# МАРИУПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

**Кафедра социально-коммуникативных технологий**

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Информационные системы и технологии в управленческой деятельности**

(название учебной дисциплины)

Направление подготовки \_\_\_\_\_\_46.03.02\_Документоведение и архивоведение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(шифр и название)

Образовательная программа Документоведение и архивоведение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название)

Программа подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бакалавр\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(академический бакалавр/бакалавр/академический магистр/магистр)

Форма обучения очная, заочная\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Мариуполь, 2022 год

Рабочая программа дисциплины

Информационные системы и технологии в управленческой деятельности

(название учебной дисциплины)

для обучающихся образовательной программы \_\_Документоведение и архивоведение, направления подготовки \_\_\_46.03.02\_Документоведение и архивоведение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

разработана на основе ГОС ВПО по направлению подготовки 46.03.02\_Документоведение и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР; «Положения об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики»; учебных планов по направлению подготовки \_\_\_46.03.02\_Документоведение и архивоведение.

Разработчики: Сивак О.А., кандидат педагогических наук, доцент кафедры социально-коммуникативных технологий, Пасечник Д.А., ассистент кафедры социально-коммуникативных технологий.

Рабочая программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры социально-коммуникативных технологий. Протокол №3 от «09» сентября 2022 г.

# Описание учебной дисциплины

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Направление подготовки, образовательная программа, программа подготовки | Характеристика учебной дисциплины | |
| Очная форма обучения | Заочная форма обучения |
| Количество зачетных единиц – 7 | Направление подготовки  46.03.02\_Документоведение и архивоведение  (шифр и название) | Дисциплина базовой части  образовательной программы | |
| Семестровых модулей – 2 | Образовательная программа  Документоведение и архивоведение  (название) | Год подготовки | |
| Содержательных модулей – 3 | 2-й | 2-й |
| Индивидуальное задание  выполнение индивидуальной работы по заданной теме | Семестр | |
| Общее количество часов – 252 | 3,4 | 3,4 |
| Недельное количество часов: аудиторных – 7  Самостоятельной работы – 7 | Программа подготовки  Бакалавр | Лекции | |
| 22, 16 | 6, 4 |
| Практические, семинарские | |
| 26, 18 | 6, 4 |
| Лабораторные | |
| 24, 20 | 12, 10 |
| Самостоятельная работа | |
| 126 | 210 |
| Вид контроля | |
| 3 семестр – Зачёт, 4 семестр –  Экзамен | |

# Цель и задачи учебной дисциплины

Целью учебной дисциплины «Информационные системы и технологии в управленческой деятельности» является ознакомление с теоретической базой знаний в сфере информатики, овладение навыками работы на компьютере как опытного пользователя в обучении и будущей профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины: систематизировать, формализовать и расширить знания в области принципов построения и использования программного обеспечения ЭВМ, привить навыки постановки задач для решения их с помощью ЭВМ и выбора программного обеспечения; рассмотреть классификацию программного обеспечения ЭВМ с точки зрения назначения и решаемых задач; ознакомить студентов с современным программным обеспечением ЭВМ, принципами его построения, основными принципами организации интерфейса и взаимодействием программ на различных платформах; сформировать навыки использования и настройки прикладных программ.

Место учебной дисциплины в образовательной программе

Учебная дисциплина относится к нормативным дисциплинам цикла профессиональной и практической подготовки, является обязательным для соискателей ОП «Документоведение и архивоведение».

Предпосылки для изучения учебной дисциплины

Изучения дисциплин «Компьютерные системы и технологии», «Информационные технологии и технические средства в управленческой деятельности», «Введение в специальность», «Документно-информационные коммуникации», «Документоведение», «Книговедение, библиотековедение».

Компетенции (согласно стандарту ГОС ВПО) и результаты обучения (знания, умения, навыки)

В результате освоения содержания дисциплины «Информационные системы и технологии в управленческой деятельности» студент должен обладать следующими общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенции (ОК, ОПК, ПК):

* способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
* способностью к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10);
* способностью уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям (ОК-11);
* владением базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов) (ОПК-2);
* владением навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров (ОПК-4);
* способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6);
* владением основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере (ПК-2);
* способностью самостоятельно работать с различными источниками информации (ПК-4);
* владением навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле (ПК-14);
* способностью совершенствовать технологии документационного обеспечения управления и архивного дела на базе использования средств автоматизации (ПК-15);
* владением правилами эксплуатации технических средств и способностью использовать технические средства в документационном обеспечении управления и архивном деле (ПК-16);
* владением методами защиты информации (ПК-17);
* владением современными системами информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления и управления архивами (ПК-18);
* способностью создавать и вести системы документационного обеспечения управления в организации на базе новейших технологий (ПК-29);
* способностью совершенствовать работу с архивными документами архива организации на основе использования современных информационных технологий (ПК-51).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

*Знать:*

* понятие и классификацию информационных систем и технологий в управлении;
* теоретические основы информационных систем и технологий в управлении;
* место и роль информационных технологий и информационных систем в управленческой деятельности;
* методы проектирования информационных систем управления;
* основные возможности систем управления базами данных;
* основные классы программного обеспечения, основные программные пакеты классов, различия пакетов;
* назначение основных программных средств, различия в назначении родственных программных средств.

*Уметь:*

* самостоятельно находить нужную информацию по информационным технологиям и системам в управлении;
* применять полученные теоретические знания и принимать обоснованные решения по выбору инструментальных средств при решении управленческих и финансовых задач;
* обрабатывать и анализировать информацию с использованием информационных технологий;
* создавать документы и выполнять вычисления в среде выбранных пакетов;
* объединять возможности нескольких программных продуктов для создания приложений;
* осуществлять проектную и эксплуатационную деятельность информационных систем;
* определять версии установленных пакетов и их обновления;
* выбирать программное обеспечение для решения различных задач, определять задачи, решаемые с помощью различных пакетов программ.

*Владеть:*

* навыками поиска и анализа информации в различных контекстах по информационным системам и технологиям в глобальной сети Интернет;
* навыками использования программных средств для обработки экономической информации;
* навыками анализа и моделирования экономических процессов с использованием электронных таблиц;
* навыками эффективного использования корпоративных информационных систем;
* навыками решения управленческих задач с использованием новых информационных технологий;
* навыками выбора, оценки качества и анализа эффективности программного обеспечения для решения задач в различных предметных областях.

# Программа учебной дисциплины

**Содержательный модуль 1. Аппаратное и программное обеспечение**

Тема 1. Аппаратное и программное обеспечение

Классификация современных ЭВМ. Предпосылки создания программного обеспечения. Составляющие и сущность понятия «современное программное обеспечение». История развития и внедрения программного обеспечения в работу современного персонального компьютера.

**Содержательный модуль 2. Рынок программного обеспечения**

Тема 2. История формирования рынка программной продукции

История формирования рынка программной продукции. Обзор организаций-разработчиков программного обеспечения в мире. Основные требования к программному обеспечению. Оценка качества программного обеспечения. Процесс приобретения программного обеспечения пользователем.

**Содержательный модуль 3. Классификация прикладного программного обеспечения**

Тема 3. Классификация современного программного обеспечения

Виды операционных систем. Особенности работы антивирусных программ. Программы-переводчики, словари. Программы-энциклопедии. Графические редакторы.

Тема 4. Программное обеспечение в деятельности секретаря-референта

Специфика работы делопроизводителя с программными продуктами. Виды программного обеспечения офисного рабочего: виды, функции, основные свойства.

# Структура учебной дисциплины

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Названия содержательных модулей и тем | Количество часов | | | | | | | | | |
| очная форма | | | | | заочная форма | | | | |
| всего | в том числе | | | | всего | в том числе | | | |
| л | п | лаб. | с.р. | л | п | лаб. | с.р. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| **Модуль 1** | | | | | | | | | | |
| **Содержательный модуль 1. Аппаратное и программное обеспечение** | | | | | | | | | | |
| Тема 1. Аппаратное и программное обеспечение | 60 | 8 | 14 | 8 | 30 | 61 | 2 | 3 | 6 | 50 |
| **Всего модуль 1** | **60** | **8** | **14** | **8** | **30** | **61** | **2** | **3** | **6** | **50** |
| **Содержательный модуль 2. Рынок программного обеспечения** | | | | | | | | | | |
| Тема 2. История формирования рынка программной продукции | 43 | 10 | 10 | 8 | 15 | 49 | 2 | 3 | 4 | 40 |
| **Всего модуль 2** | **43** | **10** | **10** | **8** | **15** | **49** | **2** | **3** | **4** | **40** |
| **Содержательный модуль 3. Классификация прикладного программного обеспечения** | | | | | | | | | | |
| Тема 3. Классификация современного программного обеспечения | 53 | 10 | - | 8 | 35 | 58 | 2 | - | 6 | 50 |
| Тема 4. Программное обеспечение в деятельности секретаря-референта | 96 | 10 | 20 | 20 | 46 | 84 | 4 | 4 | 6 | 70 |
| **Всего модуль 3** | 149 | 20 | 20 | 28 | 81 | 144 | 6 | 4 | 12 | 120 |
| ***Всего часов*** | **252** | **38** | **44** | **44** | **126** | **252** | **10** | **10** | **22** | **210** |

1. **Перечень тем и содержание практических (семинарских) занятий**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Название темы и**  **краткое содержание работы** | **Цель работы** | **Количество часов** | | **Результаты обучения** |
| дневная | заочная |
|  | Аппаратное и программное обеспечение ПК. Программное обеспечение компьютерных сетей | освоить основные требования аппаратного и программного обеспечения ПК и рассмотреть программное обеспечение компьютерных сетей | 14 | 3 | Знать:  понятие и классификацию информационных систем и технологий в управлении;  теоретические основы информационных систем и технологий в управлении.  Владеть:  навыками использования программных средств для обработки экономической информации;  навыками анализа и моделирования экономических процессов с использованием электронных таблиц  Уметь:  применять полученные теоретические знания и принимать обоснованные решения по выбору инструментальных средств при решении управленческих и финансовых задач;  обрабатывать и анализировать информацию с использованием информационных технологий. |
|  | Рынок программного обеспечения. Классификация системных программных продуктов. Обзор современных антивирусных программ | ознакомиться с современным рынком программного обеспечения, рассмотреть классификацию программных продуктов и освоить основные антивирусные программы | 10 | 3 | Знать:  основные классы программного обеспечения, основные программные пакеты классов, различия пакетов;  назначение основных программных средств, различия в назначении родственных программных средств.  Уметь:  определять версии установленных пакетов и их обновления;  выбирать программное обеспечение для решения различных задач, определять задачи, решаемые с помощью различных пакетов программ.  Владеть:  навыками эффективного использования корпоративных информационных систем;  навыками решения управленческих задач с использованием новых информационных технологий. |
|  | Создание мультимедийных презентаций средствами MS PowerPoint. Технология создания, редактирования, форматирования презентаций. Основные свойства программы Publisher | научиться создавать мультимедийные презентации средствами MS Powerpoint освоить технологии создания, редактирования, форматирования презентаций. Рассмотреть основные свойства приложения Publisher | 20 | 4 | Знать:  основные классы программного обеспечения, основные программные пакеты классов, различия пакетов;  назначение основных программных средств, различия в назначении родственных программных средств.  Уметь:  создавать документы и выполнять вычисления в среде выбранных пакетов;  объединять возможности нескольких программных продуктов для создания приложений;  выбирать программное обеспечение для решения различных задач, определять задачи, решаемые с помощью различных пакетов программ.  Владеть:  навыками использования программных средств для обработки экономической информации;  навыками решения управленческих задач с использованием новых информационных технологий;  навыками выбора, оценки качества и анализа эффективности программного обеспечения для решения задач в различных предметных областях. |

# Перечень тем и содержание лабораторных занятий

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Название темы и**  **краткое содержание работы** | **Цель работы** | **Количество часов** | | **Результаты обучения** |
| дневная | заочная |
|  | Основные требования к работе с программным обеспечением делопроизводителя | освоить основные требования к работе с программным обеспечением делопроизводителя | 8 | 6 | Знать:  понятие и классификацию информационных систем и технологий в управлении;  теоретические основы информационных систем и технологий в управлении.  Владеть:  навыками использования программных средств для обработки экономической информации;  навыками анализа и моделирования экономических процессов с использованием электронных таблиц  Уметь:  применять полученные теоретические знания и принимать обоснованные решения по выбору инструментальных средств при решении управленческих и финансовых задач;  обрабатывать и анализировать информацию с использованием информационных технологий. |
|  | Программное обеспечение рынка РФ | ознакомиться с программным обеспечением рынка РФ: возможности, характеристика | 8 | 4 | Знать:  основные классы программного обеспечения, основные программные пакеты классов, различия пакетов;  назначение основных программных средств, различия в назначении родственных программных средств.  Уметь:  определять версии установленных пакетов и их обновления;  выбирать программное обеспечение для решения различных задач, определять задачи, решаемые с помощью различных пакетов программ.  Владеть:  навыками эффективного использования корпоративных информационных систем;  навыками решения управленческих задач с использованием новых информационных технологий. |
|  | Функциональные возможности программного обеспечения делопроизводителя | освоить функциональные возможности программного обеспечения делопроизводителя | 8 | 6 | Знать:  основные классы программного обеспечения, основные программные пакеты классов, различия пакетов;  назначение основных программных средств, различия в назначении родственных программных средств.  Уметь:  создавать документы и выполнять вычисления в среде выбранных пакетов;  объединять возможности нескольких программных продуктов для создания приложений;  выбирать программное обеспечение для решения различных задач, определять задачи, решаемые с помощью различных пакетов программ.  Владеть:  навыками использования программных средств для обработки экономической информации;  навыками решения управленческих задач с использованием новых информационных технологий;  навыками выбора, оценки качества и анализа эффективности программного обеспечения для решения задач в различных предметных областях. |
|  | Современное программное обеспечение | освоить современное программное обеспечение рынка РФ | 8 | 3 |
|  | Программное обеспечение в деятельности делопроизводителя | научиться работе с программным обеспечением в деятельности делопроизводителя | 12 | 3 |

1. **Самостоятельная работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание | Количество часов | |
| дневное | заочное |
| 1 | Подготовка к лекциям | 26 | 35 |
| 2 | Подготовка к практическим занятиям | 20 | 40 |
|  | Подготовка к лабораторным занятиям | 20 | 40 |
| 3 | Подготовка к экзамену | 30 | 50 |
| 4 | Выполнение индивидуальных заданий (выполнение индивидуальной работы по заданной теме) | 30 | 45 |
|  | Всего | 126 | 210 |

# Индивидуальные задания

Индивидуальное учебно-опытное задание является неотъемлемой формой приобретения новых знаний и навыков по курсу. Они являются весомой частью самостоятельной работы студента над материалами курса. Студентам предлагаются к выполнению различные по типу и форме задания к содержательным модулям курса.

1. **Методы обучения**

Учебная дисциплина включает лекционные, практические и лабораторные занятия. В лекциях излагаются теоретические разделы курса. Практические и лабораторные занятия предназначены для приобретения и закрепления студентом индивидуальных практических навыков по решению задач по темам. Используются следующие методы обучения: наглядные, репродуктивные и практические.

# Средства диагностики результатов обучения

# Текущий контроль качества освоения знаний осуществляется на практических и лабораторных занятиях в виде конкретных индивидуальных заданий и проведением тестирования.

1. **Критерии оценивания**

Оценивается работа на практических и лабораторных занятиях от 0 до 5 баллов. Общая максимальная оценка за содержательный модуль – это сумма баллов за работу на практических и лабораторных занятиях в 1 семестре (СМ1 – 40, СМ2 – 45) и во втором семестре (СМ3 – 35) и 50 баллов за экзамен. Выполнение самостоятельных заданий входит в практические и лабораторные занятия. Общая максимальная оценка по ИЗ-15 баллов в каждом семестре.

Оценивание ИЗ, которое выполняется студентом во время самостоятельной работы, осуществляется по трем критериям: умение применить теоретические и практические знания по учебной дисциплине; последовательность и логичность выполненного задания; соблюдение студентом сроков подачи задания на проверку преподавателю. Каждый из критериев оценивается в интервальной шкале от 0 до 5 баллов: 5 баллов – полное соответствие критерию, его сущность верно определить тип задачи, формулы, по ее решению и умение применить формулу; 4 балла – полное соответствие критерию, но допущены незначительные неточности в решении задачи; 3 балла – критерий раскрыт и выполнен не менее чем на 70%; 2 балла – критерий раскрыт и выполнен не менее чем на 50%; 1 балл – критерий раскрыт и выполнен не менее чем на 30% при условии надлежащего оформления; 0 баллов – критерий раскрыт не верно или вообще отсутствует.

Экзаменационная работа состоит из заданий закрытого типа, которые имеют по четыре варианта ответов, среди которых лишь один правильный.

# Порядок оценивания учебных достижений обучающихся Мариупольского государственного университета:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Оценка по шкале ЕСТS** | **Оценка по 100- балльной шкале** | **Оценка по государственной шкале (экзамен,**  **дифференцированный**  **зачет)** | **Оценка по государственной шкале**  **(зачет)** | **Определение** |
| **А** | 90-100 | 5 (отлично) | зачтено | отличное выполнение с незначительным количеством неточностей |
| **В** | 80-89 | 4 (хорошо) | зачтено | в целом правильная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%) |
| **С** | 75-79 | 4 (хорошо) | зачтено | в целом правильная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%) |
| **D** | 70-74 | 3 (удовлетворительно) | зачтено | неплохо, но со значительным количеством ошибок |
| **E** | 60-69 | 3 (удовлетворительно) | зачтено | выполнение удовлетворяет минимальные критерии |
| **FX** | 35-59 | 2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной  сдачи | не зачтено | с возможностью повторной аттестации |
| **F** | 0-34 | 2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной  сдачи при условии обязательного набора  дополнительных баллов | не зачтено | с обязательным повторным изучением дисциплины  (выставляется комиссией) |

# Инструменты, оборудование и программное обеспечение

Опорные конспекты лекций, методические указания к практическим, лабораторным и самостоятельным работам, мультимедийный проектор, экран, аппаратное и программное обеспечение соответственно изучаемого модуля.

1. **Рекомендуемые источники (обязательная, дополнительная литература, информационные ресурсы)**

**Обязательная литература:**

1. Андерсон К. Основы Windows Presentation Foundation. – М.: ДМК Пресс, 2008. – 432 с.
2. Гаврилова Т.А. Базы знаний интеллектуальных систем / Т.А. Гаврилова, В.Ф. Хорошевский. – СПб. – Питер, 2000, - 384с.
3. Грюнвальд Р. Oracle. Справочник. – СПб.: Символ-Плюс, 2005. – 976 с.
4. Дейт Дж. Введение в системы баз данных. – 8-е изд. – М.: Вильямс, 2005. – 1328 с.
5. Карпова Т. Базы данных. Модели, разработка, реализация: учебник. – СПб.: 2001. – 302 с.
6. Когаловский М.Р. Перспективные технологии информационных систем. – М.: ДМК Пресс; Компания АйТи, 2003. – 288 с. (Серия «ИТ Экономика»).
7. Конноли Т. Базы данных: проектирование, реализация и сопровождение: учебн. пособ. Теория и практика. 2-е изд.; пер. с англ. – М.: Издательский дом "Вильямс", 2000. – 1120 с.
8. Крёнке Д. Теория и практика построения баз данных. – 8-е изд. – СПб.: Питер, 2003. – 800 с.
9. Кузин А. В. Базы данных: учебн. пособие для студентов высш. учебн. заведений. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр "Академия", 2008. – 320 с.
10. Марков А. С. Базы данных. Введение в теорию и методологию: учебник. – М.: Финансы и статистика. – 512 с.
11. Меградж З. Разработка приложений для электронной коммерции на Oracle8g и Java. – М.: "Вильямс", 2001. – 592 с.
12. Михеев Р. Н. MS SQL Server 2005 для администраторов. – СПб.: БХВ-Петербург, 2007. – 544 с.
13. Мишенин А. И. Теория экономических информационных систем. Практикум: учебн. пособие. – М.: Финансы и статистика, 2005. – 192 с.
14. Роб П. Системы баз данных: проектирование, реализация и управление; пер. с англ. – СПб.: БХВ-Петербург, 2004. – 1040 с.
15. Ролланд Ф. Д. Основные концепции баз данных; пер. с анг. – М.: Издательский дом "Вильямс", 2002. – 256 с.
16. Ульман Д. Введение в системы баз данных. – М.: "Лори", 2000. – 379 с.
17. Федоров А. Microsoft SQL Server 2008. Краткий обзор ключевых новинок. – К.: Издательская группа БХВ, 2008. – 127 с.
18. Харитонова И. А. Office Access 2003. – СПб.: Питер, 2004, – 464 с.
19. Харрингтон Д. Р. Проектирование реляционных баз данных. – М.: Лори, 2006, – 241 с.
20. Хомоненко А.Д. Базы данных: учебник для высших учебных заведений. – СПб.: Корона, 2004. – 736 с.

**Дополнительная литература:**

1. Виссер С. Освой самостоятельно DB2 Universal Database за 21 день. – М.: Вильямс, 2004. – 528 с.
2. Глушаков С. В. Базы данных: учебный курс. – Х.: "Фолио", 2000. – 504 с.
3. Дарнелла Р. JavaScript. Справочник. – СПб.: "Питер", 2000. – 192 с.
4. Куняев Н.Н. Конфиденциальное делопроизводство и защищённый электронный докумнетооборот: учебник. – М.: Логос. – 2011. – 452 с.
5. Купер А. Об интерфейсе. Основы проектирования взаимодействия. – М.: "Символ", 2009. – 688 с.
6. Малик С. Microsoft ADO.NET 2.0 для профессионалов; пер. с англ. – М.: ООО "И. Д. Вильямс", 2006. – 560 с.
7. Методические рекомендации к выполнению практических занятий по курсу "Организация баз данных и знаний" для студентов специальности 7.080401 всех форм обучения. – Х.: Изд. ХГЭУ, 2003. – 84 с.
8. Пушкарь А. И. Использование СКБД ACCESS в решении экономических задач: учебн. пособие. – Х.: ХГЭУ, 2002. – 122 с.

**Информационные ресурсы:**

1. «Головач В. Дизайн пользовательского интерфейса [Электронный ресурс]. - Режим доступа: uibook2.usethics.ru.
2. Windows Presentation Foundation [Электронный ресурс]. - Режим доступа: windowsclient.net/wpfІdefault.aspx.
3. Национальный открытый университет [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.intuit.ru.
4. http://www.nchti.ru/phocadownload/ucheb2/IT/ITD.pdf
5. http://dokument-uz.wikidot.com/shcool:mod5
6. http://a-svinka-a.sitecity.ru/ltext\_0104085642.phtml?p\_ident=ltext\_0104085642.p\_0104085947
7. http://www.nchti.ru/phocadownload/ucheb2/IT/ITD.pdf
8. http://dokument-uz.wikidot.com/shcool:mod5
9. http://a-svinka-a.sitecity.ru/ltext\_0104085642.phtml?p\_ident=ltext\_0104085642.p\_0104085947
10. Веб-узел Microsoft – «Государство в ХХ1 веке»: www.microsoft.com/rus/government