, выделяя её базовые составляющие; осуществлять декомпозицию задачи; работать со службой сетевого хранилища, создавать и загружать</p> |
|--|--|--|--|

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | <p>файлы, предоставлять доступ другим пользователям; формировать ссылки доступа к разделам сетевых хранилищ, электронным документам; работать с центром академического программного обеспечения, осуществлять поиск в общем каталоге, заказывать и загружать дистрибутивы программных приложений, необходимых для учебного процесса; работать с вузовской адресной книгой (глобальным списком адресов электронной почты); формировать и обрабатывать различные типы документов средствами офисных приложений; использовать различные средства сетевой коммуникации с учетом их технологических, правовых, этических особенностей; определять наборы электронных информационных ресурсов и информационных технологий электронной информационно-образовательной среды СГСПУ для решения учебных задач; использовать режим рецензирования (на примере Microsoft Word), журнал версий, производить сравнение версий электронных документов и их восстановление; создавать и редактировать элементы электронного портфолио, предоставлять доступ к элементам портфолио; осуществлять комментирование и оценку письменных работ, загруженных в электронное портфолио; вести переписку средствами вузовской (корпоративной) электронной почты, создавать пользовательские списки рассылок (списки контактов), работать с календарем, отправлять и принимать приглашения на мероприятия; публиковать сообщения и комментарии в корпоративной социальной сети; оценивать планируемые трудозатраты при выборе конкретных средств информационных технологий. Владеет: методами анализа типовых задач, решаемых с помощью средств информационных технологий; алгоритмами</p> |
|--|--|--|--|

Направление подготовки 38.03.01: экономика, направленность (профиль) «Финансы и кредит»  
Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии и системы»

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
|   |   |   | <p>поиска информации в поисковых системах сети Интернет, информационных системах, электронной информационно-образовательной среде СГСПУ; практическими приемами работы с электронными документами; опытом оформления собственных суждений и оценок в форме электронных комментариев и оценок; приемами оценки временных затрат на создание различных информационных объектов.</p>   |
| 2 | Самостоятельная работа (обязательные формы) | <p>Подготовлены текстовые отчеты по заданиям лабораторных работ (x10)<br/>Критерии оценивания:<br/>• Отчеты содержат результаты выполнения всех заданий лабораторных работ.<br/>• Отчет оформлен согласно требованиям и загружен на проверку в систему управления обучением в установленные сроки.<br/>Каждый критерий оценивается в 1 балл.<br/>Итого – 2x10=20 баллов</p> | <p>Темы:<br/>Работа с разделами сайта СГСПУ<br/>Основы работы со справочно-правовыми системами<br/>Безопасная работа в электронной информационно-образовательной среде СГСПУ и в сети Интернет<br/>Основные компоненты электронной информационно-образовательной среды СГСПУ: их назначение и возможности<br/>Технологии синхронного и асинхронного взаимодействия пользователей электронной информационно-образовательной среды СГСПУ<br/>Система электронного портфолио<br/>Программное обеспечение электронной информационно-образовательной среды СГСПУ<br/>Работа с электронными документами в электронной информационно-образовательной среде СГСПУ<br/>Основы работы с электронными библиотечными системами<br/>Работа с документами в текстовом процессоре Microsoft Word</p> <p>Образовательные результаты:<br/>Знает: этапы решения задачи с помощью средств информационных технологий; источники информации, соответствующие требованиям авторитетности, надежности,</p> |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  |  | <p>достоверности; виды представления информации с помощью средств информационных технологий; способы извлечения информации из электронных источников; состав и назначение электронных информационных ресурсов и информационных технологий электронной информационно-образовательной среды СГСПУ; порядок загрузки, установки и активации программных приложения для работы с электронной информационно-образовательной средой СГСПУ; необходимые при решении типовых задач учебной и будущей профессиональной деятельности технологии создания, редактирования, сохранения и обработки информационных объектов различного типа с помощью средств информационных технологий; возможности системного, прикладного и инструментального программного обеспечения; этические и правовые нормы при работе с информацией; правила и культуру взаимного рецензирования (кросс-чекинг), деловой электронной переписки; критерии оценки последствий возможных вариантов решения задачи с помощью средств информационных технологий.</p> <p>Умеет: анализировать задачу, выделяя её базовые составляющие; осуществлять декомпозицию задачи; работать со службой сетевого хранилища, создавать и загружать файлы, предоставлять доступ другим пользователям; формировать ссылки доступа к разделам сетевых хранилищ, электронным документам; работать с центром академического программного обеспечения, осуществлять поиск в общем каталоге, заказывать и загружать дистрибутивы программных приложений, необходимых для учебного процесса; работать с вузовской адресной книгой (глобальным списком адресов электронной почты); формировать и</p> |
|--|--|--|---|

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  |  | <p>обрабатывать различные типы документов средствами офисных приложений; использовать различные средства сетевой коммуникации с учетом их технологических, правовых, этических особенностей; определять наборы электронных информационных ресурсов и информационных технологий электронной информационно-образовательной среды СГСПУ для решения учебных задач; использовать режим рецензирования (на примере Microsoft Word), журнал версий, производить сравнение версий электронных документов и их восстановление; создавать и редактировать элементы электронного портфолио, предоставлять доступ к элементам портфолио; осуществлять комментирование и оценку письменных работ, загруженных в электронное портфолио; вести переписку средствами вузовской (корпоративной) электронной почты, создавать пользовательские списки рассылок (списки контактов), работать с календарем, отправлять и принимать приглашения на мероприятия; публиковать сообщения и комментарии в корпоративной социальной сети; оценивать планируемые трудозатраты при выборе конкретных средств информационных технологий. Владеет: методами анализа типовых задач, решаемых с помощью средств информационных технологий; алгоритмами поиска информации в поисковых системах сети Интернет, информационных системах, электронной информационно-образовательной среде СГСПУ; практическими приемами работы с электронными документами; опытом оформления собственных суждений и оценок в форме электронных комментариев и оценок; приемами оценки временных затрат</p> |
|--|--|--|---|

Направление подготовки 38.03.01: экономика, направленность (профиль) «Финансы и кредит»  
Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии и системы»

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
|   |  |  | на создание различных информационных объектов.  |
| 3 | Самостоятельная работа (на выбор студента) | <p>Составление презентации по выбранной теме индивидуальной работы<br/>Критерии оценивания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Презентация раскрывает ключевые аспекты выбранной темы.</li> <li>• Презентация оформлена согласно требованиям к деловым презентациям и снабжена необходимыми иллюстрациями.</li> </ul> <p>Составление и оформление доклада по выбранной теме индивидуальной работы<br/>Критерии оценивания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Доклад раскрывает ключевые аспекты выбранной темы.</li> <li>• Доклад оформлен в соответствии с заданными требованиями.</li> <li>• Студент выступил с докладом перед аудиторией и ответил на все полученные вопросы.</li> </ul> <p>Каждый критерий оценивается в 2 балла.<br/>Итого – 2x5=10 баллов</p> | <p>Темы:<br/>Основы работы со справочно-правовыми системами<br/>Безопасная работа с ЭИОС СГСПУ и в сети Интернет<br/>Программное обеспечение ЭИОС СГСПУ<br/>Основы работы с электронными библиотечными системами<br/>Редактирование и форматирование документов в текстовом процессоре Microsoft Word</p> <p>Образовательные результаты:<br/>Знает: этапы решения задачи с помощью средств информационных технологий; источники информации, соответствующие требованиям авторитетности, надежности, достоверности; виды представления информации с помощью средств информационных технологий; способы извлечения информации из электронных источников; необходимые при решении типовых задач учебной и будущей профессиональной деятельности технологии создания, редактирования, сохранения и обработки информационных объектов различного типа с помощью средств информационных технологий; возможности системного, прикладного и инструментального программного обеспечения; этические и правовые нормы при работе с информацией.<br/>Умеет: анализировать задачу, выделяя её базовые составляющие; осуществлять декомпозицию задачи; работать со службой сетевого хранилища, создавать и загружать файлы, предоставлять доступ другим пользователям; формировать и обрабатывать различные типы документов средствами офисных приложений;<br/>Владеет: методами анализа типовых задач,</p> |

Направление подготовки 38.03.01: экономика, направленность (профиль) «Финансы и кредит»  
 Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии и системы»

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  |   |  | решаемых с помощью средств информационных технологий; алгоритмами поиска информации в поисковых системах сети Интернет, информационных системах, электронной информационно-образовательной среде СГСПУ; практическими приемами работы с электронными документами. |
| Контрольное мероприятие по разделу         | -   |  |   |
| Промежуточный контроль (количество баллов) | Минимальное количество баллов – 20, максимальное – 40                             |  |   |
| Промежуточная аттестация                   | Представлены в фонде оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине |  |   |