

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет информатики и информационных технологий

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Работа персонала в сети»

КАФЕДРА ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И
МОДЕЛИРОВАНИЯ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ

Образовательная программа
09.04.03 Прикладная информатика

Профиль подготовки
Прикладная информатика в аналитической экономике

Уровень высшего образования
Магистратура

Форма обучения
очная

Статус дисциплины: *вариативная по выбору*

Махачкала 2018 год

Рабочая программа дисциплины «Работа персонала в сети» составлена в 2018 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 09.04.03 Прикладная информатика (уровень магистратуры) от «30» октября 2018 г. № 1404.

Разработчик(и): кафедра информационных технологий и моделирования экономических процессов, Рабаданова Р.М., к.э.н., доцент

Рабочая программа дисциплины одобрена:
на заседании кафедры ИТиМЭИ от «29 июля 2018 г., протокол № 10
Зав. кафедрой Адамадзиев К.Р.
(подпись)

на заседании Методической комиссии ИиИТ факультета от
«3» июля 2018 г., протокол № 10.
Председатель Камилов М.-К. Б.
(подпись)

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим
управлением «28» 08 2018 г. _____
(подпись)

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Работа персонала в сети» входит в вариативную по выбору часть образовательной программы магистратуры по направлению 09.04.03 Прикладная информатика. Профиль подготовки - Прикладная информатика в аналитической экономике.

Дисциплина реализуется на факультете информатики и информационных технологий кафедрой информационных технологий и моделирования экономических процессов (ИТиМЭП).

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов: автоматизацию документооборота, подходы к внедрению систем электронного документооборота, этапы развития и классы систем электронного документооборота, обзор современных систем автоматизации офисной деятельности.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: профессиональных – ПК-1, ПК-6, ПК-7, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекций -4 часов, практических занятий –16ч., лабораторных занятий – 16 ч.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля успеваемости в форме контрольной работы и промежуточный контроль в форме экзамена.

Семестр	Учебные занятия							Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем						СРС, в том числе экзамен	
	Всего	из них						
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	КСР	консультации		
12	43	4	16	16			7	Экзамен

1. Цели освоения дисциплины

Цели освоения дисциплины соотносятся с общими целями ОПОП ВО по направлению 09.04.03 Прикладная информатика в аналитической экономике.

Целями освоения дисциплины «Работа персонала в сети» являются формирование у будущих специалистов глубоких теоретических знаний в области применения информационно-коммуникационных технологий в сфере документооборота.

Рабочая программа дисциплины «Работа персонала в сети» составлена в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 09.04.03 «Прикладная информатика в аналитической экономике».

2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры.

Дисциплина «Работа персонала в сети» входит в вариативную по выбору часть образовательной программы магистратуры по направлению (специальности) 09.04.03 - Прикладная информатика. Профиль подготовки «Прикладная информатика в аналитической экономике».

Данная дисциплина является логическим продолжением предшествовавших дисциплин: «Информатика и программирование», «Аналитические информационные системы», «Компьютерное моделирование», «Экономические информационные системы». При освоении дисциплины «Сетевая экономика» студенты должны располагать знаниями, приобретенными в результате изучения вышеперечисленных дисциплин и навыками работы в операционной среде Windows XP в условиях локальных вычислительных сетей.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения).

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ПК-1	способностью использовать и развивать методы научных исследований и инструментария в области проектирования и управления ИС в прикладных областях	Знает: методологии и технологии реинжиниринга, проектирования и аудита прикладных информационных систем различных классов; методы научных исследований и инструментария в области проектирования и управления ИС; методы анализа данных, необходимых для решения поставленных задач. Умеет: обосновывать архитектуру ИС; принимать решения по информатизации предприятий в условиях неопределенности; выбирать инструментальные средства для обработки данных в соответствии с поставленной задачей; выбирать и использовать методы научных исследований и инструментария в области проектирования и управления ИС; Владеет: навыками управления

		проектами по информатизации прикладных процессов и систем; навыками управления информационными ресурсами и сервисами с использованием современных инструментальных средств; навыками реинжиниринга прикладных и информационных процессов; навыками моделирования процессов и ИС.
ПК-6	аналитическая деятельность: способностью проводить анализ экономической эффективности ИС, оценивать проектные затраты и риски	Знает: методы анализа прикладной области, информационных потребностей, формирования требований к ИС; основные понятия теории управления проектами; Умеет: проводить анализ предметной области, выявлять информационные потребности и разрабатывать требования к ИС; проводить анализ экономической эффективности; оценивать риски внедрения, качество и затраты проекта; Владеет: навыками моделирования процессов; навыками формулирования требований к ИС; навыками оценки проектных затрат и рисков.
ПК-7	способностью выбирать методологию и технологию проектирования ИС с учетом проектных рисков	Знает: современные методологии и технологии проектирования ИС; Умеет: выбирать методологию и технологию проектирования ИС с учетом проектных рисков; Владеет: навыками проведения системного исследования
ПК-17	способностью управлять информационными ресурсами и ИС	Знает: методы управления информационными ресурсами и ИС; Умеет: управлять информационными ресурсами и ИС; Владеет: навыками управления информационными ресурсами и ИС.
ПК-18	способностью управлять проектами по информатизации прикладных задач и созданию ИС предприятий и организаций	Знает: методы управления проектами по информатизации прикладных задач и методологии создания ИС предприятий и организаций; Умеет: управлять проектами по информатизации прикладных задач и созданию ИС предприятий и организаций Владеет: навыками управления проектами по информатизации

		прикладных задач, навыками по созданию ИС предприятий и организаций
ПК-19	способностью организовывать и проводить переговоры с представителями заказчика и профессиональные консультации на предприятиях и в организациях	Знает: методы организации и проведения переговоров с представителями заказчика и профессиональные консультации на предприятиях и в организациях Умеет: организовывать и проводить переговоры с представителями заказчика и профессиональные консультации на предприятиях и в организациях Владеет: навыками организации и проводить переговоры с представителями заказчика, навыками профессиональных консультации на предприятиях и в организациях
ПК-20	способностью в условиях функционирования ИС брать на себя ответственность за выполнение производственных задач ИТ-служб, эффективно использовать современные приемы и методы работы с ИТ-персоналом	Знает: методологию функционирования ИС брать на себя ответственность за выполнение производственных задач ИТ-служб, эффективно использовать современные приемы и методы работы с ИТ-персоналом; Умеет: брать на себя ответственность за выполнение производственных задач ИТ-служб, эффективно использовать современные приемы и методы работы с ИТ-персоналом Владеет: навыками функционирования ИС, брать на себя ответственность за выполнение производственных задач ИТ-служб, эффективно использовать современные приемы и методы работы с ИТ-персоналом

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

4.2. Структура дисциплины.

		Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Самостоятельная	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям)

№ №	Разделы и темы дисциплины			Лекции	Практические занятия	Лабораторные заня	Контроль самост. раб.		семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
I.	Модуль I. Автоматизация документооборота								
1.	Автоматизация документооборота	12	1,2	1	4			4	Опрос, реферат
2.	Подходы к внедрению систем электронного документооборота	12	3,4	1	4			6	Опрос, реферат
3.	Этапы развития и классы систем электронного документооборота	12	5,6	1	4			6	Опрос, реферат
4.	Обзор современных систем автоматизации офисной деятельности	12	7,8	1	4			4	Опрос, реферат
	<i>Итого по модулю 2:</i>			4	16			20	
II.	Модуль II. Системы электронного документооборота								
1.	ИТ и ИС в коммерции и маркетинге	12	9,10			4		5	Опрос, реферат
2.	Бизнес-компании в новой экономике	12	11,12			4		5	Опрос, реферат
3.	Сетевой бизнес и его виды	12	13,14			4		5	Опрос, реферат
4.	Виды сетей и IP-адреса	12	15			4		10	
	<i>Итого по модулю 2:</i>					16		25	
	Зачет с оценкой	27							Письменно-устный опрос,
	ИТОГО: 108			4	16	16		45	

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).

Тема 1. Автоматизация документооборота

Вопросы темы:

1. Автоматизация создания документов.
2. Формы и шаблоны документов.
3. Автоматизация ввода и рассылки документов.
4. Организация массового ввода бумажных документов.
5. Организация рассылки документов с использованием информационных технологий.

Цель:

1. Сформировать представление о методах автоматизации работы с документами.

Задачи:

1. Изучить методы автоматизации создания документов.
2. Познакомиться с процедурой массового ввода документов в информационную систему.
3. Освоить технологию создания рассылки документов.

Основные понятия:

- ☐ Шаблон.
- ☐ Форма.
- ☐ Сканирование.
- ☐ Распознавание.
- ☐ Структурированный документ.
- ☐ Поле документа.
- ☐ Изображение документа.
- ☐ Рассылка документов.
- ☐ Электронная почта.
- ☐ Список рассылки.

Теоретический материал по теме

Вопрос 1. Автоматизация создания документов.

Вопрос 2. Формы и шаблоны документов.

Вопрос 3. Автоматизация ввода и рассылки документов.

Вопрос 4. Организация массового ввода бумажных документов.

Практическое задание.

Цели:

1. Освоить методы автоматизации отправки документов.
2. Получение навыков создания рассылки документов.

Задание 1.

Создайте форму электронного документа для серийного письма и автоматически заполните ее для всех своих клиентов. Для выполнения задания используйте функцию слияния.

Тема 2. Подходы к внедрению систем электронного документооборота**Вопросы темы:**

1. Структурирование документационного обеспечения.
2. Очередность внедрения системы электронного документооборота.
3. Выбор системы электронного документооборота.
4. Бизнес требования.
5. Требования к программному обеспечению. Требования к ресурсам системы.

Цели:

1. Сформировать представление о технологии внедрения автоматизированных систем электронного документооборота.

Задачи:

1. Изучить последовательность внедрения СЭД.
2. Рассмотреть критерии выбора систем электронного документооборота.

Основные понятия:

- ☐ Процесс.
- ☐ Процесс ДОУ.
- ☐ Структурирование процессов.
- ☐ Бизнес-требования.
- ☐ Идентификация.
- ☐ Аутентификация.
- ☐ Авторизация.
- ☐ Группы доступа.
- ☐ Делегирование прав.
- ☐ Версия документа.
- ☐ Бизнес – логика.

Теоретический материал по теме

Вопрос 1. Структурирование документационного обеспечения (процессный подход).

Вопрос 2. Очередность внедрения системы электронного документооборота.

Вопрос 3. Выбор системы электронного документооборота.

Вопрос 4. Бизнес – требования.

Вопрос 5. Требования к программному обеспечению. Требования к ресурсам системы.

Практическое задание.

Цель: получение навыков определения требований к системе СЭД.

Задание 1.

Определение необходимого объема хранилища документов.

Имеется склад, на котором хранится три вида товара. Каждый понедельник происходит пополнение товаров на складе. При этом оформляется накладная о приемке товара. В течение недели товар отпускается со склада 5 оптовым покупателям. При этом трое из них получают товар три раза небольшими партиями. Каждый отпуск товара со склада оформляется накладной. В конце недели оформляется приходно-расходная ведомость. Подсчитайте среднее количество документов, оформленное на складе в течение трех месяцев, года.

Тема 3. Этапы развития и классы систем электронного документооборота

Вопросы темы:

1. Этапы автоматизации документооборота.
2. Категории систем управления документооборотом.
3. Системы коллективной работы «groupware».
4. Системы автоматизации управления документооборотом.
5. Системы автоматизации деловых процессов.
6. Интегрированные системы управления документооборотом.

Цели:

1. Сформировать представление о классах систем электронного документооборота.

Задачи:

1. Изучить этапы развития систем электронного документооборота.
2. Познакомиться с различными классами систем электронного документооборота.

Основные понятия:

- ☐ *Бизнес-задание.*
- ☐ *Бизнес-процесс.*
- ☐ *Groupware.*
- ☐ *Docflow.*
- ☐ *Workflow.*

Теоретический материал по теме

Вопрос 1. Этапы автоматизации документооборота.

Вопрос 2. Категории систем управления документооборотом.

Вопрос 3. Системы коллективной работы «groupware».

Вопрос 4. Системы автоматизации управления документооборотом.

Вопрос 5. Системы автоматизации деловых процессов.

Вопрос 6. Интегрированные системы управления документооборотом.

Практическое задание.

Цели:

1. Познакомиться с системами автоматизации управления документооборотом.
2. Познакомиться с системами автоматизации деловых процессов.

Задание 1.

Проведите сравнение двух типов систем автоматизации документооборота по следующей схеме:

«workflow»	«docflow»

Тема 4. Обзор современных систем автоматизации офисной деятельности

Вопросы темы:

1. Обзор систем автоматизации офисной деятельности.

Цели:

1. Сформировать представление о современных системах автоматизации документооборота.

Задачи:

1. Познакомиться с системами электронного документооборота, представленными на рынке программного обеспечения.
2. Познакомиться с фирмами, производящими системы электронного документооборота.

Основные понятия:

- ☐ Система «Дело».
- ☐ Система LanDocs.
- ☐ Система «Золушка».
- ☐ Система «Евфрат».
- ☐ Система Office Media.
- ☐ Система DocsVision.

- ☐ Система Optima Workflow.
- ☐ Система «Босс-Референт».

Теоретический материал по теме

Обзор систем автоматизации офисной деятельности.

Автоматизируемые функции.

- 1. Документационное обеспечение принятия решений:**
- 2. Обработка входящих и исходящих документов:**
- 3. Контроль исполнительской дисциплины:**
- 4. Поддержка сложных организационных структур компаний и организаций:**

5. Образовательные технологии

С целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий:

- во время лекционных занятий используется презентация с применением слайдов с графическим и табличным материалом, что повышает наглядность и информативность используемого теоретического материала;
- практические занятия предусматривают использование групповой формы обучения, которая позволяет студентам эффективно взаимодействовать в микрогруппах при обсуждении теоретического материала;
- использование кейс-метода (проблемно-ориентированного подхода), то есть анализ и обсуждение в микрогруппах конкретной деловой ситуации из практического опыта;
- использование тестов для контроля знаний во время текущих аттестаций и промежуточной аттестации;
- подготовка рефератов и докладов по самостоятельной работе студентов и выступление с докладом перед аудиторией, что способствует формированию навыков устного выступления по изучаемой теме и активизирует познавательную активность студентов.

Предусмотрены также встречи с представителями предпринимательских структур, государственных и общественных организаций, мастер-классы специалистов.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Для теоретического и практического усвоения дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа студентов, она осуществляется студентами индивидуально и под руководством преподавателя.

Самостоятельная работа по дисциплине, предусмотренная учебным планом в объеме 45 часов в 6 семестре, направлена на более глубокое усвоение изучаемого курса, формирование навыков исследовательской работы и ориентирование студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Основными видами самостоятельной работы студентов в рамках освоения дисциплины «Работа персонала в сети» выступают следующие:

- 1) проработка учебного материала;
- 2) работа с электронными источниками;
- 3) выполнение кейс-заданий и решение задач;
- 4) подготовка докладов к участию в тематических дискуссиях;
- 5) работа с тестами и вопросами;
- 6) написание рефератов.

Виды и формы контроля самостоятельной работы студентов в рамках освоения дисциплины «Работа персонала в сети»

Разделы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Количество часов	Форма контроля
<i>Тема 1.1.</i> Автоматизация документооборота.	проработка учебного материала, работа с электронными источниками, подготовка докладов к участию в тематических дискуссиях, работа с тестами и вопросами, написание рефератов.	4	Дискуссия, опрос, защита рефератов
<i>Тема 1.2.</i> Подходы к внедрению систем электронного документооборота	-конспектирование первоисточников и другой учебной литературы; - подготовка докладов на семинарах и практических занятиях, к участию в тематических дискуссиях;- поиск и обзор научных публикации и электронных источников информации; - работа с тестами и вопросами для самопроверки; - подготовка реферата.	6	Опрос, оценка выступлений, защита реферата.
<i>Тема 1.3</i> Этапы развития и классы систем электронного документооборота	-конспектирование первоисточников и другой учебной литературы; - подготовка докладов на семинарах и практических занятиях, к участию в тематических дискуссиях;- поиск и обзор научных публикации и электронных	6	Опрос, оценка выступлений, защита реферата.

	источников информации; - работа с тестами и вопросами для самопроверки; - подготовка реферата.		
<i>Тема 2.1.</i> Обзор современных систем автоматизации офисной деятельности	-конспектирование первоисточников и другой учебной литературы; - подготовка докладов на семинарах и практических занятиях, к участию в тематических дискуссиях;- поиск и обзор научных публикации и электронных источников информации; - работа с тестами и вопросами для самопроверки; - подготовка реферата.	4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата.
<i>Тема 2.2</i> ИТ и ИС в коммерции и маркетинге	-конспектирование первоисточников и другой учебной литературы; - подготовка докладов на семинарах и практических занятиях, к участию в тематических дискуссиях;- поиск и обзор научных публикации и электронных источников информации; - работа с тестами и вопросами для самопроверки; - подготовка реферата.	5	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка конспекта.
<i>Тема 2.3.</i> Бизнес-компании в новой экономике	-конспектирование первоисточников и другой учебной литературы; - подготовка докладов на семинарах и практических занятиях, к участию в тематических дискуссиях;- поиск и обзор научных публикации и электронных источников информации; - работа с тестами и вопросами для самопроверки; - подготовка реферата.	5	Опрос, оценка выступлений, защита реферата.
<i>Тема 3.1.</i> Сетевой бизнес и его виды	-конспектирование первоисточников и другой учебной литературы; - подготовка докладов на семинарах и практических занятиях, к участию в	5	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка конспекта.

	тематических дискуссиях;- поиск и обзор научных публикации и электронных источников информации; - работа с тестами и вопросами для самопроверки; - подготовка реферата.		
<i>Тема 3.2. Виды сетей и IP-адреса</i>	-конспектирование первоисточников и другой учебной литературы; - подготовка докладов на семинарах и практических занятиях, к участию в тематических дискуссиях;- поиск и обзор научных публикации и электронных источников информации; - работа с тестами и вопросами для самопроверки; - подготовка реферата.	10	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка конспекта.
Итого:		45	

Тематика рефератов:

Изучение дисциплины «Работа персонала в сети» предполагает проведение лекций, семинарских и лабораторных занятий, выполнение рефератов и самостоятельную работу студентов. Самостоятельная работа студентов по данной дисциплине заключается в изучении рекомендуемой литературы и нормативных актов, переданной на самостоятельное изучение, изучений примеров из практики, подготовке научных докладов, а также рефератов.

Выполнение **реферата** направлено на изучение студентами актуальных вопросов, связанных с разработкой коммуникационной политики предприятия, формирование у студентов навыков критического осмысления действительности и выработку на основе анализа самостоятельных управленческих решений.

Реферат - письменная аналитическая работа, предусмотренная учебным планом по одному из актуальных вопросов теории или практики в рамках учебной дисциплины.

Каждому студенту предоставляется право выбора темы реферата из рекомендованного кафедрой списка. При выборе темы необходимо учитывать наличие источниковой базы, начальные знания по теме, опыт практической работы, личный интерес к анализу избираемой проблемы. Определившись с темой, найти учебную, научную литературу, статьи в журналах. Прежде чем приступить к изложению материала, студент

должен продумать план написания реферата, выработать строгую логику изложения, проработать аргументацию к основным теоретическим положениям, сформулировать возможные выводы по каждому разделу, чтобы в заключительной части текста можно было представить обобщенные выводы по теме, обеспечивающие смысловую завершенность исследования.

Реферат состоит из введения, основной части и заключения, а также списка использованной литературы. Как правило, во введении раскрывается актуальность темы, объект и предмет анализа, цель и задачи исследования проблемы. В основной части определяются ключевые понятия, их связи и отношения, формулируются основные положения, вытекающие из анализа научных источников, юридических и иных документов, материалов практики. В заключении подводятся итоги авторского исследования, делаются выводы, предлагаются практические рекомендации по исследуемой проблеме. Объем реферата - не более 15-20 страниц машинописного текста через 1,5 интервал.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

7.1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции из ФГОС ВО	Содержание компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Процедура освоения
ПК-1	способностью использовать и развивать методы научных исследований и инструментария в области проектирования и управления ИС в прикладных областях	Знает: методологии и технологии реинжиниринга, проектирования и аудита прикладных информационных систем различных классов; методы научных исследований и инструментария в области проектирования и управления ИС; методы анализа данных, необходимых	Устный опрос, написание рефератов, тестирование

		для решения поставленных задач. Умеет: обосновывать архитектуру ИС; принимать решения по информатизации предприятий в условиях неопределенности; выбирать инструментальные средства для обработки данных в соответствии с поставленной задачей; выбирать и использовать методы научных исследований и инструментария в области проектирования и управления ИС; Владеет: навыками управления проектами по информатизации прикладных процессов и систем; навыками управления информационными ресурсами и сервисами с использованием современных инструментальных средств; навыками реинжиниринга прикладных и информационных процессов; навыками моделирования процессов и ИС.	
ПК-6	аналитическая деятельность: способностью проводить анализ	Знает: методы анализа прикладной области, информационных	Устный опрос, написание рефератов, тестирование

	экономической эффективности ИС, оценивать проектные затраты и риски	потребностей, формирования требований к ИС; основные понятия теории управления проектами; Умеет: проводить анализ предметной области, выявлять информационные потребности и разрабатывать требования к ИС; проводить анализ экономической эффективности; оценивать риски внедрения, качество и затраты проекта; Владеет: навыками моделирования процессов; навыками формулирования требований к ИС; навыками оценки проектных затрат и рисков.	
ПК-7	способностью выбирать методологию и технологию проектирования ИС с учетом проектных рисков	Знает: современные методологии и технологии проектирования ИС; Умеет: выбирать методологию и технологию проектирования ИС с учетом проектных рисков; Владеет: навыками проведения системного исследования	Устный опрос, написание рефератов, тестирование
ПК-17	способностью управлять информационными ресурсами и ИС	Знает: методы управления информационными ресурсами и ИС;	Устный опрос, написание рефератов, тестирование

		Умеет: управлять информационными ресурсами и ИС; Владеет: навыками управления информационными ресурсами и ИС.	
ПК-18	способностью управлять проектами по информатизации прикладных задач и созданию ИС предприятий и организаций	Знает: методы управления проектами по информатизации прикладных задач и методологии создания ИС предприятий и организаций; Умеет: управлять проектами по информатизации прикладных задач и созданию ИС предприятий и организаций Владеет: навыками управления проектами по информатизации прикладных задач, навыками по созданию ИС предприятий и организаций	Устный опрос, написание рефератов, тестирование
ПК-19	способностью организовывать и проводить переговоры с представителями заказчика и профессиональные консультации на предприятиях и в организациях	Знает: методы организации и проведения переговоров с представителями заказчика и профессиональные консультации на предприятиях и в организациях Умеет: организовывать и проводить переговоры с представителями заказчика и профессиональные	Устный опрос, написание рефератов, тестирование

		консультации на предприятиях и в организациях Владеет: навыками организации и проводить переговоры с представителями заказчика, навыками профессиональных консультаций на предприятиях и в организациях	
ПК-20	способностью в условиях функционирования ИС брать на себя ответственность за выполнение производственных задач ИТ-служб, эффективно использовать современные приемы и методы работы с ИТ-персоналом	Знает: методологию функционирования ИС брать на себя ответственность за выполнение производственных задач ИТ-служб, эффективно использовать современные приемы и методы работы с ИТ-персоналом; Умеет: брать на себя ответственность за выполнение производственных задач ИТ-служб, эффективно использовать современные приемы и методы работы с ИТ-персоналом Владеет: навыками функционирования ИС, брать на себя ответственность за выполнение производственных задач ИТ-служб, эффективно использовать современные приемы и методы работы с ИТ-персоналом	Устный опрос, написание рефератов, тестирование

7.2. Типовые контрольные задания

Примерный перечень вопросов к промежуточному контролю или к зачету по всему изучаемому курсу:

1. Назовите основные задачи автоматизации документооборота.
2. Какие операции включает в себя подготовка документа к сканированию?
3. Что является основной структурной единицей форматированного документа?
4. Какие операции включает в себя процедура получения изображения документа?
5. Какие операции включает в себя процедура распознавания и ввода данных?
6. Какие преимущества обеспечивает система автоматизированного ввода стандартных форм документов по сравнению с ручным вводом?
7. С помощью каких средств можно организовать массовый ввод документов в информационную систему?
8. С помощью каких средств можно организовать массовую рассылку документов?
9. Дайте определение шаблона документа.
10. Дайте определение формы документа.
11. В чем заключается процессный подход применительно к документационному обеспечению?
12. Что такое процесс ДОУ?
13. Что такое структурирование процессов ДОУ?
14. Опишите последовательность внедрения системы электронного документооборота.
15. Какие возможности работы с документами должна обеспечивать система электронного документооборота?
16. Что такое бизнес – логика?
17. Назовите требования к программному обеспечению.
18. Зачем нужно разграничение прав доступа?
19. Какие требования предъявляются к организации хранения документов?
20. В чем заключается идентификация пользователя?
21. Охарактеризуйте этапы автоматизации документооборота.
22. Что такое технология Docflow?
23. Что такое технология Workflow?
24. Перечислите категории систем автоматизации документооборота.
25. Что такое бизнес-задание?
26. Что такое бизнес-процесс?

27. Перечислите функции интегрированных систем управления документооборотом.
28. Для чего предназначены системы коллективной работы?
29. Для чего предназначены системы автоматизации управления документооборотом?
30. Для чего предназначены системы автоматизации деловых процессов?
31. Перечислите известные системы автоматизации документооборота.
32. На базе какой платформы создана система БОСС-Референт?
33. Каким образом реализована система LanDocs?
34. Из каких модулей состоит система Золушка?
35. Какую систему Вы порекомендуете для автоматизации документационного обеспечения управленческой деятельности государственных организаций?
36. Какая фирма выпускает систему Евфрат?
37. Назовите основные функции системы Евфрат Документооборот.
38. Назовите состав системы DocsVision.
39. Какой программный продукт выпускает компания ООО «Электронные офисные системы»?
40. Какая система реализована как адаптивная CASE-модель электронного офисного документооборота и делопроизводства.

Тесты к модулю 1

1. Расходы, связанные с приобретением и использованием информационных технологий в масштабе предприятия, называются:
 - а) общей ценой владения;
 - б) общей стоимостью владения;
 - в) расходами на ИТ;
 - г) организационными расходами.
2. Расходы, связанные с приобретением и использованием информационных технологий в масштабе предприятия, включают в себя:
 - а) закупку аппаратного и программного обеспечения;
 - б) управление финансами и ведение учета;
 - в) закупку производственного оборудования;
 - г) администрирование;
3. Одним из способов снижения общей стоимости владения является:
 - а) аренда оборудования;
 - б) закупка нового оборудования;

- в) аутсорсинг;
- г) переход на сетевые компьютеры (СК).

4. По данным аналитических компаний:

- а) стоимость технического обеспечения ПК превышает затраты на его поддержку;
- б) наибольшую долю ОСВ составляет работа операторов;
- в) затраты на поддержку технического обеспечения ПК превышают его цену;
- г) наибольшую долю ОСВ составляет проектирование системы.

5. Сетевые компьютеры (СК):

- а) снижают стоимость ОСВ;
- б) обеспечивают доступ к информации на серверах локальной сети;
- в) не имеют дисководов жестких или гибких дисков;
- г) имеют большую стоимость поддержки по сравнению с ПК.

6. Одним из способов снижения ОСВ является разработка стандартных интерфейсов (таких как DMI, ActiveHelp), которые:

- а) позволяют программам централизованного сетевого управления получать информацию о неисправностях от удаленных устройств;
- б) препятствуют утрате данных вследствие ошибок пользователей и нестабильной работы ПО;
- в) предоставляют возможность централизованного распределения ПО;
- г) предоставляют возможность дистанционного управления настольными системами из главного офиса.

7. Одним из способов снижения ОСВ является разработка программных средств, которые:

- а) позволяют программам централизованного сетевого управления получать информацию о неисправностях от удаленных устройств;
- б) препятствуют утрате данных вследствие ошибок пользователей и нестабильной работы ПО;
- в) предоставляют возможность централизованного распределения ПО;
- г) предоставляют возможность дистанционного управления настольными системами из главного офиса.

8. Одним из способов снижения ОСВ является применение аппаратно-программных средств управления сетями, которые:

- а) позволяют программам централизованного сетевого управления получать информацию о неисправностях от удаленных устройств;
- б) препятствуют утрате данных вследствие ошибок пользователей и нестабильной работы ПО;

- в) предоставляют возможность централизованного распределения ПО;
- г) предоставляют возможность дистанционного управления настольными системами из главного офиса.

9. Средства централизованного управления корпоративными сетями подразделяются на:

- а) многофункциональные и с ограниченными функциональными возможностями;
- б) государственные и частные;
- в) общие и специализированного назначения;
- г) коммерческие и некоммерческие.
- д) малые, средние и крупные.

10. MicrosoftSolutionOffering (MSO) это:

- а) стандартный интерфейс, позволяющий программам централизованного сетевого управления получать информацию о неисправностях от удаленных устройств;
- б) программное средство, препятствующее утрате данных вследствие ошибок пользователей и нестабильной работы ПО;
- в) средство централизованного управления корпоративными сетями;
- г) программно-аппаратный комплекс, гарантировано решающий ту или иную задачу заказчика в условиях реальной нагрузки.

Тесты к модулю 2

1. Какое из этих правил не входит в правила Келли?

- а) охватите массу;
- б) изобилие, а не дефицит;
- в) гармония, а не движение;
- г) от мест к пространствам.

2) "Связность сети представляет собой новый критерия уровня сложности". К какому из правил относится данное определение?

- а) изобилие, а не дефицит;
- б) поддерживайте сеть в первую очередь;
- в) технология взаимоотношений;
- г) охватите массу.

3) "Происходит движение к "невесомой экономике", поскольку информация заменяет массу". К какому из правил относится данное определение?

- а) отпустите вершину;
- б) никакой гармонии, все в постоянном движении;
- в) изобилие, а не дефицит;
- г) от мест, к пространствам.

4) Какое из правил отрицает что биология, а не физика является новой метафорой экономики?

- а) никакой гармонии, все в постоянном движении;
- б) от мест к пространствам;
- в) возможности прежде эффективности;
- г) возрастающая отдача;

5) Что по мнению Келли является дефицитным фактором экономики?

- а) деньги;
- б) банки;
- в) техническая возможность;
- г) программная возможность;
- д) время;
- е) пространство.

6) "Производительность является ошибочной целью при решении задач в новой экономике." К какому из правил относится данное определение?

- а) технология взаимоотношений;
- б) возможности прежде эффективности;
- в) от мест к пространствам;
- г) никакой гармонии, все в постоянном движении;

7) "Демонстрируйте сделанное. Не останавливайтесь на локальном оптимуме." К какому из правил относится данное определение?

- а) отпустите вершину;
- б) возможности прежде эффективности;
- в) от мест к пространствам;
- г) никакой гармонии, все в постоянном движении;

8) "Все узлы сети являются «посредниками» друг для друга." К какому из правил относится данное определение?

- а) технология взаимоотношений;
- б) возможности прежде эффективности;
- в) от мест к пространствам;
- г) никакой гармонии, все в постоянном движении;

9) "Самообслуживание, а не услуги является принципом новой экономики." К какому из правил относится данное определение?

- а) технология взаимоотношений;
- б) возможности прежде эффективности;
- в) от мест к пространствам;
- г) никакой гармонии, все в постоянном движении;

- 10) "Высокая производительность при выполнении ненужной работы гораздо хуже, чем низкая при выполнении нужной." К какому из правил относится данное определение?
- а) технология взаимоотношений;
 - б) возможности прежде эффективности;
 - в) от мест к пространствам;
 - г) никакой гармонии, все в постоянном движении;
1. Сети делового партнерства называют:
- а) интернет
 - б) экстранет
 - в) интранет
 - г) корпоративные сети
2. Тенденции развития сетевой экономики:
- а) изменение структуры существующих предприятий
 - б) индивидуальный подход к покупателю
 - в) поддержка пользователей настольных компьютеров
 - г) автоматизация бизнес-процессов
 - д) автоматизация службы поддержки пользователей
3. Информация, собранная, обработанная, представленная в виде, удобном для пользователя, и предлагаемая на информационном рынке в качестве товара, это:
- а) информационная услуга
 - б) информационные ресурсы
 - в) информационный продукт
 - г) информационный рынок
4. Информационным обслуживанием называют:
- а) предоставление информации с оказанием пользователю услуг по ее обработке и доступу к ней
 - б) предоставление информационных продуктов и услуг потребителям
 - в) информацию, собранную, обработанную, представленную в виде, удобном для пользователя
 - г) исходную информацию
5. Основным предметом труда в сетевой экономике является:
- а) компьютер
 - б) информационный ресурс
 - в) информационный продукт
 - г) информация
6. Исходная информация, представляющая собой предмет труда, которая подвергается обработке с помощью различных видов информационных технологий, это:
- а) информационный продукт
 - б) информационный рынок
 - в) информационный ресурс
 - г) информационная услуга
7. Особенности информационных ресурсов:
- а) вещественная форма

- б) невещественная форма
 - в) неограниченность информации
 - г) возможность многократного использования
 - д) возможность однократного использования
8. Особенности рынка ИКТ России:
- а) отсутствие информационных ресурсов
 - б) отсутствие стабильности
 - в) отставание в области информационных технологий
 - г) недостаток денежных средств
 - д) недостаточное развитие
9. Расположите в правильной последовательности понятия (в порядке уменьшения широты):
- 2 информационная экономика
 - 5 новая экономика
 - 3 инновационная экономика
 - 1 интеллектуальная экономика
 - 6 виртуальная экономика
 - 4 сетевая экономика
10. Высший этап, являющийся фундаментом общества знаний или информационного общества, это экономика:
- а) интеллектуальная
 - б) инновационная
 - в) новая
 - г) сетевая

7.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценка за модуль определяется как сумма баллов за текущую и контрольную работу.

Коэффициент весомости баллов, набранных за текущую и контрольную работу, составляет 0,5/0,5.

Текущая работа включает оценку аудиторной и самостоятельной работы.

Оценка знаний студента на практическом занятии (аудиторная работа) производится по 100-балльной шкале.

Оценка самостоятельной работы студента (написание эссе, подготовка доклада, выполнение домашней контрольной работы и др.) также осуществляется по 100-балльной шкале.

Для определения среднего балла за текущую работу суммируются баллы, полученные за аудиторную и самостоятельную работу, полученная сумма делится на количество полученных оценок.

Итоговый балл за текущую работу определяется как произведение среднего балла за текущую работу и коэффициента весомости.

Если студент пропустил занятие без уважительной причины, то это занятие оценивается в 0 баллов и учитывается при подсчете среднего балла за текущую работу.

Если студент пропустил занятие по уважительной причине, подтвержденной документально, то преподаватель может принять у него отработку и поставить определенное количество баллов за занятие. Если преподаватель по тем или иным причинам не принимает отработку, то это занятие при делении суммарного балла не учитывается.

Контрольная работа за модуль также оценивается по 100-балльной шкале. Итоговый балл за контрольную работу определяется как произведение баллов за контрольную работу и коэффициента весомости.

Критерии оценок аудиторной работы студентов по 100-балльной шкале:
«0 баллов» - студент не смог ответить ни на один из поставленных вопросов

«10-50 баллов» - обнаружено незнание большей части изучаемого материала, есть слабые знания по некоторым аспектам рассматриваемых вопросов

«51-65 баллов» - неполно раскрыто содержание материала, студент дает ответы на некоторые рассматриваемые вопросы, показывает общее понимание, но допускает ошибки

«66-85 баллов» - студент дает почти полные ответы на поставленные вопросы с небольшими проблемами в изложении. Делает самостоятельные выводы, имеет собственные суждения.

«86-90 баллов» - студент полно раскрыл содержание материала, на все поставленные вопросы готов дать абсолютно полные ответы, дополненные собственными суждениями, выводами. Студент подготовил и отвечает дополнительный материал по рассматриваемым вопросам.

Таблица перевода рейтингового балла в «5»-балльную шкалу

Итоговая сумма баллов по дисциплине по 100-балльной шкале	Оценка по 5-балльной шкале
0-50	Неудовлетворительно
51-65	Удовлетворительно
66-85	Хорошо
86-100	Отлично

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

а) основная литература:

1. Белозубов А.В., Николаев Д.Г. Основы работы на компьютере и в сети Интернет: Учебно-методическое пособие. - СПб.: СПбГУ ИТМО, 2007. - 100 с.

2. Мерзлякова С.В., Пирская А.С., Смирнова Е.В. Основы работы в сети Интернет [Электронный ресурс] : учебное пособие / Мерзлякова С.В., Пирская А.С., Смирнова Е.В. Основы работы в сети Интернет. - СПб.: СПбГУ ИТМО, 2008. - 120 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10604.html>

б) дополнительная литература:

1. Алфёров В.В. Вычислительная техника и сети в отрасли [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.В. Алфёров, Ю.М. Миронов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московская государственная академия водного транспорта, 2018. — 152 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67596.html>

2. Исследования в информационных и коммуникационных средах [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Н. Селетков, Н.В. Днепровская. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2010. — 184 с. — 978-5-374-00368-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10604.html>

3. Анкудинов Г.И., Стрижаченко А.И., Чалов Д.В. Сети ЭВМ и телекоммуникации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Анкудинов Г.И., Стрижаченко А.И., Чалов Д.В. Сети ЭВМ и телекоммуникации: Методические указания к выполнению лабораторных работ. - СПб.: СЗТУ, 2004. - 33 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67596.html>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

- 1) eLIBRARY.RU[Электронный ресурс]: электронная библиотека /Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999 - . Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>. - Яз. рус., англ.
- 2) Moodle[Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг. гос. ун-т. - Махачкала, г. - Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. - URL: <http://moodle.dgu.ru/>.
- 3) Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. - Махачкала, 2010 - Режим доступа: <http://elib.dgu.ru,свободный>.

- 4) IPRbooks [Электронный ресурс]: Электронная библиотечная система. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/366.html> (дата обращения 21.03.2018).

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Для изучения теоретического курса студентам необходимо использовать лекционный материал, учебники и учебные пособия из списка основной и дополнительной литературы, интернет источники.

По дисциплине «Работа персонала в сети» в конце каждого модуля проводится контрольная работа.

В контрольную работу включаются теоретические вопросы и задачи тех типов, которые были разобраны на предшествующих практических занятиях.

Рабочей программой дисциплины «Работа персонала в сети» предусмотрена самостоятельная работа студентов в объеме 64 часа. Самостоятельная работа проводится с целью углубления знаний по дисциплине и предусматривает:

- чтение студентами рекомендованной литературы и усвоение теоретического материала дисциплины;
- подготовку к практическим занятиям;
- выполнение индивидуальных заданий по поиску и изучению информационных ресурсов различного направления;
- подготовку к контрольным работам, зачету.

Систематическая самостоятельная работа студентов должна регулярно начинаться сразу после лекционных и практических занятий для закрепления только что пройденного материала.

После усвоения теоретического материала необходимо приступать к самостоятельному поиску и анализу различных информационных ресурсов:

- ознакомление с мировыми информационными ресурсами, представленными на сайтах информационными корпорациями;
- ознакомление с информационными ресурсами, содержащими справочную правовую информацию;
- ознакомление с информационными ресурсами, содержащими биржевую и финансовую информацию;
- изучение образовательных информационных ресурсов;
- изучение методов описания и классификации информационных массивов;
- изучение системы учета и регистрации информационных ресурсов, действующей в РФ.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты студентами во внимание. Материалы лекций являются основой для подготовки студента к практическим занятиям.

Основной целью практических занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы практического занятия. Выполнение практических заданий способствует более глубокому изучению проблем, современных тенденции развития бухгалтерских информационных систем.

К каждому занятию студенты должны изучить соответствующий теоретический материал по учебникам и конспектам лекций. Ряд вопросов дисциплины, требующих авторского подхода к их рассмотрению, заслушиваются на практических занятиях в форме подготовленных студентами сообщений (10-15 минут) с последующей их оценкой всеми студентами группы. Для успешной подготовки устных сообщений на практических занятиях студенты в обязательном порядке, кроме рекомендуемой к изучению литературы, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах: «PC-Week», «PC-Magazine» «Информационные ресурсы России», «Информационные технологии», «Мир ПК» и др.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

При подготовке к практическим занятиям, а также при написании рефератов могут использоваться поисковые сайты сети «Интернет», информационно-справочная система «Консультант+», а также Интернет-ресурсы, перечисленные в разделе 9 данной программы.

Кроме того, может использоваться учебный курс, размещенный на платформе Moodle ДГУ, <http://moodle.dgu.ru/> (автор-разработчик Рабаданова Р.М.) и другие учебные курсы, размещенные на указанной платформе., а также учебные материалы, размещенные на образовательном блоге Рабадановой Р.М. «Работа персонала в сети»

Для проведения индивидуальных консультаций может использоваться также электронная почта.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Word используется для создания текстовых файлов (рефератов, курсовых, выпускных квалификационных работ); Microsoft Excel 2007 для составления аналитических таблиц и расчета показателей; Power Point – для создания презентаций, визуального сопровождения докладов, Microsoft Internet Explorer –в целях поиска информации для самостоятельной работы.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Лекционный зал на 50-60 человек, стандартная учебная аудитория для группы на 20-25 чел, мультимедиа проектор, ноутбук, доска, наглядные пособия, специализированная мебель: столы, стулья.