



Факультет	Математики, физики и информатики	
Кафедра	Информатики и информационных технологий	
Направление подготовки	09.03.03 Прикладная информатика	
Направленность (профиль)	Прикладная информатика в здравоохранении	
	Информационные системы	Б1.В.ДВ.6

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого»
ФГБОУ ВО «ТГПУ им. Л.Н. Толстого»

УТВЕРЖДЕНА

на заседании Ученого совета университета
протокол № 2 от 11 февраля 2016 г.

Рабочая программа дисциплины «Информационные системы»

Трудоемкость: 3 зачетные единицы

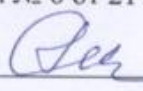
Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Рассмотрена на заседании кафедры
информатики и информационных технологий
протокол № 4 от 24 декабря 2015 г.

Заведующий кафедрой  А.В. Якушин

Одобрена на заседании Ученого совета факультета
Математики, физики и информатики
протокол № 6 от 21 января 2016 г.

Декан  И.Ю. Реброва

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	3
2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата.....	3
3. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	4
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий.....	5
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	6
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	7
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	7
6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	7
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	7
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	10
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	10
7.1. Основная литература.....	11
7.2. Дополнительная литература.....	11
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	11
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	12
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	13
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	15
12. Аннотация рабочей программы дисциплины.....	16
13. Лист регистрации изменений к рабочей программе дисциплины	Ошибка! Закладка не определена

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Достижение планируемых результатов обучения, соотнесенных с общими целями и задачами ОПОП, является целью освоения дисциплины.

Планируемые результаты освоения образовательной программы (код и название компетенции)	Планируемые результаты обучения	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы
способность к организации процессов разработки программного обеспечения (ДПК-4)	<p>Выпускник знает: Методы и средства планирования и контроля (мониторинга) исполнения планов Методы оценки качества плана разработки программного продукта (ресурсы, сроки, риски) Основные принципы и методы управления персоналом Нормативно-технические документы (стандарты и регламенты), лучшие мировые практики управления процессом разработки программного продукта.</p> <p>Умеет: Применять методы и средства планирования и контроля (мониторинга) исполнения планов Применять основные принципы и методы управления персоналом Применять нормативно-технические документы (стандарты и регламенты), лучшие мировые практики управления процессом разработки программного продукта Составлять планы процесса разработки программного продукта Оценивать качество плана разработки программного продукта (ресурсы, сроки, риски) Наблюдать за исполнением планов разработки программного продукта Корректировать план разработки программного продукта</p> <p>Владеет: практическими навыками управления процессом разработки программного обеспечения</p>	1 этап из 2 (4 семестр)

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА

Дисциплина «Информационные системы» относится к дисциплинам по выбору вариативной части образовательной программы. Изучение данной дисциплины осуществляется в 4 семестре.

Изучение данной дисциплины базируется на освоении студентами дисциплин «Объектно-ориентированное программирование», «Методы программирования».

К началу изучения дисциплины студенты должны владеть:

- знаниями

основные понятия теоретической и прикладной информатики; иметь представление о технических и программных средствах реализации информационных процессов, о назначении и структуре средств вычислительной техники

- умениями

устанавливать и настраивать систему управления базами данных навыками и (или) опытом деятельности умениями решать задачи среднего уровня с использованием изученных ранее языков программирования

Дисциплина «Информационные системы» является базовой для дисциплин «Объектно-ориентированное программирование», «Офисное программирование», и «Информационные системы».

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем зачетных единиц / часов по формам обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108/3
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	44
в том числе:	
лекции	16
лабораторные занятия (включая защиту отчета по лабораторным работам)	
семинарские занятия	
практические занятия	26
контрольные работы	
другие виды контактной работы (КСРС)	2
Самостоятельная работа студента (всего)	64
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа по подготовке к лекционным занятиям	
внеаудиторная самостоятельная работа по подготовке к лабораторным занятиям и защите отчета	
внеаудиторная самостоятельная работа при подготовке к семинарским и/или практическим занятиям	30
подготовка учебного проекта	
подготовка к контрольной работе	
выполнение заданий для самостоятельной работы в системе управления обучением MOODLE	30
выполнение курсового проекта (работы)	
подготовка к зачету	4
подготовка к экзамену	
другие виды самостоятельной работы студента	
Промежуточная аттестация в форме зачета	

**4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ
(РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА
АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ
ЗАНЯТИЙ**

Наименование тем (разделов).	Количество академических или астрономических часов по видам учебных занятий			
	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Другие виды учебных занятий	Самостоятельная работа обучающихся
Тема 1. Технология проектирования ПО.	4	8		16
Тема 2. Технология реализации ПО	4	6		16
Тема 3. Качество программных систем.	4	6		16
Тема 4. Технология тестирования ПО.	4	6		12
Контроль самостоятельной работы студентов			2	
Индивидуальные консультации				
Подготовка к зачету				4
Групповые консультации				
ИТОГО	16	26	2	64

Тема 1. Технология проектирования ПО.

Методологии проектирования ПО. CASE-средства. Декомпозиция системы на подсистемы. Сроки реализации отдельных подсистем. Управление конфигурацией проекта. Ведение версий проекта. Автоматизация выпуска проектной документации и синхронизация ее версий с версиями проекта. Независимость выполняемых проектных решений от средств реализации. Спиральная модели ЖЦ. Методология быстрой разработки приложений RAD (Rapid Application Development).

Разработка приложений итерациями. Использование прототипирования для выяснения и удовлетворения потребностей конечного пользователя. Моделирование потоков данных. Информационные потоки. Процессы. Построение иерархии диаграмм потоков данных. диаграммы "сущность-связь" (ERD).

Верификация системы. Понятие об архитектуре программной системы. Системы структура которых отражает структуру входных данных. Системы построенные на основе иерархии подзадач. Системы управляемые событиями.

Спецификации программной системы Внешнее проектирование программной системы. Принцип концептуальной целостности.

Пользователи программной системы. Классификация, права и обязанности различных групп пользователей. Проектирование интерфейса. Описание данных и функций программной системы.

Языки спецификаций. Универсальные и специализированные. Специализация по предметной области и используемому для спецификации формализму. Табличные языки спецификации.

Тема 2. Технология реализации ПО

Реализация методом сверху-вниз и снизу-вверх. Комбинированные подходы. Системы управления исходными текстами программ, системы управления конфигурациями ПО. Интеграция системы.

Среда функционирования ПО. Доступные вычислительные ресурсы и платформа разработки. Уровень доступности ресурсов. Типы и моменты обнаружения проектных ошибок.

Применение формальных методов построения программ. Технологические средства разработки программного обеспечения. Компоненты интегрированных CASE-средств.

Средства проектирования баз данных. Средства разработки приложений: 4GL и генераторы кодов.

Тема 3. Качество программных систем.

Качество программной системы как совокупность ее свойств, которые обуславливают пригодность удовлетворять заданные или подразумеваемые потребности в соответствии с назначением системы.

Критерии оценки качества программных систем, характеристики качества и показатели качества. Общие характеристики качества программных систем: функциональность, надежность, удобство использования, эффективность, сопровождаемость, мобильность. Оценка качества программных систем.

Методы управления качеством, используемые в современных технологиях программирования.

Аттестация программных систем. Инструментальные системы оценки качества программных систем.

Тема 4. Технология тестирования ПО.

Цели процесса тестирования. Спецификационный и реализационный подход в тестировании. Методы оценки полноты тестирования. Тестовые мониторы. Методы отладки программ.

Модульное тестирование. Комплексное тестирование. Типы тестов и их роль в процессе разработки программного обеспечения.

Организация тестирования программных комплексов. Функциональное и структурное тестирование. Планирование тестирования.

Программные ошибки. Документирование и анализ ошибок. Верификация программных средств.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Преподавание дисциплины предполагает использование следующего учебно-методического обеспечения.

Комплекта мультимедийных презентаций для лекционных занятий.

Теоретического курса и информационных приложений, размещенных в электронной образовательной среде MOODLe.

Комплекса тестовых заданий и заданий для практических занятий, размещенных в электронной образовательной среде MOODLe.

Виды самостоятельной работы обучающихся: выполнение заданий на практические занятия, тестирование.

При подготовке к занятиям и выполнении самостоятельной работы студентам доступны следующие учебно-методические ресурсы, перечисленные в п.7 рабочей программы, а также электронный учебный ресурс размещенный в среде электронного обучения ТГПУ им. Л.Н. Толстого (<http://moodle.tsput.ru>)

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы представлен в таблице пункта 1 рабочей программы.

Формирование компетенции “ способность к организации процессов разработки программного обеспечения (ДПК-4)” осуществляется в течение двух этапов освоения основной образовательной программы.

Первый этап формирования компетенции осуществляется в процессе освоения дисциплин «Экономико-математические методы и модели», «Информационные системы».

Второй этап формирования компетенции осуществляется в процессе освоения дисциплины «Прикладная теория информации».

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Дескриптор компетенций	Показатели оценивания	Критерии оценивания
Знания	методов и средств планирования и контроля (мониторинга) исполнения планов; методов оценки качества плана разработки программного продукта (ресурсы, сроки, риски); основных принципов и методов управления персоналом; нормативно-технических документов (стандарты и регламенты), лучшие мировые практики управления процессом разработки программного продукта;	Отметка «зачтено» выставляется, если студент в целом за семестр набрал от 61 до 100 баллов (с учетом баллов, набранных на промежуточной аттестации (зачете)).
Умения	применять методы и средства планирования и контроля (мониторинга) исполнения планов; применять основные принципы и методы управления персоналом; применять нормативно-технические документы (стандарты и регламенты), лучшие мировые практики управления процессом разработки программного продукта; составлять планы процесса разработки программного продукта; оценивать качество плана разработки программного продукта (ресурсы, сроки, риски); наблюдать за исполнением планов разработки программного продукта; корректировать план разработки программного продукта;	Отметка «незачтено» выставляется, если студент в целом за семестр набрал менее 61 балла (с учетом баллов, набранных на промежуточной аттестации (зачете)).
Навыки и опыт деятельности	управления процессом разработки программного обеспечения.	

Критерии оценивания компетенций формируются на основе балльно-рейтинговой системы с помощью всего комплекса методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих данный этап формирования компетенций.

Баллы, набранные студентом в течение семестра	Баллы за промежуточную аттестацию (зачет)	Общая сумма баллов за модуль в семестр	Отметка
21 – 60	0 – 40	61-100	Зачтено
0 – 20	0 – 40	0 – 60	Не зачтено

Оценка «зачтено» ставится, если студент освоил программный материал всех разделов, последователен в изложении программного материала, достаточно последовательно и логически стройно его излагает, умеет увязывать теорию с практикой, успешно прошел текущий контроль успеваемости по дисциплине, продемонстрировал индивидуальные знания, умениями и навыки практической работы.

Оценка «не зачтено» ставится, если студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, непоследователен в его изложении, не прошел текущий контроль успеваемости, не в полной мере владеет необходимыми знаниями, умениями и навыками при выполнении практических заданий, то есть студент не может продолжить обучение без дополнительной подготовки по соответствующей дисциплине.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Образцы заданий к практическим занятиям:

- Проанализировать раздел сайта компании ЭОС, посвященный продукту "ДЕЛО".
- Ознакомиться на сайте компании ЭОС с составом, ценами и условиями приобретения программного комплекса СЭД ДЕЛО.
- Подготовить файл со списком клиентов Тульского региона, у которых внедрено решение "ДЕЛО".
- Скачать на локальный диск Вашего компьютера Руководство технолога и Руководство пользователя.

Работа в системе ДЕЛО в роли системного технолога.

- С помощью подсистемы "Справочники" ознакомьтесь со структурой предложенной организации (справочник подразделений). Добавьте в структуру организации новое подразделение и сотрудников в этом подразделении.
- Создайте для руководителя нового подразделения кабинет (справочник кабинетов).
- В подсистеме «Пользователи» создайте нового пользователя (при запросе параметров авторизации укажите в качестве логина и пароля слово DELO большими буквами на английском языке).
- Настройте права в системе Дело для кабинета руководителя нового подразделения.

Работа в системе ДЕЛО в роли Пользователя. Все действия проводятся в подсистеме "Документы".

- Произведите смен пароля для своего пользователя (Кнопка "Настройка системы."). Создайте и заполните новый стандартный список.

- Зарегистрируйте новый документ одного из типов, доступных для регистрации вашего пользователя (укажите все необходимые реквизиты и загрузите файл с документом). Разошлите документ всем пользователям системы Дело.
- Проверьте получение документов от ваших коллег в папке входящие.
- Зарегистрируйте проект документа (Папка 7), укажите визирующих и подписывающего. Проследите состояние документа, его визирование другими участниками документооборота, подпись и регистрацию.
- Воспользуйтесь режимом Поиска для нахождения и фильтрации нужных документов по реквизитам.
- Воспользуйтесь полнотекстовым поиском.
- Просмотрите Журнал изменений и протокол просмотра текущей регистрационной карточки документа.

Примеры тестовых заданий

1. Верно ли утверждение, что информация обладает следующими свойствами, отражающими ее природу и особенности использования: кумулятивность, эмерджентность, неассоциативность, и старение информации.
 - *Верное утверждение;*
 - *Не верное утверждение.*
2. Под информационной системой понимается прикладная программная подсистема, ориентированная на сбор, хранение, поиск и ... текстовой и/или фактографической информации. (*обработку*)
3. Деление информационных систем на одиночные, групповые, корпоративные, называется классификацией
 - *По масштабу;*
 - *По сфере применения;*
 - *По способу организации.*
4. Системы обработки транзакций по оперативности обработки данных разделяются на пакетные информационные системы и ... информационные системы. (*оперативные*)
5. OLTP (OnLine Transaction Processing), это:
 - *Режим оперативной обработки транзакций;*
 - *Режим пакетной обработки транзакций;*
 - *Время обработки запроса пользователя.*
6. Классификация информационных систем по способу организации не включает в себя один из перечисленных пунктов:
 - *Системы на основе архитектуры файл – сервер;*
 - *Системы на основе архитектуры клиент – сервер;*
 - *Системы на основе многоуровневой архитектуры;*
 - *Системы на основе интернет/интранет – технологий;*
 - *Корпоративные информационные системы.*
7. Информационные системы, ориентированные на коллективное использование информации членами рабочей группы и чаще всего строящиеся на базе локальной вычислительной сети:
 - *Одиночные;*
 - *Групповые;*
 - *Корпоративные*
8. Информационные системы, основанные гипертекстовых документах и мультимедиа:
 - *Системы поддержки принятия решений;*
 - *Информационно-справочные;*
 - *Офисные информационные системы*

9. Как называется классификация, объединяющая в себе системы обработки транзакций; системы поддержки принятия решений; информационно-справочные системы; офисные информационные системы:
- По сфере применения;
 - По масштабу;
 - По способу организации
10. Выделите требования, предъявляемые к информационным системам:
- Гибкость;
 - Надежность;
 - Эффективность;
 - безопасность

Вопросы к зачету

1. Информационные системы: определение, классификации.
2. Информационно-справочные правовые системы.
3. Библиотечные системы.
4. Информационные системы персональных данных.
5. Электронно-цифровая подпись.
6. Государственные информационные системы.
7. Форматы электронных документов.
8. Электронная почта.
9. Системы электронного документооборота.
10. Информационная инфраструктура предприятия.
11. Информационная безопасность.
12. Сервисы интернет.
13. Пакет приложений MS Office.
14. Пакет приложений OpenOffice.org.
15. Средства работы с данными в формате PDF.
16. Слияние документов средствами MS Word.
17. Системы управления обучением.

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

Описание балльно-рейтинговой системы по дисциплине.

Итоговая рейтинговая оценка по дисциплине складывается из следующих составляющих:

- 1) В течении семестра за выполнение заданий по курсу студент может максимально получить 60 баллов.;
- 2) Обязательной формой текущей аттестации знаний является тестирование 20 баллов.
- 3) На зачёте ответ студента может быть максимально оценен в 40 баллов.

При этом, для получения положительной итоговой оценки на зачете необходимо получить не менее 60% по каждой составляющей и выполнить все задания для практических занятий. Шкала перевода баллов в оценку: до 60 - «не зачтено»; 61 - 100 - «зачтено».

№ п/п	Критерии оценивания	Максимальное количество баллов	Баллы, полученные студентом
1.	Выполнение заданий:	60	
1.1.	Практические занятия	40	

1.2.	Тестирование	20	
3.	Зачет	40	
	ИТОГО:	100	

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Основная литература

1. Жданов, С. А. Информационные системы : учебник / С.А. Жданов, М.Л. Соболева, А.С. Алфимова. - М. : Прометей, 2015. - 302 с. - ISBN 978-5-9906-2644-7 : Б. ц.
URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=426722
2. Грошев, А. С. Информатика : учебник для вузов / А. С. Грошев. - М. : Директ-Медиа, 2015. - 466 с. - ISBN 978-5-4475-5064-6 : Б. ц.
URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=428591

7.2. Дополнительная литература

1. Технологии разработки программного обеспечения. Разработка сложных программных систем [Текст] : учебник для студ.вузов / С. А. Орлов, 3-е изд. - С П б. : Питер, 2004. - 527 с. : ил. - ISBN 5947238209
2. Экономико-правовые основы рынка программного обеспечения [Текст] : учебное пособие для студ.вузов / В. А. Благодатских. - М : Финансы и статистика, 2007. - 240 с. : ил. - ISBN 9785279029343
3. Проектирование программного обеспечения вычислительной среды тренажерных систем [Текст] : монография / Е. В. Ларкин, А. Н. Привалов. - Тула : Изд-во ТулГУ, 2010. - 259 с. - ISBN 978-5-7679-1701-3
4. Информатика и ИКТ [Текст] / ред. Н. В. Макарова. - С П б. : Питер. Ч.2 : Программное обеспечение информационных технологий. - 2009. - 431 с. : ил. - ISBN 9785911809089
Информатика [Текст] : учебное пособие для студентов вузов / А. В. Могилев. - М. : Академия, 2000. - 816 с. - ISBN 5769503300

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Math-Net.Ru [Электронный ресурс] : общероссийский математический портал / Математический институт им. В. А. Стеклова РАН ; Российская академия наук, Отделение математических наук. - М. : [б. и.], 2010. - Загл. с титул. экрана. - Б. ц.
URL: <http://www.mathnet.ru>
2. ИКТ [Электронный ресурс] : федеральный образовательный портал / ФГАУ ГНИИ ИТТ "Информика". - М. : [б. и.], 2003. - Загл. с титул. экрана. - Б. ц.
URL: <http://www.ict.edu.ru>
3. Университетская библиотека Online [Электронный ресурс] : электронная библиотечная система / ООО "Директ-Медиа". - М. : [б. и.], 2001. - Загл. с титул. экрана. - Б. ц.
URL: www.biblioclub.ru
4. Универсальные базы данных East View [Электронный ресурс] : информационный ресурс / East View Information Services. - М. : [б. и.], 2012. - Загл. с титул. экрана. - Б. ц.
URL: www.ebiblioteka.ru
5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : информационный

портал / ООО "РУНЭБ" ; Санкт-Петербургский государственный университет. - М. : [б. и.], 2005. - Загл. с титул. экрана. - Б. ц.
URL: www.eLibrary.ru

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Приступая к изучению новой учебной дисциплины, студенты должны ознакомиться с учебной программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке университета, встретиться с преподавателем, ведущим дисциплину, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, осуществить запись на соответствующий курс в среде электронного обучения университета.

Глубина усвоения дисциплины зависит от активной и систематической работы студента на лекциях и практических занятиях, а также в ходе самостоятельной работы, по изучению рекомендованной литературы.

На лекциях важно сосредоточить внимание на ее содержании. Это поможет лучше воспринимать учебный материал и уяснить взаимосвязь проблем по всей дисциплине. Основное содержание лекции целесообразнее записывать в тетради в виде ключевых фраз, понятий, тезисов, обобщений, схем, опорных выводов. Необходимо обращать внимание на термины, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставлять в конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющей материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. С целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы. Для закрепления содержания лекции в памяти, необходимо во время самостоятельной работы внимательно прочесть свой конспект и дополнить его записями из учебников и рекомендованной литературы. Конспектирование читаемых лекций и их последующая доработка способствует более глубокому усвоению знаний, и поэтому являются важной формой учебной деятельности студентов.

Прочное усвоение и долговременное закрепление учебного материала невозможно без продуманной самостоятельной работы. Такая работа требует от студента значительных усилий, творчества и высокой организованности. В ходе самостоятельной работы студенты выполняют следующие задачи: дорабатывают лекции, изучают рекомендованную литературу, готовятся к практическим занятиям, к коллоквиуму, контрольным работам по отдельным темам дисциплины. При этом эффективность учебной деятельности студента во многом зависит от того, как он распорядился выделенным для самостоятельной работы бюджетом времени.

Результатом самостоятельной работы является прочное усвоение материалов по предмету согласно программы дисциплины. В итоге этой работы формируются профессиональные умения и компетенции, развивается творческий подход к решению возникших в ходе учебной деятельности проблемных задач, появляется самостоятельности мышления.

Целью практических занятий по данной дисциплине является закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплины.

При подготовке к практическому занятию целесообразно выполнить следующие рекомендации: изучить основную литературу; ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т. д.; при необходимости доработать конспект лекций. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

При выполнении практических занятий основным методом обучения является самостоятельная работа студента под управлением преподавателя. На них пополняются теоретические знания студентов, их умение творчески мыслить, анализировать, обобщать изученный материал, проверяется отношение студентов к будущей профессиональной деятельности.

Оценка выполненной работы осуществляется преподавателем комплексно: по результатам выполнения заданий, устному сообщению и оформлению работы. После подведения итогов занятия студент обязан устранить недостатки, отмеченные преподавателем при оценке его работы.

Преподавание дисциплины должно включать в себя следующие образовательные технологии:

- 1) Проведение лекций с использованием презентаций на основе мультимедийных технологий;
- 2) Обеспечение студентов сопутствующими материалами, размещенными в среде Moodle;

Описание практических занятий по дисциплине

Полные варианты практических занятий размещены в системе управления обучением MOODLE.

№	Наименование практических занятий	Объем в часах
1	Библиотечные информационные системы	4
2	Знакомство с информационно правовыми системами	4
3	Федеральные государственные информационные системы	4
4	Работа в MS Outlook.	2
5	Работа с пакетом OpenOffice.org	4
6	Работа с форматом PDF.	4
7	Система электронного документооборота ДЕЛО.	4
	Итого	26

Типовые задания для самостоятельной работы по дисциплине

Используя готовые статистические данные о заказах организации общепита, предоставленных в электронном виде, провести сортировку этих данных, организовать поиск необходимо информации, а также, используя различные средства фильтрации данных представленных в (БЕЗ ЗАГОЛОВКА), а в поле «Подписи по оси X:» выбрать диапазон значений из первого столбца таблицы. Нажать «Далее»;

– в окне третьего шага во вкладке «Заголовки» ввести в поле «Название диаграммы:» название «Стоимость заказов», в поле «Ось X (категорий:» ввести «Цена», в поле «Ось появились обозначения границ полей области печати пунктирными линиями;

– Разместить диаграмму таким образом, чтоб она вмещалась на той же странице, что и таблица с результатами работы «Расширенного фильтра»;

– Проверить как результаты, представленные на листе Excel, будут печататься на странице, нажав в меню «Файл» пункт «Предварительный просмотр» или нажав соответствующую кнопку на панели инструментов;

– УБЕДИТЬСЯ, что все содержимое документа Excel вмещается НА ОДНОЙ СТРАНИЦЕ, иначе изменить положение и размер диаграммы таким образом, чтоб это условие выполнялось.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Материально-техническое обеспечение дисциплины:

1. Специально оборудованные аудитории и компьютерные классы: персональные компьютеры (модели: Intel Pentium4, AMD Athlon, AMD Duron), мультимедийные проекторы, аудиовизуальные устройства;

2. Программное обеспечение в соответствии с программой курса;
3. Методические пособия и литература в библиотеке университета и на кафедре.
4. Студентам обеспечен доступ к сети Internet.

Перечень лицензионного программного обеспечения, используемого при освоении дисциплины:

1. Подписка Microsoft DreamSpark Premium - Сублицензионный договор № S-2042626/M18 от 04.06.2013:

- 1.1. Средства для разработки и проектирования Visual Studio 2008, 2010, 2012 и 2013 Professional Editions;
- 1.2. Операционная система Windows 7 Professional;
- 1.3. Операционная система Windows 8 Pro;
- 1.4. Операционная система Windows 8.1 Pro;
- 1.5. Отдельные программы из Office 2007, Office 2010, Office 2013 (в том числе Access, Visio, Project и др.);

2. Свободное программное обеспечение по лицензии GNU

- 2.1. Debian Linux Weezy
- 2.2. Apache Web Server
- 2.3. MySQL
- 2.4. PHP 5.0
- 2.5. Domain Technologie Control Контрольная панель локального хостинга

У обучающихся имеется доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин и подлежит ежегодному обновлению:

1. Компьютерная информационно-правовая система «Гарант» - регистрационный номер клиента 71-70685-000033.
2. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>.
3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.
4. Math-Net.Ru [Электронный ресурс] : общероссийский математический портал / Математический институт им. В. А. Стеклова РАН ; Российская академия наук, Отделение математических наук. - М. : [б. и.], 2010. - Загл. с титул. экрана. - Б. ц. URL: <http://www.mathnet.ru>
5. ИКТ [Электронный ресурс] : федеральный образовательный портал / ФГАУ ГНИИ ИТТ "Информика". - М. : [б. и.], 2003. - Загл. с титул. экрана. - Б. ц. URL: <http://www.ict.edu.ru>
6. Университетская библиотека Online [Электронный ресурс] : электронная библиотечная система / ООО "Директ-Медиа" . - М. : [б. и.], 2001. - Загл. с титул. экрана. - Б. ц. URL: www.biblioclub.ru
7. Универсальные базы данных East View [Электронный ресурс] : информационный ресурс / East View Information Services. - М. : [б. и.], 2012. - Загл. с титул. экрана. - Б. ц. URL: www.ebiblioteka.ru
8. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : информационный портал / ООО "РУНЭБ" ; Санкт-Петербургский государственный университет. - М. : [б. и.], 2005. - Загл. с титул. экрана. - Б. ц. URL: www.eLibrary.ru

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, оборудованные мультимедийными средствами обучения.
2. Учебные аудитории для проведения практических занятий.
3. Компьютерные классы с доступом в интернет для работы с информационно-правовыми системами, в том числе «Гарант» и с доступом к электронно-библиотечной системе.
4. Аудитории для самостоятельной работы студентов, оснащенные компьютерной техникой, имеющей доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной информационно-образовательной среде ТГПУ им. Л.Н.Толстого, внутривузовскому сетевому окружению.

12. АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.

1. Планируемые результаты обучения при освоении дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины у студента должна быть сформирована следующая компетенция: способность к организации процессов разработки программного обеспечения (ДПК-4).

В результате освоения дисциплины студент должен приобрести:

знания методов и средств планирования и контроля (мониторинга) исполнения планов; методов оценки качества плана разработки программного продукта (ресурсы, сроки, риски); основных принципов и методов управления персоналом; нормативно-технических документов (стандарты и регламенты), лучшие мировые практики управления процессом разработки программного продукта;

умения применять методы и средства планирования и контроля (мониторинга) исполнения планов; применять основные принципы и методы управления персоналом; применять нормативно-технические документы (стандарты и регламенты), лучшие мировые практики управления процессом разработки программного продукта; составлять планы процесса разработки программного продукта; оценивать качество плана разработки программного продукта (ресурсы, сроки, риски); наблюдать за исполнением планов разработки программного продукта; корректировать план разработки программного продукта;

навыки управления процессом разработки программного обеспечения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Дисциплина «Информационные системы» относится к дисциплинам по выбору вариативной части образовательной программы. Изучение данной дисциплины осуществляется в 4 семестре.

3. Объем дисциплины: 3 зачетные единицы.

4. Образовательный процесс осуществляется на русском языке.

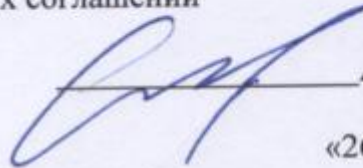
5. Разработчик: Якушин А.В., к.п.н., доцент, зав. кафедрой И и ИТ.

13. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1) Внесены изменения в п.7 «Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины».

2) Обновлен п.10 «Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем» на основании действующих лицензионных соглашений

Заведующий кафедрой ИиИТ

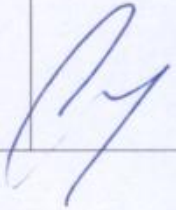


А.В. Якушин

«26» августа 2016 г..

ПРОГРАММА СОСТАВЛЕНА В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ФГОС ВО.

Разработчик (и):

Фамилия, имя, отчество	Учёная степень	Учёное звание	Должность	Дата разработки	Подпись
Якушин Алексей Валериевич	к.п.н.	Доцент	Зав. кафедрой информатики и информационных технологий		

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине «Информационные системы»

Состав:

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы 20
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания 21
3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы 21
 - 3.1. Вопросы к зачету22
 - 3.2. Тестовые задания23
 - 3.2.1. Банк вопросов.....23
 - 3.2.2. Критерии оценки тестовых заданий.....23
 - 3.3. Содержание и типовые задания к практическим занятиям31
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций 33

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Планируемые результаты освоения образовательной программы (код и название компетенции)	Планируемые результаты обучения	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы
способность к организации процессов разработки программного обеспечения (ДПК-4)	<p>Выпускник знает:</p> <p>Методы и средства планирования и контроля (мониторинга) исполнения планов</p> <p>Методы оценки качества плана разработки программного продукта (ресурсы, сроки, риски)</p> <p>Основные принципы и методы управления персоналом</p> <p>Нормативно-технические документы (стандарты и регламенты), лучшие мировые практики управления процессом разработки программного продукта.</p> <p>Умеет:</p> <p>Применять методы и средства планирования и контроля (мониторинга) исполнения планов</p> <p>Применять основные принципы и методы управления персоналом</p> <p>Применять нормативно-технические документы (стандарты и регламенты), лучшие мировые практики управления процессом разработки программного продукта</p> <p>Составлять планы процесса разработки программного продукта</p> <p>Оценивать качество плана разработки программного продукта (ресурсы, сроки, риски)</p> <p>Наблюдать за исполнением планов разработки программного продукта</p> <p>Корректировать план разработки программного продукта</p> <p>Владеет:</p> <p>практическими навыками управления процессом разработки программного обеспечения</p>	1 этап из 2 (4 семестр)

Формирование компетенции “ способность к организации процессов разработки программного обеспечения (ДПК-4)” осуществляется в течение двух этапов освоения основной образовательной программы.

Первый этап формирования компетенции осуществляется в процессе освоения дисциплин «Экономико-математические методы и модели», «Информационные системы».

Второй этап формирования компетенции осуществляется в процессе освоения дисциплины «Прикладная теория информации».

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Дескриптор компетенций	Показатели оценивания	Критерии оценивания
Знания	методов и средств планирования и контроля (мониторинга) исполнения планов; методов оценки качества плана разработки программного продукта (ресурсы, сроки, риски); основных принципов и методов управления персоналом; нормативно-технических документов (стандарты и регламенты), лучшие мировые практики управления процессом разработки программного продукта;	Отметка «зачтено» выставляется, если студент в целом за семестр набрал от 61 до 100 баллов (с учетом баллов, набранных на промежуточной аттестации (зачете)).
Умения	применять методы и средства планирования и контроля (мониторинга) исполнения планов; применять основные принципы и методы управления персоналом; применять нормативно-технические документы (стандарты и регламенты), лучшие мировые практики управления процессом разработки программного продукта; составлять планы процесса разработки программного продукта; оценивать качество плана разработки программного продукта (ресурсы, сроки, риски); наблюдать за исполнением планов разработки программного продукта; корректировать план разработки программного продукта;	Отметка «незачтено» выставляется, если студент в целом за семестр набрал менее 61 балла (с учетом баллов, набранных на промежуточной аттестации (зачете)).
Навыки и опыт деятельности	управления процессом разработки программного обеспечения.	

Критерии оценивания компетенций формируются на основе балльно-рейтинговой системы с помощью всего комплекса методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих данный этап формирования компетенций.

Баллы, набранные студентом в течение семестра	Баллы за промежуточную аттестацию (зачет)	Общая сумма баллов за модуль в семестр	Отметка
21 – 60	0 – 40	61-100	Зачтено
0 – 20	0 – 40	0 – 60	Не зачтено

3. КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Вопросы к зачету

Вопросы к зачету

18. Информационные системы: определение, классификации.
19. Информационно-справочные правовые системы.
20. Библиотечные системы.
21. Информационные системы персональных данных.
22. Электронно-цифровая подпись.
23. Государственные информационные системы.
24. Форматы электронных документов.
25. Электронная почта.
26. Системы электронного документооборота.
27. Информационная инфраструктура предприятия.
28. Информационная безопасность.
29. Сервисы интернет.
30. Пакет приложений MS Office.
31. Пакет приложений OpenOffice.org.
32. Средства работы с данными в формате PDF.
33. Слияние документов средствами MS Word.
34. Системы управления обучением.

Критерии оценки зачета по дисциплине

Оценка «зачтено» ставится, если студент освоил программный материал всех разделов, последователен в изложении программного материала, достаточно последовательно и логически стройно его излагает, умеет увязывать теорию с практикой, успешно прошел текущий контроль успеваемости по дисциплине, продемонстрировал индивидуальные знания, умениями и навыки практической работы.

Оценка «не зачтено» ставится, если студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, не последователен в его изложении, не прошел текущий контроль успеваемости, не в полной мере владеет необходимыми знаниями, умениями и навыками при выполнении практических заданий, то есть студент не может продолжить обучение без дополнительной подготовки по соответствующей дисциплине.

3.2. Тестовые задания

3.2.1. Банк вопросов

1. Информационные ресурсы включают секторы...
 - научно-технической и специальной информации
 - административный
 - классификационный
 - концептуальный
2. Характеристиками информационной коммуникации являются...
 - построение алфавитно-предметных рубрик
 - применение рубрикаторов
 - варьирование языком общения
 - исследование структуры знаков
3. Государственная политика управления информационными ресурсами подразумевает...
 - применение рубрикаторов
 - формирование вычислительных ресурсов
 - доступность информационных ресурсов для всех членов общества
 - исследование знаковых систем
4. Информационные службы включают...
 - классификационные языки
 - индексы информационных таблиц
 - формальные коммуникативные структуры
 - центры распределения информации
5. Государственную политику управления информационными ресурсами регламентируют документы...
 - оценка и аттестация зрелости процессов создания и сопровождения программных средств и информационных систем
 - концепция формирования и развития единого информационного пространства России и соответствующих государственных информационных ресурсов
 - таблица территориальных делений библиотечного классификатора
 - методические инструкции
6. Информационно-поисковые системы используют языки...
 - комбинированные
 - научно-информационные
 - дескрипторные
 - графические
7. Лингвистическое обеспечение информационных систем включает...
 - генерирующие системы
 - секторы потребительской информации
 - инструктивно-методические документы
 - вербальные языки
8. Современные библиотечные классификации основываются на...
 - коммуникативном формате
 - теории речевых актов
 - системе десятичной классификации Дьюи
 - таблицах территориальных делений
9. Над информационными ресурсами осуществляют следующие действия...
 - пресуппозиция
 - распространение
 - концептуализация
 - алгоритмизация
10. Хранителями документальных информационных фондов являются...

- классификационные языки
 - формальные коммуникативные структуры
 - генерирующие системы
 - государственные информационные центры и библиотеки
11. В информационных системах применяют информационные процедуры следующих типов...
- оценка эффективности экономической политики
 - обработка входной информации и представление ее в удобном виде
 - формирование множества альтернатив выбора
 - планирование производственных процессов
12. Правовое обеспечение информационной системы включает...
- электронные календари для ведения деловой информации
 - технологические карты для работы с производственными функциями
 - инструкции по созданию и использованию информации
 - таблицы территориальных делений библиотечного классификатора
13. Информационные подразделения (служба администратора) выполняют следующие функции...
- поддержание целостности и сохранности информации
 - решение задач производственного планирования
 - уменьшение затрат на производство продуктов и услуг
 - разработка концепции проектирования информационных систем
14. Информационная система обладает следующими характеристиками...
- формулирует цели стратегического планирования
 - управляет бумажным потоком расчетных документов
 - является человеко-машинной системой обработки информации
 - использует электронные календари для ведения деловой информации
15. Внедрение информационных систем способствует...
- формированию множества альтернатив выбора
 - совершенствованию структуры информационных потоков
 - разработке систем многоуровневой архитектуры
 - правовому обеспечению процесса управления
16. В классификации информационных систем по уровням управления выделяют
- слабо формализуемые информационные системы
 - системы индексирования информации
 - системы компьютерной математики
 - информационные системы специалистов
17. Информационные системы офисной автоматизации осуществляют...
- формирование множества альтернатив выбора
 - поддержку целостности и сохранности информации
 - обработку текстов различными процессорами
 - автоматизацию индексирования информации
18. Информационные системы тактического уровня осуществляют...
- проведение видео- и телеконференций
 - составление периодических отчетов за определенное время
 - совершенствование структуры информационных потоков
 - автоматизацию индексирования информации
19. Системы поддержки принятия решений выполняют...
- решение проблем, развитие которых трудно прогнозировать
 - обеспечение доступа к архивной информации
 - совершенствование структуры информационных потоков
 - обеспечение достоверности информации
20. По способу организации корпоративные информационные системы подразделяются на следующие классы...
- производство высококачественной печатной продукции
 - офисная автоматизация

- контроль производственных процессов
 - системы на основе интернет- / интранет технологий
21. Документация организации характеризуется следующими документопотоками...
- входящие (поступающие) документы
 - предварительно рассмотренные документы
 - письма и обращения граждан
 - перечень автоматизированных процедур
22. Служба документационного обеспечения управления взаимодействует...
- с системами индексирования информации
 - с системами поддержки принятия решений
 - со слабо формализуемыми информационными системами
 - со структурными подразделениями организации
23. По отношению к исполнителю документы делятся на следующие категории...
- справочные документы
 - документы на контроле, по которым ожидаются действия других исполнителей
 - предварительно рассмотренные и распределенные документы
 - регистрационные документы
24. В технологической цепочке обработки и движения документов выделяют этапы...
- централизованное хранение документов
 - прием и первичная обработка документов
 - информационно-справочная работа
 - системная обработка данных
25. Централизованное информационное хранилище реализует следующие функции...
- предварительное рассмотрение и распределение документов
 - автоматизация рабочих мест
 - оперативное получение целостной и непротиворечивой информации
 - контроль исполнения распоряжений
26. Система автоматизированного делопроизводства обеспечивает...
- предварительное рассмотрение и распределение документов
 - возможность централизованного развития вычислительных средств
 - обработку автоматизированных реестров
 - организацию машинописного изготовления документов
27. Автоматизированные службы документационного обеспечения создаются...
- на рабочем месте пользователя
 - в генерирующих системах
 - в информационных системах специалистов
 - на государственных предприятиях (объединениях)
28. Служба документационного обеспечения управления решает следующие задачи...
- выполнение вычислительных процедур
 - разработка правил оформления компьютерных экранов
 - сокращение количества форм документов и документного оборота
 - разработка единых государственных стандартов
29. Единая информационная среда формируется за счет...
- разработки и проектирования бланков документов
 - разработки централизованных информационных хранилищ
 - организации автоматизированных рабочих мест
 - возвращения на доработку документов, подготовленных с нарушением установленных требований
30. Стандарт интерфейса устанавливает правила...
- обработки действий пользователя автоматизированной системы
 - предварительного рассмотрения и распределения документов
 - разработки и внедрения нормативных документов
 - функционирования информационно-справочных систем

31. Информационная система организационного уровня должна удовлетворять следующим требованиям...
- построение и описание вычислительного алгоритма
 - определение функционально-ориентированных наборов данных
 - однократный ввод оперативных данных
 - разработка логической модели
32. Язык предназначен для выполнения следующих функций...
- программирование баз данных
 - установление гипертекстовых ссылок
 - администрирование баз данных
 - создание приложений «клиент-сервер»
33. Для нормализации отношений в информационном хранилище используют...
- первую нормальную форму
 - отношение типа «много ко многим»
 - функционально-ориентированные наборы данных
 - алгоритм принятия решений
34. Системы управления базами данных обеспечивают...
- определение информационных потребностей
 - развитый пользовательский интерфейс
 - логическую независимость данных
 - планирование и управление ресурсами
35. Единое информационное пространство включает...
- средства диспетчеризации / навигации
 - средства планирования и управления ресурсами
 - специальные типовые деления
 - общественные фонды научно-технической информации
36. Абоненты административной информационной системы пользуются...
- индексно-последовательным способом доступа
 - теорией речевых актов
 - генерирующими системами
 - сеансовыми услугами по обработке и передаче данных
37. Задачами автоматизации документооборота и систем доставки информации являются...
- модификация структуры информационного хранилища
 - построение и описание алгоритма принятия решений
 - интеграция технологий делопроизводства в единый процесс
 - разработка формальных коммуникативных структур
38. К коммуникационным системам предъявляются следующие требования...
- контроль доставки сообщений и регистрация трафика
 - разработка описательной системы модели
 - фильтрация информации
 - организация и контроль деятельности персонала
39. Для обработки информации используют следующие средства офисной автоматизации...
- простые списковые структуры
 - алфавитно-предметные рубрики
 - табличные процессоры
 - генерирующие системы
40. В документационных системах используют следующие структуры данных...
- коммуникативные форматы
 - таблицы территориальных делений
 - спецификаторы областей принятия решений
 - шаблоны документов
41. База знаний содержит...
- сведения о структуре информации (метаинформация)

- продукционную модель логического вывода
 - систему фреймов
 - механизм ретроспективного поиска документов
42. Набор метаданных Дублинского ядра включает...
- поисковый механизм логического вывода
 - теги языка HTML
 - процедуры логического вывода
 - формат представления информационного ресурса
43. Продукционная модель знаний включает...
- систему перевода запросов
 - систему фреймов
 - поисковый механизм логического вывода
 - сообщения, являющиеся ответом на запрос
44. Фреймовые системы обеспечивают...
- применение механизма логического вывода
 - комбинацию декларативных и процедурных описаний
 - использование сведений о структуре информации (метаинформация)
 - применение библиографических указателей
45. Типовая информационная структура позволяет...
- использовать декларативные и процедурные описания
 - использовать рабочую память
 - пополнять ресурсы обязательными документами
 - прогнозировать состояние предметной области
46. Запросы пользователей информационных систем реализуются...
- прогнозированием состояния предметной области
 - применением библиографических указателей
 - процедурами логического вывода на основании имеющихся данных
 -) механизмом ретроспективного поиска документов
47. Основными видами информационного обслуживания в автоматизированных библиотеках являются...
- прогнозирование возможного состояния предметной области
 - использование декларативных и процедурных описаний
 - применение поискового механизма логического вывода
 - оповещение специалистов (абонентов) о текущих публикациях
48. Информационно-поисковые языки применяют...
- библиографические указатели
 - декларативные и процедурные описания
 - механизм логического вывода
 - высказывания, содержащиеся в цифровом объекте
49. Использование тегов языка позволяет...
- использовать декларативные и процедурные описания
 - встраивать в текст гипертекстовые ссылки на Web-документы
 - использовать высказывания, содержащиеся в цифровом объекте
 - прогнозировать состояние предметной области
50. Электронные библиотеки позволяют...
- управлять правами доступа к цифровым объектам
 - прогнозировать состояние предметной области
 - применять поисковый механизм логического вывода
 - прогнозировать состояние функциональной области
51. Диалоговый интерфейс автоматизированной библиотечной системы обеспечивает...
- постоянство информации внутри системы
 - регулярное оповещение абонентов о поступающих документах
 - индексирование поступающих материалов

- работу с произвольными запросами
52. К исключительному ведению органов государственной власти РФ относят...
- комплектование, учет и использование архивных фондов
 - автоматическое ведение журнала модификации информации
 - установление единых принципов организации архивного дела
 - оборудование АРМ абонентов и их эксплуатация
53. Автоматизированная библиотечная система обеспечивает...
- устранение значительной части примитивной поисковой работы
 - работу по созданию сценариев
 - беспорядочный перебор документов
 - интеграцию с внешними приложениями
54. Обязательной услугой автоматизированной библиотечной системы является...
- беспорядочный перебор документов
 - устранение ошибок, попадающих в систему
 - регулярное оповещение абонентов о поступающих документах
 - работа по созданию сценариев
55. Электронная библиотека обеспечивает...
- перенос твердых копий на магнитные носители
 - автоматизированную регистрацию поступающих материалов
 - беспорядочный перебор документов
 - устранение ошибок, попадающих в систему
56. При переносе библиотечных фондов на электронные носители необходимо...
- осуществить копирование документов на бумагу
 - модифицировать имеющуюся информационную структуру
 - осуществить интеграцию с внешними приложениями
 - исключить размещение посторонней информации
57. Автоматизированные библиотечные системы классифицируют по ...
- формам хранения/обработки информации
 - имеющейся информационной структуре
 - реализации произвольных запросов
 - видовому составу информационных фондов
58. По предоставляемым абонентам услугам различают...
- информационные базы данных
 - автоматизированные информационно-библиотечные системы
 - автоматизированные рабочие места
 - инвертированные файлы
59. Электронный архив включает приложения для...
- потоковой обработки документов
 - интеграции с внешними приложениями
 - инвертирования файлов
 - формирования документов
60. Электронный архив позволяет абоненту...
- управлять правами доступа
 - разрабатывать Интернет-приложения
 - осуществлять интеграцию с внешними приложениями
 - осуществлять полнотекстовый поиск документов
61. Технологии электронного офиса обеспечивают...
- обслуживание заказов и сбыт продукции
 - автоматизацию обработки и передачи документов
 - анализ и разработку предложений по ликвидации узких мест
 - уменьшение стоимости документационного обеспечения
62. Корпоративная документационная система обеспечивает...
- сканирование бумажных документов

- единое управление и контроль над движением документов
 - подготовку, исполнение и контроль поручений
 - обследование организационной структуры предприятия
63. Электронный офис выполняет следующие функции...
- ревизия отчетности
 - выполнение экспертиз и проведение консультаций
 - разработка программ презентаций
 - ведение электронных картотек
64. Программное обеспечения для электронного офиса включает...
- текстовый и табличный редакторы
 - оболочки административного управления
 - системы принятия решений
 - системы математического программирования
65. Система управления документами в электронном офисе обеспечивает...
- разработку программ презентаций
 - выполнение экспертиз и проведение консультаций
 - прием, регистрацию и учет документов
 - обслуживание заказов и сбыт продукции
66. Документы-пиктограммами на экране можно...
- тестировать
 - перемещать между папками
 - регистрировать
 - протоколировать
67. Создание виртуального офиса позволяет...
- формировать новые документы
 - прикреплять исполнителей к конкретным задачам
 - использовать информационные хранилища
 - хранить документы в памяти системы
68. Электронный офис призван обеспечить...
- требуемую функциональность организации
 - открытость программного кода
 - выполнение экспертиз и проведение консультаций
 - формирование нормативных документов
69. Проектирование системы автоматизированного документооборота включает...
- работу с электронными таблицами
 - обслуживание заказов и сбыт продукции
 - повышение информированности руководства
 - описание схемы движения документов
70. Система автоматизированного кадрового учета использует...
- схемы движения документов
 - предложения по ликвидации узких мест
 - текущее штатное расписание
 - информацию, полученную на этапе обследования
71. Социально-экономическая система выполняет следующие функции...
- директивная;
 - формирующая
 - плановая;
 - корректирующая
72. За подсистемой «Учебная часть» закреплены следующие функции...
- сопровождение коммуникационного комплекса
 - создание сетевых графиков прохождения предметов и дисциплин
 - организация работы с учебными планами по всем специальностям
 - распределение затрат с учетом повышения эффективности учебного процесса

73. Система организационного управления включает следующие подсистемы...
- распределения материальных ресурсов
 - информационно-управленческая
 - информационного моделирования
 - компьютерной математики
74. Принятие решения включает следующие этапы...
- расчет директивных сроков
 - коррекция исходного плана
 - рациональное использование вычислительной техники
 - формулирование проблемной ситуации
75. В ходе управления проектом решают следующие задачи...
- рациональное распределение ресурсов между задачами проекта
 - формулирование проблемной ситуации
 - конструирование предполагаемого результата
 - оценка условий реализации проекта
76. Реализация организационного проекта включает...
- обобщение полученных результатов
 - формулирование проблемной ситуации
 - контроль плановых показателей
 - расчет директивных сроков
77. В ходе выполнения проекта осуществляется...
- коррекция исходного плана
 - конструирование предполагаемого результата
 - моделирование методов решения поставленных задач
 - формирование плана
78. Организационное планирование выполняет следующие функции...
- рациональное использование вычислительной техники
 - моделирование методов решения поставленных задач
 - оптимизация сетевых графиков
 - координация работ и назначений
79. Административная система вуза выполняет следующие функции...
- теоретическое моделирование методов и средств решения поставленных задач
 - формулирование проблемной ситуации
 - создание сетевых графиков прохождения предметов и дисциплин
 - разработка организационных проектов
80. Автоматизированная система вуза включает...
- продукционную модель логического вывода
 - демонстрационный комплекс
 - системы математического программирования
 - описание схемы движения документов
81. Менеджмент организационной системы решает следующие задачи...
- автоматизация расчетов
 - формирование коммуникационной инфраструктуры
 - оптимизации информационных ресурсов
 - отслеживание работ с выдачей необходимой документации
82. Для проектирования интегрированных систем используют...
- коммуникационную инфраструктуру
 - информационные динамические модели учета
 - графические средства анализа и проектирования
 - оптимизацию информационных ресурсов
83. Менеджмент организационной системы базируется на...
- автоматизации рутинных операций
 - людских ресурсах

- достаточной пропускной способности каналов передачи данных
 - средствах обмена данными между хранилищами
84. корпоративной информационной системе предъявляют следующие требования...
- управление поставками
 - автоматизация рутинных операций
 - предсказуемость логической структуры
 - поддержка механизма транзакций
85. Информационное пространство корпоративной информационной системы образуют ...
- модули автоматизации продаж
 - средства обмена данными между информационными хранилищами
 - динамические модели плановых статистик
 - стандарты пользовательского интерфейса
86. Различают следующие классы корпоративных информационных систем...
- адаптивные, универсальные по методам обработки информации
 - коммуникативные
 - информационно-технологические
 - механизированные
87. Функциональными группами корпоративных информационных систем являются...
- отслеживание исполнения работ
 - автоматизация расчетов
 - система информационных хранилищ
 - планирование производственных мощностей
88. Компонентами корпоративных информационных систем являются...
- единая система классификации и кодирования информации
 - средства контроля и верификации
 - информационные динамические модели отчетности
 - стандарт оформления проектной документации
89. Технология проектирования интегрированных систем обеспечивает...
- планирование работы подразделений с расчетом их загрузки
 - поддержку жизненного цикла системы
 - отслеживание исполнения работ
 - автоматизацию расчетов
90. Стандарт разработки проектной документации устанавливает правила...
- отслеживания исполнения работ
 - автоматизации рутинных операций обработки информации
 - подготовки, рассмотрения, согласования и утверждения документации
 - независимости от аппаратно-программной платформы

3.2.2. Критерии оценки тестовых заданий

При тестировании число всех верных ответов берется за 100%.

Для оценки тестов применяется следующая методика баллов за данный вид работы:

Процент выполненных тестов умножается на максимальное количество баллов, определяемое бально-рейтинговой системой по дисциплине.

3.3. Содержание и типовые задания к практическим занятиям

Полные варианты практических занятий размещены в в системе управления обучением MOODLE.

№	Наименование практических занятий	Объем в часах
1	Библиотечные информационные системы	4

2	Знакомство с информационно правовыми системами	4
3	Федеральные государственные информационные системы	4
4	Работа в MS Outlook.	2
5	Работа с пакетом OpenOffice.org	4
6	Работа с форматом PDF.	4
7	Система электронного документооборота ДЕЛО.	4
	Итого	26

Образцы заданий к практическим занятиям:

- Проанализировать раздел сайта компании ЭОС, посвященный продукту "ДЕЛО".
- Ознакомиться на сайте компании ЭОС с составом, ценами и условиями приобретения программного комплекса СЭД ДЕЛО.
- Подготовить файл со списком клиентов Тульского региона, у которых внедрено решение "ДЕЛО".
- Скачать на локальный диск Вашего компьютера Руководство технолога и Руководство пользователя.

Работа в системе ДЕЛО в роли системного технолога.

- С помощью подсистемы "Справочники" ознакомьтесь со структурой предложенной организации (справочник подразделений). Добавьте в структуру организации новое подразделение и сотрудников в этом подразделении.
- Создайте для руководителя нового подразделения кабинет (справочник кабинетов).
- В подсистеме «Пользователи» создайте нового пользователя (при запросе параметров авторизации укажите в качестве логина и пароля слово DELO большими буквами на английском языке).
- Настройте права в системе Дело для кабинета руководителя нового подразделения.

Работа в системе ДЕЛО в роли Пользователя. Все действия проводятся в подсистеме "Документы".

- Произведите смен пароля для своего пользователя (Кнопка "Настройка системы."). Создайте и заполните новый стандартный список.
- Зарегистрируйте новый документ одного из типов, доступных для регистрации вашего пользователя (укажите все необходимые реквизиты и загрузите файл с документом). Разошлите документ всем пользователям системы Дело.
- Проверьте получение документов от ваших коллег в папке входящие.
- Зарегистрируйте проект документа (Папка 7), укажите визирующих и подписывающего. Проследите состояние документа, его визирование другими участниками документооборота, подпись и регистрацию.
- Воспользуйтесь режимом Поиска для нахождения и фильтрации нужных документов по реквизитам.
- Воспользуйтесь полнотекстовым поиском.
- Просмотрите Журнал изменений и протокол просмотра текущей регистрационной карточки документа.

**4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ
ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ,
ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Описание балльно-рейтинговой системы по дисциплине.

Итоговая рейтинговая оценка по дисциплине складывается из следующих составляющих:

- 1) В течении семестра за выполнение заданий по курсу студент может максимально получить 60 баллов;
- 2) Обязательной формой текущей аттестации знаний является тестирование 20 баллов.
- 3) На зачёте ответ студента может быть максимально оценен в 40 баллов.

При этом, для получения положительной итоговой оценки на зачете необходимо получить не менее 60% по каждой составляющей и выполнить все задания для практических занятий. Шкала перевода баллов в оценку: до 60 - «не зачтено»; 61 - 100 - «зачтено».

№ п/п	Критерии оценивания	Максимальное количество баллов	Баллы, полученные студентом
1.	Выполнение заданий:	60	
1.1.	Практические занятия	40	
1.2.	Тестирование	20	
3.	Зачет	40	
	ИТОГО:	100	