

Государственное образовательное учреждение высшего образования  
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»**  
(ГОУ ВО КРАГСнУ)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ  
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**  
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение  
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»**

Направление подготовки – *46.03.02 Документоведение и архивоведение*

Направленность (профиль) – *«Документационное обеспечение управления»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

Форма обучения – *очная, заочная*

Год начала подготовки – *2017*

Сыктывкар  
2020

Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.03.2015 № 176;

- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04.2017 № 301;

- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Документационное обеспечение управления».

## **1. Цели и задачи учебной дисциплины**

### **1.1. Цель изучения учебной дисциплины**

Целью освоения дисциплины «Информационные технологии» является подготовка *бакалавров* на основе применения современной вычислительной техники, информационных и коммуникационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности.

### **1.2. Задачи учебной дисциплины**

Задачами освоения дисциплины «Информационные технологии» являются:

- изучить основные понятия и инструменты, необходимые для освоения информационных технологий;
- научить использовать современные технологии в научно-исследовательской работе обучающихся;
- научить использовать инструменты информационных и интернет-технологий при планировании, организации мероприятий и работы в повседневной и профессиональной деятельности.

### **1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины**

Изучение дисциплины «Информационные технологии» направлено на формирование следующих компетенций:

- 1) общекультурные:
  - ОК-10 – способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации;
- 2) общепрофессиональные:
  - ОПК 4 – владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров;
  - ОПК-6 – способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- 3) профессиональные:
  - ПК-6 – способность анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива.

### **1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:**

Дисциплина «Информационные технологии» является *обязательной* для изучения, относится к *базовой* части программы Блока 1 «Дисциплины (модули)».

## 2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате изучения дисциплины «Информационные технологии» обучающиеся должны овладеть следующими знаниями, умениями и навыками, соотнесенными с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты освоения учебной дисциплины		
	Знать	Уметь	Владеть
<b><i>Общекультурные компетенции</i></b>			
ОК-10 – способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации	основные закономерности создания и функционирования информационных процессов; методы и средства поиска, систематизации и обработки информации; основные принципы работы Интернета, доменную систему, хостинги; основные информационные системы справочного характера	применять современные информационные технологии для поиска и обработки информации, оформления документов и проведения анализа информации; обращаться с информационными ресурсами общего назначения; пользоваться интернет-сервисами	способностью к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения и переработки информации при помощи информационных технологий
<b><i>Общепрофессиональные компетенции</i></b>			
ОПК 4 – владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров	определение и предназначение справочно-правовых информационных систем; историю появления и наиболее используемые их представители; СП ИС Консультант +, в том числе типы содержащейся в ней правовой информации, разделы, возможности для поиска документов, работа со списком документов и др.	использовать справочно-правовые информационные системы, в том числе СП ИС Консультант +	навыки использования справочно-правовых систем, в том числе СП ИС Консультант+

<p>ОПК-6 – способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>программное обеспечение персонального компьютера; теоретические основы современных информационных технологий общего и специализированного назначения; прикладные программные средства обработки и поиска документов; методы организации информационной среды для решения профессиональных задач; способы оценки различных информационных ресурсов для решения стандартных задач профессиональной деятельности; сведения об информационных атаках и антивирусной защите</p>	<p>решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий, в том числе работать с современными операционными системами, текстовыми редакторами, табличными процессорами, системами управления базами данных, программами подготовки презентаций, поисковыми системами; пользоваться возможностями сети Интернет; учитывать требования информационной безопасности</p>	<p>способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий (в том числе форматировать текст документов, проводить расчеты при помощи электронных таблиц, создавать базы данных и презентации, искать информацию в Интернете и т.д.) и с учетом основных требований информационной безопасности</p>
<b><i>Профессиональные компетенции</i></b>			
<i>Вид деятельности: научно-исследовательская</i>			
<p>ПК-6 – способность анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива</p>	<p>компьютерные и информационные технологии и услуги в документационном обеспечении управления и архивном деле</p>	<p>применять знание компьютерных и информационных технологий и услуг в документационном обеспечении управления и архивном деле</p>	<p>способностью применять знание компьютерных и информационных технологий и услуг в документационном обеспечении управления и архивном деле</p>

### 3. Объём учебной дисциплины

#### Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
<b>Контактная работа</b>	<b>36,25</b>
Аудиторные занятия (всего):	36
<i>Лекции</i>	18
<i>Практические занятия</i>	18
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	0,25
<i>Консультация перед экзаменом</i>	0
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	0,25
<i>Руководство курсовой работой</i>	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>35,75</b>
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	31,75
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
<b>Общая трудоёмкость дисциплины:</b>	
<i>часы</i>	<b>72</b>
<i>зачётные единицы</i>	<b>2</b>

#### Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
<b>Контактная работа</b>	<b>14,25</b>
Аудиторные занятия (всего):	14
<i>Лекции</i>	6
<i>Практические занятия</i>	8
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	0,25
<i>Консультация перед экзаменом</i>	0
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	0,25
<i>Руководство курсовой работой</i>	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>57,75</b>
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	53,75
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
<b>Общая трудоёмкость дисциплины:</b>	
<i>часы</i>	<b>72</b>
<i>зачётные единицы</i>	<b>2</b>

#### 4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Информационные технологии и системы: основные понятия, терминология, классификация (ОК-10, ОПК-6)	Информационное общество, информатизация. Информационные ресурсы. Формирование информационных ресурсов предприятия. Этапы перехода к информационному обществу. Компьютеризация. Информационная технология. Группы технологий. Основные компоненты информационных технологий. Поколения информационных технологий. Базовые ИТ по областям применения. Классификация ИТ
Тема 2. Справочно-правовые информационные системы (ОК-10, ОПК-4, ОПК-6)	Предназначение СП ИС, определение СП ИС, история появления и представители СП ИС. СП ИС Консультант +: описание системы, типы содержащейся в ней правовой информации, разделы информационного массива, возможности для поиска документов в системе Консультант +, работа в тексте документа, работа со списком документов, справочная информация, пресса и книги, словарь юридических терминов, конструктор договоров
Тема 3. Базы данных. СУБД (ОК-10, ОПК-6)	Понятие баз данных и банков данных. Модели данных. Реляционные базы данных. Системы управления реляционными базами данных на РС, нормализация формы представления данных. Технология реализации задачи в профессиональной области средствами СУБД. Проектирование, ввод информации, сопровождение. СУБД, нашедшие широкое распространение (FoxPro, ORACLE, MS SQL). Особенности использования СУБД
Тема 4. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности (ОК-10, ОПК-6)	Совместная работа над проектом. Используемые информационные технологии в совместной работе. Используемые в совместной работе программные инструменты. Электронная почта. Телеконференции. Облачные технологии. Сервисы Google, сервисы Яндекс. Совместная работа с документами (текст, электронные таблицы, презентации), календарь. Программное обеспечение рабочих групп. Чат, форум, гостевая книга как инструменты совместной работы. Блог, социальные сети, вики. Мультимедиа. Мультимедийные сетевые технологии. Skype (и другие аналогичные сервисы). Геоинформационные технологии. Где используются ГИС и для чего предназначены. Как устроены ГИС. Примеры профессиональных и непрофессиональных ГИС. Векторная графика
Тема 5. Государственные информационные системы (ОК-10, ОПК-6, ПК-6)	Понятие электронного правительства, модели электронного правительства (государство-гражданам, государство-бизнесу, государство-государству). Единый портал государственных и муниципальных услуг. Муниципальный портал госуслуг г. Сыктывкар. Региональный портал госуслуг Республики Коми.

	<p>Другие государственные сервисы для граждан. Система внутриведомственного электронного документооборота. Система межведомственного электронного документооборота. Стадии развития электронного правительства. Законодательные основы электронного правительства в России. Государственный портал как элемент электронного правительства</p>
<p>Тема 6. Перспективные информационные технологии (ОК-10)</p>	<p>Технология blockchain: криптовалюты, контракты, другие приложения. Распределенные базы данных, распределенные вычислительные системы, peer-to-peer технологии. Преимущества и недостатки технологии blockchain, сравнение с другими технологиями</p>

## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

### 5.1. Основная литература:

1. Масляев, Д.А. Информатика и информационные технологии: учеб.-метод. пособие / Д. А. Масляев. – Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2018. – 161 с.
2. Информационные системы и технологии управления / ред. Г.А. Титоренко. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 591 с. : ил., табл., схемы – (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115159>.

### 5.2. Дополнительная литература:

1. Гринберг, А.С. Информационные технологии управления / А.С. Гринберг, А.С. Бондаренко, Н.Н. Горбачёв. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 479 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119135>.
2. Гуцин, А.Н. Информационные технологии в управлении / А.Н. Гуцин. – 2-е изд., доп. и перераб. – М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 112 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482517>.
3. Провалов, В.С. Информационные технологии управления / В.С. Провалов. – 4-е изд., стер. – М. : Издательство «Флинта», 2018. – 374 с. – (Экономика и управление). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=69111>.

### 5.3. Электронно-библиотечная система:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)).
2. Национальная электронная библиотека (<https://нэб.рф>).

### 5.4. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Справочно-правовая система «Гарант».
2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)).
4. Научная электронная библиотека ([www.e-library.ru](http://www.e-library.ru)).
5. Национальная электронная библиотека (<https://нэб.рф>).



### 5.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Интернет – университет информационных технологий (ИНТУИТ). (<http://www.intuit.ru/>).
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Каталог учебных продуктов (<http://window.edu.ru/window>).
3. Российская научная электронная библиотека «Киберленинка» (<https://cyberleninka.ru>).

### 6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Информационные технологии» используются следующие программные средства:

<i>Информационные технологии</i>	<i>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</i>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional LibreOffice
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система "Консультант Плюс" Справочно-правовая система "Гарант"
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» Научная электронная библиотека ( <a href="http://www.e-library.ru">www.e-library.ru</a> ) Национальная электронная библиотека ( <a href="https://нэб.рф">https://нэб.рф</a> )
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.s.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krag.s.ru>).

### 7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Информационные технологии» задействована материально-техническая база, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации;

- помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;
  - компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;
  - библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;
  - серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL и MS SQL Server;
  - сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 10 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;
  - интерактивные информационные киоски «Инфо»;
  - программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.
- Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:
- система Internet (скорость подключения – 5 Мбит/сек);
  - сайт [www.krags.ru](http://www.krags.ru);
  - беспроводная сеть Wi-Fi (в открытом доступе).

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Информационные технологии» представлены в Справке о материально-техническом обеспечении образовательной программы по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, сформированной в соответствии с расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации и паспортами кабинетов ГОУ ВО КРАГСсУ.