

Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.01 Экономическая информатика
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.01 Экономика
(код, наименование направления подготовки)

Финансы и кредит
(наименование образовательной программы)

очная, очно-заочная форма обучения
(форма обучения)

Год набора – 2026

Киров

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Мякишев Сергей Леонидович, доцент кафедры «Экономики и государственного и муниципального управления» Кировского филиала Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ.

Заведующий кафедрой:

«Экономики и государственного и муниципального управления» к.э.н. Русакова Е.А.

Рабочая программа дисциплины Б1.В.01 Экономическая информатика одобрена на заседании кафедры «Экономики и государственного и муниципального управления» Кировского филиала Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ.

Протокол №7 от «17» декабря 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы | 4 |
| 2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы..... | 4 |
| 3. Содержание и структура дисциплины (модуля) | 5 |
| 4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания | 9 |
| 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания | 13 |
| 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине | 19 |
| 7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)..... | 32 |
| 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет | 35 |
| 9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы..... | 36 |

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

Дисциплина Б1.В.01 Экономическая информатика обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

| ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии) | Код компетенции | Наименование компетенции | Код индикатора достижения компетенций | Наименование индикатора достижения компетенций | Образовательный результат |
|-------------------------------------|-----------------|---|---------------------------------------|---|--|
| - | ПКс ОС II - 6 | Способен применять информационные технологии для решения прикладных финансово-экономических задач | ПКс ОС II - 6.1 | Демонстрирует навыки использования информационных технологий для решения аналитических и управленческих задач | <i>ПКс ОС II - 6.1. 3-1. Знает</i> основные информационные технологии для решения аналитических и управленческих задач в сфере экономики; <i>ПКс ОС II - 6.1. У-1. Умеет</i> использовать по назначению основные информационные технологии для решения экономических задач. |

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

5 з.е., 180 ак.час.

– очная форма обучения – Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 66 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 64 ак.час на практические занятия, 2 ак.час на консультацию. 87 ак. час на самостоятельную работу обучающихся. 27 ак.час. на контроль (экзамен).

– очно-заочная форма обучения – Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 18 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 16 ак.час на практические занятия, 2 ак.час на консультацию. 153 ак. час на самостоятельную работу обучающихся. 9 ак.час. на контроль (экзамен).

Б1.В.01 Экономическая информатика реализуется на 1-м семестре 1-го курса.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

3.1. Структура дисциплины (модуля)

Очная форма обучения

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации | |
|---------|--|-------|---|----|---------------------------|----|--|-----|----|--------|------------------------|------|------|--|-----------------------------|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Каттэк | Контроль | СРкр | СРэк | | СР |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1. | Основы работы с MS Word в профессиональной деятельности менеджера | 24 | 0 | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 14 | Доклад, Контрольное задание |
| Тема 2. | Основы информационно-аналитической деятельности менеджера с использованием Microsoft Excel | 24 | 0 | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 14 | Доклад, Контрольное задание |
| Тема 3. | Работа с MS Excel для анализа бизнес-данных | 31 | 0 | 0 | 0 | 14 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 17 | Доклад, Контрольное задание |
| Тема 4. | Основы управления проектами | 24 | 0 | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 14 | Доклад, Контрольное задание |
| Тема 5. | Работа с MS Access для управления данными | 24 | 0 | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 14 | Доклад, Контрольное задание |
| Тема 6. | Современные цифровые | 24 | 0 | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 14 | Доклад, Контрольное |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|---------------------------|-----|---|---|---|----|---|---|---|----|---|---|----|---------|
| | инструменты в менеджменте | | | | | | | | | | | | | задание |
| Промежуточная аттестация | | 29 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 27 | 0 | 0 | 0 | Экзамен |
| Итого | | 180 | 0 | 0 | 0 | 64 | 0 | 0 | 2 | 27 | 0 | 0 | 87 | |

очно-заочная форма обучения

| № п/п | Наименование тем и (или) разделов | ВСЕГО | Объем дисциплины, ак.час | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации | |
|---------|--|-------|---|----|---------------------------|----|----|-----|--|--------|------------------------|------|------|--|----|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | | | Самостоятельная работа | | | | |
| | | | Период теоретического обучения | | | | | | Период промежуточной аттестации (сессия) | | | | | | |
| | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | ИК | КСР | КЭ | Каттэк | Контроль | СРкр | СРэк | | СР |
| | | | Л | ВЛ | ЛР | ПЗ | | | | | | | | | |
| Тема 1. | Основы работы с MS Word в профессиональной деятельности менеджера | 27 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 25 | Доклад, Контрольное задание | |
| Тема 2. | Основы информационно-аналитической деятельности менеджера с использованием Microsoft Excel | 27 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 25 | Доклад, Контрольное задание | |
| Тема 3. | Работа с MS Excel для анализа бизнес-данных | 32 | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 28 | Доклад, Контрольное задание | |
| Тема 4. | Основы управления проектами | 27 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 25 | Доклад, Контрольное задание | |
| Тема 5. | Работа с MS Access для управления данными | 27 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 25 | Доклад, Контрольное задание | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|--|-----|---|---|---|----|---|---|---|---|---|---|-----|-----------------------------|
| Тема 6. | Современные цифровые инструменты в менеджменте | 29 | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 25 | Доклад, Контрольное задание |
| Промежуточная аттестация | | 11 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 9 | 0 | 0 | 0 | Экзамен |
| Итого | | 180 | 0 | 0 | 0 | 16 | 0 | 0 | 2 | 9 | 0 | 0 | 153 | |

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Основы работы с MS Word в профессиональной деятельности менеджера. ПКС ОС II - 6.1.

Основные принципы работы с документами. Применение форматирования к тексту. Работа со стилями и шаблонами. Работа с графическими элементами. Создание диаграмм и схем. Создание стандартных деловых документов. Оформление писем и отчетов. Макросы в документах. Защита документов. Слияние документов.

Тема 2. Основы информационно-аналитической деятельности менеджера с использованием Microsoft Excel. ПКС ОС II - 6.1.

Интерфейс Excel и основные элементы. Создание и форматирование рабочих книг. Ввод и редактирование данных. Базовые формулы и функции. Построение графиков и диаграмм. Настройка элементов визуализации. Создание инфографики. Работа с условными операторами.

Тема 3. Работа с MS Excel для анализа бизнес-данных. ПКС ОС II - 6.1.

Прогнозирование и моделирование. Сводные таблицы и консолидация данных. Анализ временных рядов. Корреляционный анализ. Расчет финансовых показателей. Макросы и VBA-программирование. Защита данных. Методы принятия решений. Фильтрация и сортировка данных. Условное форматирование. Создание сводных таблиц. Оптимизация расчетов. Консолидация данных.

Тема 4. Основы управления проектами. ПКС ОС II - 6.1.

Понятие и классификация проектов. Жизненный цикл проекта. Создание WBS (структуры работ). Составление календарного плана. Управление человеческими ресурсами. Управление материальными ресурсами. Бюджетирование проекта. Оценка рисков. Отслеживание выполнения работ.

Тема 5. Работа с MS Access для управления данными. ПКС ОС II - 6.1.

Проектирование структуры таблиц. Создание и редактирование таблиц. Связывание таблиц. Нормализация данных. Создание запросов на выборку. Запросы с параметрами. Создание форм для ввода данных. Создание отчетов. Группировка данных. Фильтрация и сортировка. Экспорт данных.

Тема 6. Современные цифровые инструменты в менеджменте ПКС ОС II - 6.1.

Инструменты для создания полиграфии. Создание видеоматериалов.

Проектирование рекламного сайта. Обратная связь на сайтах. Сайт-резюме для менеджера. Инструменты для создания и редактирования текстов и изображений. Сервисы для оформления презентаций. Сервис Wordstat. Сервисы для принятия решений.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.01 Экономическая информатика входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляют фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

| ТИП ЗАДАНИЯ | ИНСТРУКЦИЯ | СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ | КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ |
|---|--|---|---|
| Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных | Прочитайте текст, выберите правильный ответ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква |
| Задание закрытого типа на установление соответствия | Прочитайте текст и установите соответствие | <ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). | Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы |
| Задание закрытого типа с выбором нескольких | Прочитайте текст, выберите правильные ответы | <ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. | Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из |

| | | | |
|---|---|--|---|
| правильных ответов из нескольких вариантов предложенных | | <p>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.</p> <p>3. Выбрать несколько правильных ответов.</p> <p>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).</p> | одного столбца верно сопоставлены с позициями другого) |
| Задание закрытого типа на установление последовательности | Прочитайте текст и установите последовательность | <p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.</p> <p>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).</p> | Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр |
| Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора | Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа | <p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать один верный ответ.</p> <p>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.</p> | Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). | |
| Задание открытого типа с развернутым ответом | Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ | <p>Ответ считается верным:</p> 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3. Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала. |

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

| Традиционная система | Бинарная система | ECTS | |
|----------------------|------------------|--------------------------|----------------------|
| | | Для традиционной системы | Для бинарной системы |
| Отлично | Зачтено | A | P/ Passed |
| | | B | P/ Passed |
| Хорошо | | C | P/ Passed |
| | | D | P/ Passed |
| Удовлетворительно | | E | P/ Passed |
| Неудовлетворительно | Не зачтено | F | F/Failed |

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.01 Экономическая информатика используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся:

доклад, контрольное задание.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема 1. Основы работы с MS Word в профессиональной деятельности менеджера. ПКС ОС II - 6.1.

Доклады:

Создание и оформление деловых документов в MS Word

1. Работа с таблицами и диаграммами в MS Word для менеджеров
2. Использование функций автозамены и макросов для повышения эффективности труда менеджера
3. Особенности защиты конфиденциальной информации в документах MS Word
4. Автоматизация рутинных задач менеджера с помощью функций MS Word
5. Создание и оформление деловых документов в MS Word

Контрольные задания:

Задание 1. Создать шаблон письма клиенту с фирменным стилем выбранной вами организации, используя инструменты настройки шрифтов, абзацев и стиля страницы.

Задание 2. Подготовьте коммерческое предложение для потенциального клиента, включив в документ таблицу сравнения цен выбранных вами конкурентов и диаграмму преимуществ вашего продукта перед аналогичными решениями рынка.

Задание 3. Оформите протокол совещания с участием коллег, применяя средства выделения важных моментов (жирный шрифт, подчёркивания, выделение цветом).

Задание 4. Напишите подробный отчёт о проделанной работе за неделю, пользуясь инструментом автоформатирования списка задач.

Задание 5. Составьте инструкцию по взаимодействию сотрудников разных отделов (отделы и тип взаимодействия выберите самостоятельно), используя нумерованные и маркированные списки, вставив иллюстрации процессов взаимодействия и сопроводительные пояснения.

Тема 2. Основы информационно-аналитической деятельности менеджера с использованием Microsoft Excel. ПКС ОС II - 6.1.

Доклады:

1. Визуализация данных в Excel: от простых графиков до интерактивной инфографики
2. Структурирование рабочей книги: оптимальные подходы и советы по созданию удобных шаблонов
3. Типичные ошибки при построении графиков и рекомендации по их устранению
4. Цветовая палитра и оформление презентационных материалов в Excel
5. Использование простых способов преобразования сухих цифр в привлекательную инфографику

Контрольные задания:

Задание 1. Создайте рабочую книгу Excel и выполните следующую последовательность действий:

- Добавьте три листа с названиями "Продажи", "Закупки" и "Отчетность".
- Задайте каждому листу индивидуальный фоновый цвет (например, светло-зелёный, синий и серый соответственно).
- Примените границы к диапазону A1:B10.

Задание 2. Заполните рабочий лист Excel следующим образом:

- Заполните диапазон A1:B10 случайными значениями чисел от 1 до 100.
- Используя инструмент автозаполнения, создайте ряд последовательных дат в диапазоне C1:C10 начиная с сегодняшнего числа.
- Произведите замену каждого значения больше 80 на слово "Высокий уровень".

Задание 3. Постройте график на основании заданных данных:

- Таблица состоит из двух столбцов: "Год" (A1:A5) и "Выручка" (B1:B5). Год представлен цифрами (2020—2024), выручка задана произвольными положительными целыми числами.
- Постройте точечную диаграмму с линиями трендов, показывая динамику роста доходов компании за указанный период.
- Подберите оптимальный вид графика и правильно подпишите оси и легенду.

Задание 4. Используя базовые формулы и функции Excel, решите задачу расчета средней стоимости товара:

- Пусть столбец A содержит наименование товаров, B — количество проданных единиц, C — цену единицы товара.
- Рассчитайте общую стоимость каждого товара (количество * цена). Используйте автосуммирование для подсчета общей выручки.
- Вычислите среднюю стоимость одной продажи (общая сумма / общее количество товаров).

Задание 5. Рассмотрите интерфейс Excel и составьте список всех вкладок панели инструментов вместе с описанием их назначения. Выполните следующее:

- Перечислите все стандартные вкладки панели инструментов Excel и кратко обозначьте, какую роль каждая из них играет в обработке данных.
- Укажите горячие клавиши для быстрого перехода на каждую из перечисленных вкладок.

Тема 3. Работа с MS Excel для анализа бизнес-данных. ПКС ОС II - 6.1.

Доклады:

1. Защита данных в Excel: современные подходы и решения
2. SWOT-анализ с использованием Excel
3. Автоматизация рутинных задач с помощью макросов в Excel
4. Корреляционные зависимости в маркетинге и финансах
5. Исследование трендов и выявление аномалий с помощью анализа временных рядов

Контрольные задания:

Задание 1. Создайте рабочую книгу с произвольными данными о продажах за последние 2 года. Постройте график динамики продаж, используя различные типы диаграмм. Выполните прогнозирование будущих показателей с помощью функций ПРЕДСКАЗ и ТЕНДЕНЦИЯ.

Задание 2. Использовать условное форматирование для автоматической подсветки ячеек с показателями ниже среднего уровня среди группы компаний-конкурентов. Информацию о конкурентах введите самостоятельно.

Задание 3. Отфильтровать базу данных клиентов таким образом, чтобы остались только клиенты, совершившие покупки на сумму более введенной в ячейке A1 суммы, и отсортировать оставшихся клиентов по сумме покупок в порядке убывания.

Задание 4. Установить защиту на отдельные ячейки рабочего листа, обеспечив пользователям возможность изменять только ячейки A5:A10, оставив остальные защищенными.

Задание 5. Объединить данные о продажах продуктов из трех регионов в одну таблицу и создать сводную таблицу для анализа структуры расходов и выручки по регионам.

Тема 4. Основы управления проектами. ПКС ОС II - 6.1.

Доклады:

1. Современные подходы к классификации проектов в условиях цифровой экономики
2. Стратегии реагирования на риски в проектном управлении
3. Методики построения эффективной структуры декомпозиции работ
4. Современные методы построения календарных планов
5. Эффективное управление проектной командой: современные подходы

Контрольные задания:

Задание 1. Проанализируйте успешный/неудачный проект (проект найдите самостоятельно) и определите, на каком этапе были допущены ключевые ошибки/достигнуты успехи.

Задание 2. Проанализируйте готовую иерархическую структуру работ и предложите улучшения/корректировки.

Задание 3. Составьте календарный план проекта с использованием метода критического пути.

Задание 4. Проанализируйте возможные конфликты в проектной команде и предложите пути их разрешения.

Задание 5. Составьте реестр рисков для выбранного проекта.

Тема 5. Работа с MS Access для управления данными. ПКС ОС II - 6.1.

Доклады:

1. Безопасность данных: защита при экспорте конфиденциальной информации
2. Сравнение MS Access с другими СУБД: преимущества и ограничения
3. Теоретические основы визуализации данных в MS Access
4. Принципы автоматизации рутинных операций в MS Access
5. Теоретические основы создания отчетов и форм данных в MS Access

Контрольные задания:

Задание 1. Создать базу данных книжного магазина, включающую две взаимосвязанные таблицы: Авторы и Книги. Таблица Авторы должна содержать поля: ID автора, Имя, Фамилия. Таблица Книги включает поля: ISBN, Название, Автор, Цена. Выполнить следующие задания: Создать связи между таблицами («один ко многим»). Добавить записи в обе таблицы (не менее трех авторов и пяти книг).

Задание 2. Используя готовую базу данных школы, создать два разных запроса с параметрами: Первый запрос выводит список учеников определенного класса (параметр — номер класса). Второй запрос показывает средний балл ученика по предмету (два параметра — ФИО ученика и название предмета).

Задание 3. Создать форму для ввода данных о сотрудниках (ФИО, должность, зарплата) и соответствующий отчет, выводящий сотрудников, чьи зарплаты превышают заданное значение (например, 50 тыс.).

Задание 4. Имеется база данных автосалона, содержащая таблицу Продажи, включающую поля: Номер продажи, Марка автомобиля, Цвет, Год выпуска, Стоимость. Необходимо выполнить следующее: Отфильтровать продажи автомобилей красного цвета, выпущенных после 2018 года. Посчитать общую стоимость отобранных автомобилей и представить её в отчете.

Задание 5. Используя язык SQL создайте таблицу Авторы. Она должна содержать поля: ID автора, Имя, Фамилия.

Тема 6. Современные цифровые инструменты в менеджменте ПКС ОС II - 6.1.

Доклады:

1. Автоматизация видеомонтажа: искусственный интеллект в видеопроизводстве
2. SEO-оптимизация: теоретические основы продвижения сайтов
3. Автоматизация обратной связи: современные подходы и инструменты
4. Нейросети в создании контента: теоретические аспекты применения

5. Современные инструменты для создания презентаций: теоретические основы

Контрольные задания:

Задание 1. Опишите пошагово процесс подготовки макета визитки в любом известном вам инструменте. В описание включите процесс создание нового документа, размещение текста и графики, настройку стилей шрифтов и сохранение готового файла в формате PDF для печати.

Задание 2. Смонтировать рекламный ролик по выбранной теме длительностью 1–2 минуты, применить эффекты перехода и цветокоррекцию, добавить текстовые элементы и титры, внедрить музыкальное сопровождение и звуковые эффекты.

Задание 3. Создать структуру и прототип сайта по выбранной теме, разработать адаптивный дизайн для десктопной и мобильной версий, реализовать систему навигации и меню, внедрить формы обратной связи и контактные данные

Задание 4. Определите частотность поисковых запросов по ключевой фразе «купить ноутбук Орёл» в сервисе Wordstat Яндекса. Составьте семантическое ядро из высокочастотных запросов, соответствующих вашим целям рекламной кампании, и проанализируйте сезонность спроса на ноутбуки.

Задание 5. Создайте сценарий короткого видеоролика продолжительностью около минуты, рекламирующего новый продукт вашей компании. Укажите необходимые этапы съемки и монтажа, инструменты для обработки видео.

Общие критерии оценки докладов:

1. Актуальность и значимость выбранной темы: Насколько важен и интересен рассматриваемый вопрос для современного общества, соответствует ли заявленная тема курсу и требованиям учебной программы.

2. Структура доклада: Логичность построения материала, наличие четкого введения, основной части и заключения, связность аргументов и выводов.

3. Качество подачи информации: Ясность изложения, умение объяснить сложные явления простым языком, выразительность выступления, владение аудиторией.

4. Используемые источники: Наличие ссылок на научные публикации, учебники, законодательные акты и отчёты специализированных учреждений, правильность оформления библиографии.

5. Практическая ценность представленного материала: Полезность полученных сведений для профессионального роста слушателей, наличие примеров применения идей доклада в реальной практике.

6. Самостоятельность автора: Степень оригинальности предложенной

интерпретации темы, отсутствие плагиата, личный вклад в разработку темы.

7. Ответы на вопросы аудитории: Грамотность и уверенность в реакции на уточняющие вопросы, готовность аргументированно защищать позицию.

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий.

Дополнительные материалы и дополнительное оборудование не предполагается

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация (зачет и зачет с оценкой) проводится в письменной форме.

Обучающийся получает экзаменационный билет с вопросами и тестовыми заданиями. Обучающийся получает чистые маркированные листы бумаги для записей ответов на тестирование, затем приступает к решению. Необходимо дать ответ на каждый вопрос в письменном, выбрав нужный вариант ответа.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Тема 1. Основы работы с MS Word в профессиональной деятельности менеджера. ПКС ОС II - 6.1.

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

| № п.п. | Вопрос |
|-----------|--|
| 1. | Основные принципы работы с документами в MS Word |
| 2. | Форматирование текста |
| 3. | Работа со стилями и шаблонами |
| 4. | Работа с таблицами |
| 5. | Графические элементы в документах |
| 6. | Создание диаграмм и схем |

| | |
|-----|----------------------|
| 7. | Деловая документация |
| 8. | Макросы в документах |
| 9. | Защита документов |
| 10. | Слияние документов |

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов:

Тест

Вопрос 1. Что такое прямое форматирование?

- а) Форматирование отдельных символов, абзацев и страниц
- б) Применение стилей к тексту
- в) Использование шаблонов
- г) Создание макросов

Вопрос 2. Какой элемент не входит в состав стандартного делового письма?

- а) Шапка документа
- б) Приветствие
- в) Диаграмма с финансовыми показателями
- г) Заключительная формула вежливости

Вопрос 3. Для чего используются стили в MS Word?

- а) Для быстрого применения набора форматирования
- б) Для создания макросов
- в) Для защиты документа
- г) Для слияния данных

Вопрос 4. Какой тип диаграммы лучше всего подходит для отображения динамики изменения показателей во времени?

- а) Круговая диаграмма
- б) График
- в) Гистограмма
- г) Точечная диаграмма

Вопрос 5. Что такое слияние документов?

- а) Объединение нескольких документов в один
- б) Создание массовых персонализированных писем
- в) Защита документа от изменений
- г) Создание оглавления

Вопрос 6. Какие параметры можно защитить в документе MS Word?

- а) Только редактирование

б) Редактирование и форматирование

- в) Редактирование, форматирование и печать
- г) Редактирование, форматирование, печать и копирование

Вопрос 7. Какой инструмент используется для создания автоматической нумерации страниц?

- а) Колонтитулы
- б) Закладки
- в) Гиперссылки
- г) Оглавление

Вопрос 8. Что такое рецензирование документа?

- а) Проверка орфографии
- б) Добавление комментариев и правок
- в) Слияние данных
- г) Создание стилей

Вопрос 9. Какие элементы можно вставить в документ для создания схем?

- а) Только рисунки
- б) Только автофигуры
- в) Автофигуры, соединительные линии и текстовые блоки
- г) Только таблицы

Вопрос 10. Как можно быстро применить одинаковое форматирование к нескольким частям документа?

- а) Использовать инструмент «Формат по образцу»
- б) Создать макрос
- в) Применить шаблон
- г) Использовать функцию «Найти и заменить»

Ключи: 1 - а 2 - в 3 - а 4 - б 5 - б 6 - г 7 - а 8 - б 9 - в 10 - а

Тема 2. Основы информационно-аналитической деятельности менеджера с использованием Microsoft Excel. ПКС ОС II - 6.1.

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

| № п.п. | Вопрос |
|-----------|--|
| 1. | Интерфейс Excel и основные элементы управления |
| 2. | Создание и управление рабочими книгами |
| 3. | Ввод и обработка данных |
| 4. | Базовые формулы и функции Excel |

| | |
|-----|----------------------------------|
| 5. | Работа с условными операторами |
| 6. | Построение графиков и диаграмм |
| 7. | Создание и настройка инфографики |
| 8. | Аналитические возможности Excel |
| 9. | Автоматизация работы с данными |
| 10. | Организация совместной работы |

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов.

Тест

опрос 1. Какой символ используется в Excel для начала ввода формулы?

- а) = (равно)
- б) + (плюс)
- в) – (минус)
- г) * (звёздочка)

Вопрос 2. Какая функция используется для подсчёта количества непустых ячеек в диапазоне?

- а) СУММ()
- б) СЧЁТ()
- в) СЧЁТЗ()
- г) СРЗНАЧ()

Вопрос 3. Какой тип диаграммы лучше всего подходит для отображения структуры целого?

- а) Круговая диаграмма
- б) График
- в) Гистограмма
- г) Точечная диаграмма

Вопрос 4. Что такое условное форматирование в Excel?

- а) Автоматическое изменение формата ячеек по заданным условиям
- б) Создание новых форматов ячеек
- в) Изменение цвета фона листа
- г) Настройка печати документа

Вопрос 5. Какая функция используется для проверки условия и возврата разных значений?

- а) ЕСЛИ()
- б) И()

в) ИЛИ()

г) НЕ()

Вопрос 6. Как называется область, состоящая из нескольких смежных ячеек?

а) Диапазон

б) Массив

в) Блок

г) Группа

Вопрос 7. Какой оператор используется для объединения текстовых строк?

а) & (амперсанд)

б) + (плюс)

в) * (звёздочка)

г) – (минус)

Вопрос 8. Что такое сводная таблица в Excel?

а) Инструмент для анализа и обобщения данных

б) Специальная форма для ввода данных

в) Вид диаграммы

г) Функция для сортировки данных

Вопрос 9. Какой элемент используется для создания выпадающего списка в ячейке?

а) Проверка данных

б) Условное форматирование

в) Гиперссылка

г) Примечание

Вопрос 10. Как можно быстро применить одинаковое форматирование к нескольким диапазонам?

а) Использовать инструмент «Формат по образцу»

б) Создать стиль ячейки

в) Применить условное форматирование

г) Использовать функцию копирования.

Ключи: 1 - а 2 - в 3 - а 4 - а 5 - а 6 - а 7 - а 8 - а 9 - а 10 - а

Тема 3. Работа с MS Excel для анализа бизнес-данных. ПКС ОС II -

6.1.

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

| № п.п. | Вопрос |
|-----------|---|
| 1. | Прогнозирование и моделирование в Excel |
| 2. | Сводные таблицы и консолидация данных |
| 3. | Анализ временных рядов |
| 4. | Корреляционный анализ |
| 5. | Расчет финансовых показателей |
| 6. | Макросы и VBA-программирование |
| 7. | Защита данных |
| 8. | Методы принятия решений |
| 9. | Фильтрация и сортировка данных |
| 10. | Оптимизация расчетов |

Тест

Вопрос 1. Какой инструмент Excel используется для анализа «что-если»?

- а) Диспетчер сценариев
- б) Поиск решения
- в) Таблица данных
- г) Все перечисленные варианты

Вопрос 2. Что такое консолидация данных в Excel?

- а) Объединение данных из нескольких источников в один диапазон
- б) Создание сводных таблиц
- в) Фильтрация данных
- г) Сортировка данных

Вопрос 3. Какой финансовый показатель рассчитывается для оценки эффективности инвестиций?

- а) NPV (чистая приведённая стоимость)
- б) IRR (внутренняя норма доходности)
- в) PI (индекс рентабельности)
- г) Все перечисленные варианты

Вопрос 4. Для чего используется инструмент «Поиск решения»?

- а) Для оптимизации параметров при заданных ограничениях
- б) Для построения графиков
- в) Для создания диаграмм
- г) Для фильтрации данных

Вопрос 5. Какой метод защиты данных в Excel позволяет защитить отдельные ячейки?

- а) Защита листа с выборочным разрешением действий
- б) Шифрование файла
- в) Установка пароля на открытие файла

г) Защита структуры книги

Вопрос 6. Что показывает коэффициент корреляции?

а) Степень взаимосвязи между двумя переменными

б) Среднее значение выборки

в) Дисперсию данных

г) Стандартное отклонение

Вопрос 7. Какой тип диаграммы лучше всего подходит для анализа временных рядов?

а) График

б) Круговая диаграмма

в) Гистограмма

г) Точечная диаграмма

Вопрос 8. Что такое макрос в Excel?

а) Записанная последовательность действий

б) Специальная функция

в) Вид диаграммы

г) Инструмент фильтрации

Вопрос 9. Какой инструмент используется для создания интерактивных фильтров в сводных таблицах?

а) Срезы

б) Временная шкала

в) Фильтры

г) Группировка

Вопрос 10. Как ускорить пересчет больших таблиц в Excel?

а) Отключить автоматический пересчет формул

б) Использовать формулы массива

в) Применить условное форматирование

г) Увеличить объем оперативной памяти

Ключи: 1 - г 2 - а 3 - г 4 - а 5 - а 6 - а 7 - а 8 - а 9 - а 10 - а

Тема 4. Основы управления проектами. ПКС ОС II - 6.1.

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

| № п.п. | Вопрос |
|-----------|--|
| 1. | Понятие и сущность проектного управления |
| 2. | Жизненный цикл проекта |
| 3. | Структура работ (WBS) |
| 4. | Календарное планирование |
| 5. | Управление человеческими ресурсами |
| 6. | Управление материальными ресурсами |
| 7. | Бюджетирование проекта |

| | |
|-----|--|
| 8. | Управление рисками |
| 9. | Отслеживание выполнения работ |
| 10. | Интеграция процессов управления проектом |

Тест

Вопрос 1. Что является основным признаком проекта?

- а) Уникальность и однократность исполнения
- б) Повторяемость операций
- в) Отсутствие конкретных сроков
- г) Неопределенность целей

Вопрос 2. Сколько основных фаз включает жизненный цикл проекта?

- а) 5
- б) 3
- в) 4
- г) 6

Вопрос 3. Что такое WBS (Work Breakdown Structure)?

- а) Иерархическая структура работ проекта
- б) Метод оценки рисков
- в) Система контроля качества
- г) План коммуникаций

Вопрос 4. Какой метод используется для определения критического пути проекта?

- а) Метод PERT/CPM
- б) Метод Дельфи
- в) Метод мозгового штурма
- г) Метод SWOT-анализа

Вопрос 5. Кто несет основную ответственность за успех проекта?

- а) Проектный менеджер
- б) Заказчик проекта
- в) Команда проекта
- г) Спонсор проекта

Вопрос 6. Что такое базовый план проекта?

- а) Утвержденный план с установленными целями и показателями
- б) Предварительный план работ
- в) План распределения ресурсов
- г) План управления рисками

Вопрос 7. Какой документ является основным для управления проектом?

- а) План управления проектом
- б) Техническое задание
- в) Устав проекта
- г) График работ

Вопрос 8. Что такое риск проекта?

- а) Событие, которое может повлиять на цели проекта
- б) Запланированные изменения
- в) Утвержденный бюджет
- г) Фиксированные сроки

Вопрос 9. Какой процесс является ключевым для успешного завершения проекта?

- а) Мониторинг и контроль
- б) Планирование ресурсов
- в) Коммуникации
- г) Управление качеством

Вопрос 10. Что включает процесс закрытия проекта?

- а) Документирование результатов и опыт проекта
- б) Только финансовую отчетность
- в) Только передачу результатов заказчику
- г) Только архивирование документов

Ключи: 1 - а 2 - а 3 - а 4 - а 5 - а 6 - а 7 - а 8 - а 9 - а 10 - а

Тема 5. Работа с MS Access для управления данными. ПКС ОС II - 6.1.

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

| № п.п. | Вопрос |
|-----------|----------------------------------|
| 1. | Проектирование структуры таблиц |
| 2. | Создание и редактирование таблиц |
| 3. | Связывание таблиц и нормализация |
| 4. | Работа с запросами |
| 5. | Создание форм |

| | |
|-----|--------------------------------|
| 6. | Создание отчетов |
| 7. | Фильтрация и сортировка |
| 8. | Группировка данных |
| 9. | Экспорт данных |
| 10. | Обеспечение целостности данных |

Тест

Вопрос 1. Что такое первичный ключ в MS Access?

- а) Поле или набор полей, однозначно идентифицирующих запись
- б) Любое поле таблицы
- в) Первое поле в таблице
- г) Поле с типом данных «Счетчик»

Вопрос 2. Какой тип связи используется для связи «один ко многим»?

а) Связь между первичным ключом одной таблицы и внешним ключом другой

- б) Связь между двумя первичными ключами
- в) Связь между двумя внешними ключами
- г) Связь между любыми полями таблиц

Вопрос 3. Какие типы запросов существуют в MS Access?

- а) Запросы на выборку, с параметрами, агрегированные
- б) Только запросы на выборку
- в) Только запросы с параметрами
- г) Только агрегированные запросы

Вопрос 4. Что такое нормализация базы данных?

а) Процесс устранения избыточности данных и обеспечения их целостности

- б) Процесс создания резервных копий
- в) Процесс шифрования данных
- г) Процесс сортировки данных

Вопрос 5. Какой элемент используется для создания пользовательского интерфейса ввода данных?

- а) Форма
- б) Отчет
- в) Запрос
- г) Таблица

Вопрос 6. Как создать запрос с параметром?

- а) Использовать квадратные скобки [] в условии запроса
- б) Использовать оператор LIKE
- в) Использовать оператор BETWEEN
- г) Использовать оператор IN

Вопрос 7. Какие типы данных можно использовать в MS Access для хранения чисел?

- а) Числовой, денежный, счетчик
- б) Только числовой
- в) Только денежный
- г) Только счетчик

Вопрос 8. Что такое группировка данных в запросе?

а) Объединение записей с одинаковыми значениями по определенному полю

- б) Сортировка записей по возрастанию
- в) Сортировка записей по убыванию
- г) Фильтрация записей по условию

Вопрос 9. Как экспортировать данные из MS Access?

- а) Через команду «Внешние данные» → «Экспорт»
- б) Через команду «Файл» → «Сохранить как»
- в) Через команду «Правка» → «Копировать»
- г) Через команду «Вид» → «Предварительный просмотр»

Вопрос 10. Какие элементы можно добавить в отчет MS Access?

- а) Группировки, заголовки, подвалы, формулы
- б) Только текст
- в) Только изображения
- г) Только таблицы

Ключи: 1 - а 2 - а 3 - а 4 - а 5 - а 6 - а 7 - а 8 - а 9 - а 10 - а

Тема 6. Современные цифровые инструменты в менеджменте ПКС ОС II - 6.1.

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

| № п.п. | Вопрос |
|-----------|-------------------------------------|
| 1. | Цифровые инструменты для полиграфии |

| | |
|-----|--|
| 2. | Инструменты видеопроизводства |
| 3. | Веб-технологии в менеджменте |
| 4. | Работа с контентом |
| 5. | Презентационные материалы |
| 6. | Инструменты анализа и принятия решений |
| 7. | Интеграция цифровых инструментов |
| 8. | Автоматизация процессов |
| 9. | Маркетинговые инструменты: |
| 10. | Тренды в цифровых инструментах |

Тест

Вопрос 1. Какой инструмент лучше всего подходит для создания презентаций?

- а) Microsoft PowerPoint
- б) Google Slides
- в) Prezi
- г) Все перечисленные варианты

Вопрос 2. Для чего используется сервис Wordstat?

- а) Для анализа поисковых запросов
- б) Для создания презентаций
- в) Для обработки изображений
- г) Для видеомонтажа

Вопрос 3. Какой формат оптимален для размещения изображений на сайте?

- а) JPEG для фото, PNG для графики
- б) Только JPEG
- в) Только PNG
- г) BMP

Вопрос 4. Какие инструменты используются для создания интерактивных сайтов?

- а) HTML5, CSS3, JavaScript
- б) Только HTML
- в) Только CSS
- г) Только JavaScript

Вопрос 5. Какой сервис лучше всего подходит для совместной работы над документами?

- а) Google Docs

- б) Microsoft Word
- в) Adobe Acrobat
- г) OpenOffice

Вопрос 6. Какие инструменты используются для создания видеоконтента?

- а) Adobe Premiere Pro, Final Cut Pro, DaVinci Resolve
- б) Только Adobe Photoshop
- в) Только Microsoft PowerPoint
- г) Только Canva

Вопрос 7. Какой инструмент оптимален для создания сайта-резюме менеджера?

- а) Tilda, Wix, WordPress
- б) Microsoft Word
- в) Adobe Illustrator
- г) Canva

Вопрос 8. Какие сервисы используются для анализа конкурентов?

- а) SimilarWeb, SEMrush, Ahrefs
- б) Только Wordstat
- в) Только Google Analytics
- г) Только Яндекс.Метрика

Вопрос 9. Какой инструмент лучше всего подходит для обработки изображений?

- а) Adobe Photoshop
- б) Microsoft Paint
- в) Google Photos
- г) Only Office

Вопрос 10. Какие инструменты помогают в автоматизации бизнес-процессов?

- а) CRM-системы, сервисы автоматизации, боты
- б) Только текстовые редакторы
- в) Только таблицы Excel
- г) Только мессенджеры

Ключи: 1 - г 2 - а 3 - а 4 - а 5 - а 6 - а 7 - а 8 - а 9 - а 10 - а

6.3. Критерии и шкала оценивания.

| КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ | РЕЗУЛЬТАТ |
|--|--------------------------------|
| Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок | Отлично/зачтено |
| Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями. | Хорошо/зачтено |
| Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий. | Удовлетворительно/зачтено |
| Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя. | Неудовлетворительно/не зачтено |

6.4. Для решения контрольных заданий обучающемуся запрещается использовать сеть Интернет.

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся

должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура практического занятия:

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы может практическое занятие состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть — выступление обучающихся с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность — 15-20 минут. Далее предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы. Преподаватель определяет его содержание и дает время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Примерная продолжительность – 50-60 минут. Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Обучающимся должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Экономическая информатика : учебник и практикум для вузов / под редакцией Ю. Д. Романовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19216-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560274> (дата обращения: 10.10.2025).

2. Экономическая информатика : учебник и практикум для вузов / под редакцией В. П. Полякова. — 2-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 515 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16079-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560538> (дата обращения: 10.10.2025).

3. Информатика для экономистов : учебник для вузов / под редакцией В. И. Завгороднего. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 443 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20156-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559923> (дата обращения: 10.10.2025).

8.2. Дополнительная литература

1. Информатика : учебник для вузов — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 752 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20227-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568691> (дата обращения: 10.10.2025). URL: <https://urait.ru/bcode/560080> (дата обращения:

10.10.2025).

2. Информатика. Практический курс для экономистов : учебник для вузов / под редакцией В. И. Завгороднего. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 243 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18649-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559860> (дата обращения: 10.10.2025).

3. Черпаков, И. В. Теоретические основы информатики : учебник и практикум для вузов / И. В. Черпаков. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 353 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8562-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560851> (дата обращения: 10.10.2025).

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Не используются

8.4. Интернет-ресурсы

ЭБС «Лань» – <https://lib.ranepa.ru/ru/informatsionnye-resursy/russkoyazychnye-resursy/45-ebs-izdatelstva-lan>

ЭБС «IPR SMART» - <https://lib.ranepa.ru/ru/informatsionnye-resursy/russkoyazychnye-resursy/32-ebs-iprbooks>

ЭБС «Znanium» - <https://lib.ranepa.ru/ru/informatsionnye-resursy/russkoyazychnye-resursy/389-znanium>

ЭБС «ibooks.ru» - <https://lib.ranepa.ru/ru/informatsionnye-resursy/russkoyazychnye-resursy/681-ebs-ibooks-ru>

ЭБС издательства «Юрайт» - <https://lib.ranepa.ru/ru/informatsionnye-resursy/russkoyazychnye-resursy/55-ebs-yurajt>

Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – <http://www.consultant.ru/>

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Требования к аудитории:

- Лекционные
- Семинарские
- Помещения для самостоятельной работы

Требования к оборудованию:

- Доска

- проектор
- Компьютер (стационарный) или ноутбук
- Компьютеры с установленным программным обеспечением

Требования к программному обеспечению:

- пакет Microsoft Office