

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

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛОДАН КОМИ
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**

вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«РЕШЕНИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ЗАДАЧ СРЕДСТВАМИ MS EXCEL»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

Форма обучения – *очная, заочная*

Год начала подготовки – *2018*

Сыктывкар
2020

Рабочая программа дисциплины «Решение управленческих задач средствами MS Excel» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования уровня по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.12.2016 № 1511;

- 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 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция».

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Цель изучения дисциплины «Решение управленческих задач средствами MS Excel» - сформировать системные представления о методах разработки и реализации управленческих решений с использованием встроенного функционала MS Excel.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Решение управленческих задач средствами MS Excel» является следующее:

- раскрыть теорию и практику разработки и принятия управленческих решений на основе применения инструментария MS Excel;
- раскрыть основы работы в MS Excel;
- изучить формулы и функции MS Excel для подготовки юридической и иной документации;
- ознакомить с построением диаграмм и графиков для подготовки юридической и иной документации;
- рассмотреть расширенные возможности MS Excel;
- раскрыть возможности использования встроенных надстроек MS Excel при подготовке юридических документов.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Решение управленческих задач средствами MS Excel» направлено на формирование следующих компетенций:

- 1) общекультурные:
 - ОК-3 – владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
 - ОК-7 – способность к самоорганизации, самообразованию;
- 2) профессиональные:
 - ПК-7 – владение навыками подготовки юридических документов.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Решение управленческих задач средствами MS Excel» является *элективной*, относится к *вариативной части* программы Блока 1 «Дисциплины (модули)».

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате изучения дисциплины «Решение управленческих задач средствами MS Excel» обучающиеся должны овладеть следующими знаниями, умениями и навыками, соотнесенными с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

| Формируемые компетенции | Планируемые результаты освоения учебной дисциплины | | |
|---|--|--|--|
| | Знать | Уметь | Владеть |
| <i>Общекультурные компетенции</i> | | | |
| ОК-3 – владение основными методами, способами и | инструментарий MS Excel и способы его применения для получения и | применять инструментарий MS Excel и способы его применения для | инструментарий MS Excel и способами его применения для |

| | | | |
|--|---|---|---|
| средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией | переработки информации при принятии управленческих решений | получения и переработки информации при принятии управленческих решений | получения и переработки информации при принятии управленческих решений |
| ОК-7 – способность к самоорганизации, самообразованию | различные источники информации, инструментарий MS Excel для самостоятельной работы и самообразования | самостоятельно работать с различными источниками информации на основе применения инструментария MS Excel | способностью самостоятельно работать с различными источниками информации на основе применения инструментария MS Excel |
| Профессиональные компетенции | | | |
| <i>Вид деятельности: правоохранительная</i> | | | |
| ПК-7 – владение навыками подготовки юридических документов | методику использования инструментария MS Excel при подготовке юридических документов, необходимых для принятия управленческих решений | использовать встроенные функции MS Excel при подготовке юридических документов, необходимых для принятия управленческих решений | навыками использования инструментария MS Excel при подготовке юридических документов, необходимых для принятия управленческих решений |

3. Объем учебной дисциплины

Очная форма обучения

| Виды учебной работы | Распределение учебного времени |
|--------------------------------------|--------------------------------|
| <i>Контактная работа</i> | 36,25 |
| Аудиторные занятия (всего): | 36 |
| <i>Лекции</i> | |
| <i>Практические занятия</i> | 36 |
| <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> | |
| <i>Самостоятельная работа</i> | 35,75 |

| | |
|--|--------------------|
| <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 |
| Общая трудоёмкость дисциплины: | |
| часы | 72 |
| зачётные единицы | 2 |

Заочная форма обучения:

| Виды учебной работы | Распределение учебного времени |
|--|--------------------------------|
| Контактная работа | 10,25 |
| Аудиторные занятия (всего): | 10 |
| <i>Лекции</i> | |
| <i>Практические занятия</i> | 10 |
| <i>Лабораторные занятия</i> | |
| Промежуточная аттестация | 0,25 |
| <i>Консультация перед экзаменом</i> | |
| <i>Экзамен</i> | |
| <i>Зачет</i> | 0,25 |
| <i>Контрольная работа</i> | |
| <i>Руководство курсовой работой</i> | |
| Самостоятельная работа | 61,75 |
| <i>Самостоятельная работа в течение семестра</i> | 57,75 |
| <i>Подготовка контрольной работы</i> | |
| <i>Написание курсовой работы</i> | |
| <i>Подготовка к промежуточной аттестации</i> | 4 |
| Вид текущей аттестации | контрольная работа |
| Общая трудоёмкость дисциплины: | |
| часы | 72 |
| зачётные единицы | 2 |

4. Содержание тем учебной дисциплины

| Наименование темы учебной дисциплины | Содержание темы |
|---|---|
| Тема 1. Формулы и функции MS Excel (ОК-3, ОК-7, ПК-7) | Знакомство с MS Excel. Ввод данных на рабочий лист и их редактирование. Основные операции с рабочим листом. Работа с ячейками и диапазонами. Работа с таблицами. Форматирование рабочих листов. Работа с файлами и шаблонами. Основы формул и функций MS Excel. Формулы для обработки текста. Работа с датами и временем. Логические формулы, формулы подсчета и суммирования. Формулы выбора и поиска значений. Финансовые функции. Формулы массивов: понятие и применение |

| | |
|---|---|
| Тема 2. Построение диаграмм и графиков в MS Excel (ОК-3, ОК-7, ПК-7) | Основы построения диаграмм. Расширенные возможности построения диаграмм. Визуализация данных средствами форматирования. Графика спарклайнов. Работа с изображениями и рисунками |
| Тема 3. Расширенные возможности и использование встроенных надстроек MS Excel (ОК-3, ОК-7, ПК-7) | Настройка пользовательского интерфейса. Настраиваемые числовые форматы. Проверка данных. Структурирование рабочих листов, связывание и консолидация данных. Поиск и исправление ошибок. Защита рабочих книг. Импорт и предварительная подготовка данных. Понятие о сводных таблицах. Анализ данных с помощью сводных таблиц. Анализ данных с помощью сценариев «что, если». |
| Тема 4. Технологии решения задач анализа, принятия решений средствами MS Excel (ОК-3, ОК-7, ПК-7) | Решение задачи реализации системы принятия решений в MS Excel. Разработка базы данных для системы принятия решений. Общая схема решения |

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Балдин, К.В. Управленческие решения / К.В. Балдин, С.Н. Воробьев, В.Б. Уткин. – 8-е изд. – М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 495 с. : табл., схем., граф. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452520>.

2. Мухутдинов, А.Р. Основы моделирования и оптимизации материалов и процессов в Microsoft Excel / А.Р. Мухутдинов, З.Р. Вахидова, М.Р. Файзуллина ; Министерство образования и науки России. – Казань : КНИТУ, 2017. – 172 с. : табл., граф., схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560915>.

5.2. Дополнительная литература:

1. Катаева, В.И. Методы принятия управленческих решений / В.И. Катаева, М.С. Козырев. – М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 196 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278872>.

2. Киселев, А.А. Принятие управленческих решений: учебник / А.А. Киселев. – М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 182 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562648>.

3. Козырев, М.С. Методы принятия управленческих решений / М.С. Козырев. – М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 158 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493936>.

4. Шамалова, Е.В. Основы методологии принятия управленческих решений в организации / Е.В. Шамалова, М.И. Глухова. – М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 95 с. : табл., схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493967>.

5.3. Электронно-библиотечная система:

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

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

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (www.biblioclub.ru).
2. Научная электронная библиотека (www.e-library.ru).
3. Национальная электронная библиотека (<https://нэб.рф>).
4. СПС «КонсультантПлюс».
5. СПС «Гарант».

5.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. OfficeGURU: <http://office-guru.ru/excel/>.
2. Learn-office: Самоучитель-справочник по основным офисным программам: <http://learn-excel.ru/>
3. Планета Excel: <http://www.planetaexcel.ru/>.
4. ExcelTABLE: работа с таблицами: <http://exceltable.com/sozdat-tablicu/kak-rabotat-v-excel-s-tablicami/>.
5. Мир MS Excel: <http://www.excelworld.ru/>.
6. Excel2.ru: <http://excel2.ru/>.
7. Простые решения сложных задач: <http://micro-solution.ru/excel/>.
8. InformBuro: <http://www.informburo.com.ua/category/excel/>
9. SirExcel – Безграничные возможности Excel. Уроки и приемы по программе MS Excel бесплатно: <http://sirexcel.ru/>.
10. You can Excel: <http://youcanexcel.ru/>.
11. Excelexpert: <http://excelexpert.ru/>.
12. RuExcel. Все о работе в Эксель: <http://ruexcel.ru/>.
13. Microsoft Excel – это просто!: <https://vk.com/youcanexcel>.
14. Офисный: Excel «Для чайников» и не только: <http://www.offisny.ru/excel.html>.
15. TeachVideo: Microsoft® Office Excel® 2010: <http://www.teachvideo.ru/course/380>.

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Решение управленческих задач средствами MS Excel» используются следующие ресурсы:

| <i>Информационные технологии</i> | <i>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</i> |
|--|---|
| Офисный пакет для работы с документами | Microsoft Office Professional LibreOffice |
| Электронно-библиотечные системы | ЭБС «Университетская библиотека онлайн» |
| | Научная электронная библиотека (www.e-library.ru) |
| | Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) |
| Информационно-справочные и поисковые системы | СПС «КонсультантПлюс» |
| | СПС «Гарант» |
| Электронная почта | Электронная почта в домене krag.ru |
| Средства для организации вебинаров, телемостов и | 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.krags.ru>).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Решение управленческих задач средствами MS Excel» 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;

- 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;

- беспроводная сеть Wi-Fi (в открытом доступе).

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Решение управленческих задач средствами MS Excel» представлены в Справке о материально-техническом обеспечении образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, сформированной в соответствии с расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации и паспортами кабинетов ГОУ ВО КРАГСИУ.