

КОПИЯ

РУССКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

РИУ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

Информационное обеспечение управленческой деятельности

для специальности

«ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»

(наименование специальности)

квалификация – юрист

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе  И.В.Щербакова

Утверждено на заседании Ученого Совета юридического факультета
от 14. 01. 2011 г., протокол № 1.

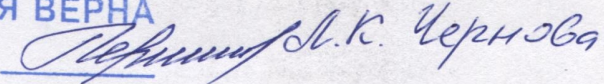


Президент РИУ

Москва, 2011

КОПИЯ ВЕРНА

подпись

 В.К. Чернова

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационное обеспечение управленческой деятельности» предназначена для реализации государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности «Юриспруденция» высшего профессионального образования.

Целью дисциплины является формирование и развитие у будущих юристов теоретических знаний и практических навыков оптимальной организации информационных процессов, применения информационных технологий и информационных систем в юридической деятельности.

Основные задачи дисциплины:

- познакомить студентов с основными теоретическими принципами организации информационных процессов, информационных технологий, и информационных систем в современном обществе;
- научить использовать новейшие компьютерные информационные технологии для поиска, обработки и систематизации правовой информации;
- познакомить студентов с информационными системами, активно используемыми сегодня в правотворческой, правоохранительной и правоприменительной деятельности;
- сформировать знания и практические навыки, необходимые для работы с современными сетевыми технологиями

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина «Информационное обеспечение управленческой деятельности» относится к блоку естественно-научных дисциплин и является дисциплиной по выбору студентов.

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента формируются на основе программы среднего (полного) общего образования по информатике и информационным технологиям (базовый уровень), а также на основе знаний, полученных в процессе изучения дисциплины «Информатика и математика».

Дисциплина призвана формировать и развивать у будущих юристов теоретические знания и практические навыки оптимальной организации информационных процессов, применения информационных технологий и информационных систем в юридической деятельности.

При изучении дисциплины необходимо постоянно обращать внимание студентов на ее прикладной характер, показывать, где и когда изучаемые теоретические положения и практические навыки могут быть использованы в будущей практической деятельности. Изучение материала необходимо вести в форме, доступной пониманию студентов.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины студент должен:

- знать:

базовые понятия информатики; основы организации хранения информации в персональном компьютере; структуру персонального компьютера; технические средства реализации информационных процессов; программные средства реализации информационных процессов; основные понятия алгоритмизации и программирования; основные принципы функционирования системной среды Windows и технологию работы в ней; технологию работы с текстовыми документами в среде текстового процессора MS Word; технологию работы с табличными документами по автоматизации вычислений и построению диаграмм в среде табличного процессора MS Excel; основы работы с электронно-правовыми системами;

- уметь:

в системной среде Windows создавать иерархическую структуру каталогов; копировать, переименовывать, удалять файлы; осуществлять поиск файлов; архивировать и разархивировать файлы; в среде текстового процессора MS Word оформлять и редактировать текстовые документы; использовать в документах графические объекты, формулы, диаграммы, таблицы; разрабатывать шаблоны текстовых документов; оформлять многостраничные документы; в среде табличного процессора MS Excel производить вычисления, используя формулы и встроенные функции; строить диаграммы; сортировать, группировать и фильтровать данные; осуществлять эффективный поиск юридических документов в электронно-правовой системе;

- владеть:

понятийным аппаратом в сфере информационных технологий, навыками эффективной работы с текстовыми и табличными процессорами, электронными справочно-правовыми системами.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Рабочая программа рассчитана на 40 часов. Из них 36 часов отводится на самостоятельную работу студента и 4 часа на практические и лекционные занятия.

Тематический план изучения дисциплины (курс 3)

Наименование разделов и тем	Учебная нагрузка студента, час.				
	Максимальная	Самостоятельная	Обязат. при заочной форме обучения	В том числе:	
				Всего	Обзорно-устан. занятия
Раздел 1. Информация. Информационные системы	2	2	-	-	-
Раздел 2. Электронные коммуникации и их роль в управлении предприятием	4	3,75	0,25	0,25	-
Раздел 3. Автоматизированные рабочие места (АРМ), их локальные и отраслевые сети.	4	3,75	0,25	0,25	-
Раздел 4. Методика работы в текстовом редакторе Microsoft Word.	4	3,5	0,5	0,5	-
Раздел 5. Методика работы с электронными таблицами Microsoft Excel (ЭТ).	4	3,5	0,5	0,25	0,25
Раздел 6. Методика работы с базами данных Microsoft Access.	4	3,5	0,5	0,25	0,25
Раздел 7. Методика работы с презентациями Microsoft PowerPoint.	6	5,25	0,75	0,5	0,25
Раздел 8. Характеристика справочно-информационных систем	6	5,5	0,5	0,5	-
Раздел 9. Архиваторы и архивация. Компьютерные вирусы.	6	5,25	0,75	0,5	0,25
Всего по дисциплине:	40	36	4	3	1

5.1. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Информация. Информационные системы

Правила техники безопасности и охраны труда. Информация, её виды, свойства и роль в окружающем мире производстве. Память как среда хранения информации. Виды памяти.

Информационные системы (ИС). Понятие и определение ИС. Производственные и информационные системы. ИС как система управления.

Раздел 2. Электронные коммуникации и их роль в управлении предприятием

Роль автоматизированных систем обработки информации в управлении производством в условиях развития рыночных отношений.

Алгоритмы решения производственных задач. Существующие системы автоматизированной обработки

информации. Классификация компьютерных программ, предназначенных для решения производственных задач. Структура автоматизированной системы обработки информации. Основные направления использования информационных технологий в производстве.

Раздел 3. Автоматизированные рабочие места (АРМ), их локальные и отраслевые сети.

Автоматизированные, автоматические и управляемые человеком системы. Понятие, классификация, общая характеристика.

АРМ. Определение, свойства, структура, функции и классификация (по направлениям их профессиональной деятельности). Определение требований и функций АРМ к специалистам. Требования к техническому обеспечению АРМ. Требования к программному обеспечению АРМ.

Раздел 4. Методика работы в текстовом редакторе Microsoft Word.

Возможности текстового редактора. Основные элементы окна программы. Текстовые файлы, создание и сохранение файлов, основные элементы текстового документа, понятия о шаблонах и стилях, основные операции с текстом, форматирование символов и абзацев, оформление страницы документа, формирование оглавления, работа с таблицами, работа с рисунками, орфография, печать документов

Раздел 5. Методика работы с электронными таблицами Microsoft Excel (ЭТ).

Запуск и завершение работы ЭТ, создание и сохранение таблиц, окно, основные элементы, основы манипулирования с таблицами, расчетные операции, диаграммы Excel, связанные таблицы

Раздел 6. Методика работы с базами данных Microsoft Access

Общие сведения о базах данных. Окно, основные элементы. Формы и таблицы. Связь между таблицами и целостность данных. Запросы. Отчеты.

Раздел 7. Методика работы с презентациями Microsoft PowerPoint.

Общие сведения о презентациях, схема работы, создание и редактирование презентаций, общие операции со слайдами, настройка анимации слайдов, демонстрация слайдов.

Раздел 8. Характеристика справочно-информационных систем

Информационно-справочные системы, основные характеристики, тенденции и перспективы развития систем обработки экономической информации. Виды справочных систем, основные режимы работы: просмотр, поиск, редактирование и печать информационных материалов. Работа с локальными и глобальными информационными системами (поиск и обработка информации).

Раздел 9. Архиваторы и архивация. Компьютерные вирусы.

Архиваторы и архивация. Необходимость архивирования файлов и папок. Архиваторы, их назначение, методика создания архивных файлов и работы с ними. Программы WinZip и WinRar. Компьютерные вирусы и антивирусные программы, защита информации. Антивирусы, их назначение, методика лечения, чистки, дефрагментации дисков

5.2. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Бройдо В.Л., Ильина О.П. Вычислительные системы, сети и телекоммуникации: Учебник для вузов. 4-е изд. – СПб.: Питер, 2011.
2. Гришин В.Н., Панфилова Е.Е. Информационные технологии в профессиональной деятельности, 2009
3. Гуда А.Н., Колесников В.И. Информатика и программирование. Компьютерный практикум. Издательство: Дашков и К, 240 с., 2010.
4. Информатика: учебник/под ред. В.В. Трофимова.-М.: изд-во Юрайт; Высшее образование.2010.
5. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. 2008
6. Романова Ю. Информатика и информационные технологии: Учебное пособие. – М. Эксмо, 2010
7. Филимонова Е.В.. Информационные технологии в профессиональной деятельности, Феникс, 2008

5.3 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

- 1) Макарова Н.В., Бройдо В.Л., Ильина О.П. и др. Информатика. /Под ред. Макаровой Н.В. М. Финансы и статистика, 2009.

- 2) Инструментальные средства разработки приложений Microsoft Office. Язык программирования Visual Basic for Application.: Учебное пособие: — СПбГУЭФ, 2007.
- 3) Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. 2005

5.4 ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

1. <http://iit.metodist.ru> - Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО
2. <http://www.intuit.ru> - Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру)
3. <http://test.specialist.ru> - Онлайн-тестирование и сертификация по информационным технологиям
4. <http://www.iteach.ru> - Программа Intel «Обучение для будущего»
5. <http://www.rusedu.info> - Сайт RusEdu: информационные технологии в образовании
6. <http://edu.ascon.ru> - Система автоматизированного проектирования КОМПАС-3D в образовании.
7. <http://www.osp.ru> - Открытые системы: издания по информационным технологиям
8. <http://www.npstoik.ru/vio> - Электронный альманах «Вопросы информатизации образования»

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Компьютерный класс, оборудованный для проведения практических работ средствами оргтехники, персональными компьютерами, объединенными в сеть с выходом в Интернет;
2. Установленное лицензионное программное обеспечение.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИН

Учебно-методический комплекс по дисциплине «Информационное обеспечение управленческой деятельности», составленный в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта по специальности «Юриспруденция», включает в себя пособие (в объеме 40 часов), два вида тестовых заданий (семинары и сборник вопросов, 108 и 90 заданий, соответственно), которые дают целостную систему знаний, обеспечивая их глубину и прочность. Также студенты выполняют письменную контрольную работу и письменную экзаменационную работы, дающие возможность выявить общекультурные и профессиональные компетенции студента, определяемые содержанием дисциплины «Информационное обеспечение управленческой деятельности».

Разработчик:

к.ф-м.н., доцент Веселов Н.А., доцент РИУ

Рецензент:

д.т.н., профессор Корнюшко В.Ф., профессор МГАТХТ

Утверждение рабочей программы учебной дисциплины

Уполномоченный орган (должностное лицо)	Дата принятия решения	№ документа
Ученый совет юридического факультета	14.01.2011	Протокол № 1

Внесение изменений в рабочую программу учебной дисциплины

Уполномоченный орган (должностное лицо)	Дата принятия решения	№ документа
Ученый совет юридического факультета	26.01.2012	Протокол № 1
Ученый совет юридического факультета	17.01.2013	Протокол № 1
Ученый совет юридического факультета	14.01.2014	Протокол № 1