

Государственное образовательное учреждение
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»

Экономический факультет

Кафедра Бизнес информатики и информационных технологий.

УТВЕРЖДАЮ

Декан экономического факультета

к.э.н. доцент  Узун И.Н.

« 29 » 09 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

«Информационные технологии в профессиональной деятельности и
безопасность электронного документооборота»
на 2021/2022 учебный год

Специальность подготовки

5.38.05.01 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Специализация

Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Квалификация (степень) выпускника

Экономист

Форма обучения

Очная

Год набора

2021

Тирасполь 2021

Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности и безопасность электронного документооборота» разработана в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта ВО по специальности 5.38.05.01 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ и основной профессиональной образовательной программы (учебного плана) по специализации «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности».

Составитель рабочей программы:
ст. преподаватель



М.В. Малахова

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры Бизнес Информатики и Информационных технологий

«23» сентября 2021г. протокол № 1

Зав. кафедры-разработчика

«23» сентября 2021г.  / Надькин Л.Ю., доцент, к. ф.м. наук

Зав. выпускающей кафедры

«23» 09 2021г.  Стасюк Т.П., доцент, к. э. н.

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности и безопасность электронного документооборота» является подготовка будущих специалистов к решению профессиональных задач с использованием информационных технологий, а также формирование системы знаний о построении и совершенствовании технологии защищенного документооборота, а также различных средств, способов и систем обработки и хранения конфиденциальных документов.

При этом **задачи** дисциплины:

- привить студентам навыки профессионального использования компьютерных информационных технологий и соответствующих им технических и программных средств;
- приобрести практические навыки подготовки документации в электронном виде.
- дать понятие о современных угрозах информационной безопасности, о нормативных правовых документах по защите информации, а также о современных методах и средствах обеспечения информационной безопасности в экономических информационных системах;
- определить место конфиденциального документооборота в организациях различного типа;
- раскрыть принципы, методы и технологии конфиденциального документооборота.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина Б1.В.04 «Информационные технологии в профессиональной деятельности и безопасность электронного документооборота» относится к вариативной части дисциплин программы специалитета и преподается во 2-м семестре. Данная дисциплина тесно связана с такими дисциплинами как «Информатика», «Информационные системы в экономике», «Информационная безопасность в профессиональной деятельности».

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций: УК-1; ОПК-6; ОПК-7

Категория (группа) компетенций	Код и наименование	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной и профессиональной компетенции
Универсальные компетенции и индикаторы их достижения		
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИД УК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач ИД УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности ИД УК-1.3. Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений; методикой

		системного подхода для решения поставленных задач.
Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения		
Компьютерная грамотность	ОПК-6. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Раздел 1 ИД-1_{ОПК-6} знает современные технические средства и информационные технологии. Раздел 2 ИД-2_{ОПК-6} умеет использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии. Раздел 3 ИД-3_{ОПК-6} владеет навыками использования для решения аналитических и исследовательских задач современных технических средств и информационных технологий
Владение информационными технологиями	ОПК-7. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;».	ИД-1_{ОПК-7} Осуществляет сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; ИД-2_{ОПК-7} Использует возможности MS Office для обработки и анализа экономической информации, Internet – технологии; ИД-3_{ОПК-7} Анализирует и интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и использует полученные сведения для принятия управленческих решений; ИД-4_{ОПК-7} Использует для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии; ИД-5_{ОПК-7} Использует для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи информации;
- современные программные продукты, необходимые для решения экономических задач.
- основные требования к обеспечению безопасности информации в современных условиях.

Уметь:

- решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий;
- использовать основные способы и средства защиты информации для соблюдения информационной безопасности;

Владеть:

- навыками компьютерной обработки служебной документации;
- навыками работы с информационно-поисковыми и информационно-справочными системами и базами данных, используемыми в профессиональной деятельности;
- современными методами обеспечения информационной безопасности.

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

4.1. Распределение трудоемкости в з.е./часах по видам аудиторной и самостоятельной работы студентов по семестрам:

Семестр	Количество часов						Форма итогового контроля
	Трудоемкость, з.е./часы	В том числе					
		Аудиторных				Самост. работы	
		Всего	Лекций	Лаб. раб.	Практич. занятия		
2	3/ 108	50	20	12	18	58	зачет
Итого:	3/ 108	50	20	12	18	58	зачет

4.2. Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеауд. работа (СР)
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Информатизация в управлении экономикой. Информационные процессы и системы	42	6	8	6	22
2.	Интегрированные информационные технологии формирования, обработки и представления данных в экономике	46	10	8	6	22
3.	Безопасность электронного документооборота	20	4	2		14
Итого:		108	20	18	12	58

4.3. Тематический план по видам учебной деятельности

Лекции

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем часов	Тема лекции	Учебно- наглядные пособия
1.	1	2	Общая характеристика информационных технологий. Классификация информационных технологий. Информационные системы как средство реализации информационных технологий.	Использование доски, проектора
2.	1	2	Интеллектуальные технологии. Информационные технологии поддержки принятия решений. Информационные технологии экспертных систем.	Использование доски, проектора
3.	1	2	Программные средства для реализации информационных технологий.	Использование доски, проектора
Итого по разделу часов:		6		
4.	2	2	Информационная технология обработки данных. Технологии автоматизированного офиса. Технология обработки текстовой информации. Интегрированные пакеты для офисов.	Использование доски, проектора
5.	2	2	Технология обработки информации посредством табличных процессоров. Решение задач оптимизации.	Использование доски, проектора
6.	2	2	Технологии хранения и поиска данных в базах данных. Банки данных и базы данных.	Использование доски, проектора
7.	2	2	Мультимедийные и презентационные технологии. Технологии обработки компьютерной графики.	Использование доски, проектора
8.	2	2	Сетевые технологии. Понятие вычислительных сетей. Сеть Интернет. Технологии создания гипертекстовых документов.	Использование доски, проектора
Итого по разделу часов:		10		
9.	3	2	Обеспечение безопасности информации в вычислительных системах. Методы и средства защиты информации. Механизмы обеспечения безопасности.	Использование доски, проектора
10	3	2	Идентификация, аутентификация и управление доступом. Криптографические методы защиты информации. Электронная цифровая подпись.	Использование доски, проектора
Итого по разделу часов:		4		
Итого:		20		

Практические занятия

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем часов	Тема практического занятия	Учебно-наглядные пособия
1.	1	2	MS Word. Автоматизация подготовки текстовых документов на примере рассылки писем.	Электронное методическое пособие
2.	1	2	MS Word. Создание электронной формы.	Электронное методическое пособие
3.	1	2	MS Word. Выполнение сложных вычислений в таблицах. Вставка объектов MS Excel.	Электронное методическое пособие
4.	1	2	MS Excel. Вычисления с использованием встроенных функций.	Электронное методическое пособие
Итого по разделу часов:		8		
5.	2	2	MS Excel. Графический анализ экспериментальных данных с помощью диаграмм и графиков.	Электронное методическое пособие
6.	2	2	MS Excel. Сценарии развития варианты расчеты и подбор значений. Диспетчер сценариев.	Электронное методическое пособие
7.	2	2	MS Excel. Создание сводных таблиц для анализа данных. Построение сводных диаграмм.	Электронное методическое пособие
8.	2	2	MS Excel. Консолидация таблиц. Поисковая функция ВПР().	Электронное методическое пособие
Итого по разделу часов:		8		
9.	3	2	Защита данных. Программно-аппаратная реализация современных средств и систем защиты.	Электронное методическое пособие
Итого по разделу часов:		2		
Итого:		18		

Лабораторные работы

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем часов	Тема лабораторного занятия	Учебно-наглядные пособия
1.	1	2	MS Excel. Работа с данными. Проверка данных. Условное форматирование в таблицах.	Электронное методическое пособие
2.	1	2	MS Excel. Обработка списков в MS Excel. Сортировка и фильтрация. Создание расширенного фильтра.	Электронное методическое пособие

				пособие
3.	1	2	MS Excel. Табуляция функции. Построение графиков функций.	Электронное методическое пособие
Итого по разделу часов:		6		
4.	2	2	MS Excel. Работа с датами и временем. Работа с текстовыми функциями.	Электронное методическое пособие
5.	2	2	MS Excel. Финансово-экономические расчеты. Работа с финансовыми функциями.	Электронное методическое пособие
6.	2	2	MS Excel. Средство анализа данных Поиск решения.	Электронное методическое пособие
Итого по разделу часов:		6		
Итого:		12		

Самостоятельная работа студента

Раздел дисциплины	№ п/п	Тема и вид СРС	Трудоемкость (в часах)
Раздел 1.	1	Перспективы использования информационных технологий. Работа с информационными ресурсами.	10
	2	Вычисления с использованием встроенных функций. Подготовка к занятиям практического цикла.	12
		Итого по разделу часов:	22
Раздел 2.	3	Сетевые технологии. Работа с информационными ресурсами.	10
	4	Создание сводных таблиц для анализа данных. Подготовка к занятиям практического цикла.	12
		Итого по разделу часов:	22
Раздел 3.	5	Методы и средства защиты информации. Работа с дополнительной литературой.	14
Раздел 4.		Итого по разделу часов:	14
Итого:			58

5. Примерная тематика курсовых работ.

В соответствии с учебным планом не предусмотрены.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

6.1. Обеспеченность обучающихся учебниками, учебными пособиями

№ п/п	Наименование учебника, учебного пособия	Автор	Год издания	Кол-во экземпляров	Электронная версия	Место размещения электронной версии
Основная литература						
1.	Информационные технологии. - М.: Проспект, 2015. –	И.А. Коноплева, О.А. Хохлова, А.В. Денисов.	2015	-	+	http://moodle.spsu.ru

	328 с.					
2.	Информационная безопасность: учебник и практикум для академического бакалавриата. - М. : Издательство Юрайт, 321 с.	Нестеров, С.А.	2016	-	+	http://moodle.sp-su.ru
Дополнительная литература						
1.	Информационные системы и технологии в экономике и управлении: учебник для академического бакалавриата /— М.: Издательство Юрайт,. — 542 с.	под ред. В. В. Трофимова	2015	—	+	http://moodle.sp-su.ru
2.	Информационные технологии в работе с документами. Учебник. М.: Проспект	Игорь Корнеев	2015	—	+	http://moodle.sp-su.ru
Итого по дисциплине: % печатных изданий – 0; % электронных – 100						

6.2. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Офисные приложения: MS Office
2. Российская образовательная телекоммуникационная сеть.
<http://www.redline.ru/index.htm>
3. Крупнейший Энциклопедический ресурс Интернета <http://www.rubricon.ru>
4. Работа в Microsoft Excel <http://www.intuit.ru/department/office/workexcelxp>
5. Васина Д.А. Использование Excel при решении математических задач.
<http://edu.kzn.ru/237/id=5429/>

6.3. Методические указания и материалы по видам занятий.

Методические указания по выполнению лабораторный и практических работ (электронный вариант).

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля):

Компьютерные классы для проведения практических и лабораторных занятий, оборудованные выходом в Интернет. Техническое оборудование: компьютерный проектор и компьютер-ноутбук для чтения лекций.

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины:

Обучение складывается из аудиторных занятий, включающих лекционный курс, практические занятия, лабораторные работы и самостоятельной работы. Основное учебное время выделяется на лабораторно-практические занятия по закреплению знаний и получению практических навыков.

Работа с учебной литературой рассматривается как вид учебной работы по дисциплине и выполняется в пределах часов, отводимых на её изучение (в разделе СРС). Каждый обучающийся обеспечен доступом к библиотечным фондам университета и

кафедры.

Самостоятельная работа студентов подразумевает подготовку к практическим и лабораторным занятиям, текущему и промежуточному контролю и включает работу с учебной литературой, выполнение индивидуальных заданий.

Текущий контроль усвоения предмета определяется устным опросом в ходе занятий, ответами на тестовые задания. В конце изучения учебной дисциплины проводится контроль знаний в виде зачета.

В конце изучения учебной дисциплины проводится контроль знаний в виде зачета.

Рабочая учебная программа по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности и безопасность электронного документооборота» составлена в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14.04.2021 № 293.

9. Технологическая карта дисциплины

Курс 1 группа ЭФ21ДР62ЭК1(106) семестр 2

Преподаватель – лектор Малахова М.В.

Преподаватели, ведущие практические занятия – Малахова М.В.

Кафедра - Бизнес-информатики и информационных технологий