



*Дисциплинанын атылышы жана коду: «Экономика жана каржы маалыматтарын
аналитикалык иштеп чыгуудагы заманбап технологиялар», БУу-4,5-18 тайпасы*

Окутуучу	Темиров М.А., Мусаев Б.М.
Байланыш маалыматы	«Колдонмо информатика» кафедрасы 102 каб., : жумуш. тел.. <u>0312325120</u>
Кредиттин саны:	2 кредит (30 саат)
Датасы:	2018-19 окуу жылы,5 семестр
Курстун максаты жана милдеттери	<p>Сабакттын максаты кесиптик даярдоодо келечектеги долбоор жетекчилерин программалык каражаттарды пайдалануу менен, долбоордун расписаниясын жана бюджеттин иштеп чыгууда, долбоордун жүрүшүн жана аткаруусун көзөмөлдөө.</p> <p>Сабакттын милдеттери: студенттердин катышуусу менен чакан долбоорлорду окутуу, аларга долбоор башкарууну изилдөө үчүн аздан болсо да зарыл болгон тажрыйба берилет. жогорку денгээлде долбоорду башкаруунун теориялык негиздерин билүү, аны билбестен долбоорду башкаруу боюнча программа инструменттерин изилдөөгө пайдасыз, ал тургай кээде кооптуу. долбоорду пландаштырууда, жана Microsoft Project программасын түрдө жөнөкөйлөштүрүүгө кадамдарды толук изилдөө Microsoft Project изилдөө программасы жана иш тартибин, ошондой эле долбоордун бюджетин автоматташтыруу үчүн пайдалануу. Теориялык максаты-негиздерин түптөө терең билим тармагындагы заманбап тенденцияларын өнүктүрүү башкармалыгынын долбоорлорду атаандаштык чөйрөдө пайдубалын түптөө.</p>
Курсту баяндоо	Бул курс долбоор башкаруу учурунда, маалымат системаларын колдонуу менен көндүмдөрүн өнүктүрүүгө арналган. Курсту буткөндөн кийин студенттер Microsoft Office Project чөйрөсүндө долбоорду башкаруу технологиясынын негизги этаптарын өздөштүрүп: милдеттерин жана ресурстарын пландап, долбоорду талдоого жана анын аткаруу жүрүшүн көзөмөлдөөгө жөндөмдүү.
Пре репрезентативдери	«Экономика жана каржы маалыматтарын аналитикалык иштеп чыгуудагы заманбап технологиялар» курсун окутуу информатика боюнча толук циклдин базалык билимдери, экономикалык жана башкаруу маселелеринин чечүү методдоруна, интернет-технологияга, жана эсептөө математикасына таянат.
Пост репрезентативдери	Ушул берилген сабак боюнча, билимдер бизнес-долбоорун жазуу үчүн, бүтүрү квалификациялык иштерин жазууда, отчетторду даярдоо, ошондой эле кесиптикти даярдоодо керек.
Компетенциялар	<p>Өздөштүрүүнүн натыйжасында студенттер төмөнкү компетенцияларга ээ болушат:</p> <p>Студенттер билиши керек: маалыматтык жана телекоммуникациялык технологиялардын функцияларын түзүлүшүн, жана кесиптик иште аларды пайдалануу мүмкүнчүлүгү; колдонмо программалары менен иштөөнүн негизги эрежелери жана ыкмалары; маалымат тутумдарын жана маалымат технологияларын жөнүндө түшүнүк; экономикалык маалымат катары чөйрөнү маалыматтык системасын түшүнүгү; маалымат базаларынын теориялык негиздери, түрлөрү жана структурасы; тармактык технологиялардын, маалымат менен иштөөнүн мүмкүнчүлүктөрү;</p> <p>Студенттер жасашы керек: техникалык-экономикалык негиздеме боюнча долбоорлорду жөнгө салууну өркүндөтүү жана бизнес-процесстерди о.э. ИТ-инфраструктурасынын ишин</p>

	<p>жакшыртуу жана жөнгө салуу (КК-14); ИТ ички түзүм ишкананын компоненттерин ишке ашыруу, камсыздоочу стратегиялык максаттарга жетишүү жана бизнес-процесстерди колдоо (КК-15); долбоорду башкаруу стандарттардын негизинде, пландаштыруу жана уюштуруу иш-чаралары боюнча жүзөгө ашыруу (КК-16); Студенттер ээ болууга тийиш: негизги ыкмалары, каражаттары жана кабыл алуу жолдору, маалыматтарды кайра иштеп чыгуу, компьютер көндүмдөрү менен иштөө, маалыматтык башкаруу каражаты катары, анын ичинде глобалдуу компьютердик түйүндөрдө жана корпоративдик маалымат тутумдарында (ИК-5);</p>
Курстун саясаты	<p>Окутуучу менен студенттин ийгиликтүү иштеши үчүн төмөнкү тартиптерди сактоо керек:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сабактарга кеч калбоо; - сабак учурунда уюлдук аппаратты өчүрүү; - сабакты калтырбоо, ооруп калган учурда маалымкат берилүүсү; - лабораториялык көнүгүүлөрдү өз убагында кылдааттык менен жүзөгө ашыруу; - сабырдуулук жана башка студенттер жана окутуучулар менен сый мамиледе болуу; - так жана милдеттүү болуу; - турак-жай жана университетте чылым чекпөө.
Окутуу ыкмалары:	<ul style="list-style-type: none"> • лекциялар; • практикалык көнүгүүлөрдү талкуулоо:
Билимдерди текшерүү формасы	<p>Билимдерди баалоо ECTS европалык системасынын негизинде жүргүзүлөт. ECTS системасы алгач студенттердин топтордун ортосунда «өттү» жана «өткөн жок» деп бөлүп алып, андан кийин өз-өзүнчө топтун ишин баалайт.</p> <p>50 упайдан жогору топтогон студенттерге «өттү» деп коюлат. Жыйынтыктоочу текшерүүнүн негизинде (85 тен 100 гө) чейин упай болсо «эң жакшы», ал эми (70 тен 84 кө) чейин болсо «жакшы», (50дөн 69 ка) чейин болсо «канаттандырарлык» (50 упайдан) төмөн болсо «канаттандырарлык эмес» деп коюлат.</p> <p><u>Жыйынтыктоочу баанын упайлары төмөнкүдөй негизде бөлүштүрүлөт:</u></p> <p>Кезектеги текшерүү иши – 40% Аралык текшерүү иши – 40% Жыйынтыктоочу текшерүү иши – 20%</p> <p><u>Сабак учурунда маселелерди чечүүдө, аткарууда, студенттердин активдүүлүгү жыйынтыктоочу бааны чыгарууда эске алынат.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Кезектеги текшерүү иши - (үй тапшырмасы) берилген материалды бекемдөө, жана ошондой эле материалды түшүнүү деңгелин текшерүү үчүн зарыл. Үй тапшырмасында колдонулган негизги фактыларды жана абалдарды камтыган мисалдар келтирилет. Үй тапшырмасын аткаруу студенттерге өтүлгөн материалды тийиштүү деңгээлде түшүнүүсүнө мүмкүнчүлүк берет. • Аралык текшерүү иши - кезектеги текшерүү иштери боюнча алган билимдери текшерилет. Негизги аныктамалардын түшүнүүсүн ачып көрсөткөн теориялык жана практикалык тапшырмалар берилет. Туура аткарылган текшерүү иштери студенттердин жогорку зачеттук баллдарды алышын камсыз кылат. Жетишерлик жогорку деңгээлде өтүлгөн материалды өздөштүрүүсү студенттердин жогорку баллдардын топтошуна негизги бирден-бир шарт болуп эсептелет. Текшерүү иштер бекитилген убакта өткөрүлөт. Текшерүү иштерин кайрадан тапшыруу каралбайт.

	<ul style="list-style-type: none"> • Жыйынтыктоочу текшерүү иши - бул компьютердик тест алуу, мында студенттер экзаменге даярдануу үчүн экзамендик суроолор тизмесин эртерээк тиешелүү мөөнөттө алып даярданышат.
<p>Адабияттар: Негизги Кошумча</p>	<p>Негизги</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Владимир Куперштейн. Microsoft Project 2010 в управлении проектами. БХВ-Петербург, 2010, 416 с. 2. Кемп Сид. Управление проектами без мистики. Гиппо, 2010, 372 с. (язык - русский). 3. Новикова Т.С. Управление проектами: практикум. - Новосибирск: 2009г. 4. Баркалов С.А. и др. Математические основы управления проектами. –М.: Высшая школа, 2005 -422 с. <p>Кошумча адабияттар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Карл Четфилд, Тимоти Джонсон «Microsoft Office Project 2007. Шаг за шагом», Москва, ЭКОМ, 2007г. 2. Руководство к своду знаний по управлению проектами. Третье издание (Руководство РМВОК). Американский национальный стандарт ANSI/PMI 99-001-2004. 3. Тимоти Пайрон «Использование «Microsoft Office Project 2003», Москва-Санкт-Петербург-Киев, Вильямс, 2005г. 4. Р.Т. Фатрелл, Управление программными проектами (достижение оптимального качества при минимуме затрат), Вильямс, 2004г. 5. Скотт Беркун, Искусство управления IT-проектами, Питер, 2007г. 6. В.В.Богданов «Управление проектами в Microsoft Project 2007. Учебный курс», Санкт-Петербург, Питер, 2007г.
<p>СӨАИ</p>	<p style="text-align: center;">№1 Тапшырма</p> <p>Жеке окутуу долбоору боюнча тапшырмалардын тизмесин түзүп, фазаны белгилеп, маанилүү күндү белгилегиле.</p> <p>MS долбоору боюнча жаңы файл түзүп, текшергиле Gantt Chart (Ганта диаграммасы), тилкеде Task Name (Тапшырманын аталышы) кеминде 10 ашык окуу долбоор боюнча тапшырманы жазыңыз, (мисалы, "тапшырма1", "тапшырма2", ж.б.у.с.). 1,5,7 тапшырманы жалпысын иштеп чыккыла. Вехи багыттарын түзгүлө. Тапшырманын мөөнөтүн өзгөрткүлө (бул кайсыл учурда болот) жана Ганта диаграммасын өзгөрүшүн карап тургула. Долбоордун жыйынтыктоочу тапшырманы көрсөткүлө.</p> <p style="text-align: center;">№2 Тапшырма</p> <p>Баарлашуу терезени Change Working Time чакыргыла (Жумуш убактысынын өзгөртүсү). Стадарттык Standard календарь тандагыла. Пландоо ыкмасын коюу (башталган же аяктаган күндөн тартып), маанилүү күндү көрсөтүңүз.3 жумуш эмес мезгилди бергиле, аларга аталышын жана зарыл күнүн көрсөткүлө.</p> <p>Милдеттердин ортосундагы байланышты түзүү. Байланыш кайсы тип боюнча түзүлөт жана алдынала тандалган? Байланыш түрүн өзгөртүп жана өчүрүп көргүлө. Байкагыла өзгөрүүлөр болушу керек. Долбоорго кандайдыр бир чектөө үчүн милдеттерди, киргизгиле. Мурдагы милдеттер узактыгын, өзгөрткүлө о.э. белгиленген чегинен бузулса. Чектөө түрүн өзгөртүү. Чектөөнү алып салуу.</p> <p style="text-align: center;">№3 Тапшырма</p> <p>Долбоорго ысымдын ресурстарын жазыңыз, мисалы, «Сапаров А.Т.», жана ресурс түрү үчүн "эмгеги"; «Адылов М.К.» - "эмгеги" түрүн; «оператор»- "эмгеги" түрүн; "кагаз" - тиби "материалдык". Ойлонунуз, дагы кандай ресурстарды аткаруу үчүн зарыл, алардын тизмесин киргизип, алардын тибин көрсөткүлө. Ар кандай ресурс мөөнөтүн болушун коюу: долбоордун башталышы күндөн тартып, эки жуманын</p>

	<p>ичинде - 50%; анда ресурс 7 күн жеткиликтүү эмес болсо, анда долбоорго жеткиликтүү 100%.</p> <p style="text-align: center;">№4Тапшырма</p> <p>WBS долбоорду түзүү (СДР) (кодун аныктоодо, тртгөн кем эмес деңгээлдеги түзүмүн түзгүлө). Номерлерди коюуп, Экинчи маанидеги маселелерге WBS коддун өзгөртүп көргүлө, жана карагыла кандай образда өзгөрүлөт.</p> <p>Милдети жөнүндө маалыматтарды камтыган, долбоордун милдеттеринин бири текст эскертүү түзүү. Маселе тууралуу, анын ичинде маалыматтарды, ошондой эле көйгөйлү Гантта диаграммада бир белги түзүү жана алдын-ала түзүлгөн ишине жайгаштыруу. Шилтеме объектисин форматгыла жана байланыштыргыла.</p> <p style="text-align: center;">№5Тапшырма</p> <p>Гантта диаграмма объектисин түзүү датасы менен байланышкан. Милдеттерди шилтемелерди түзүү: 1) Интернет жебесине; 2) иш ресурсу (алдын-ала көрсөтүү, анын аныктагычы) берилген Resource Sheet (Барак ресурстар), ошол эле долбоордун.</p> <p style="text-align: center;">№6Тапшырма</p> <p>Долбоордо көрсөтүлгөн ар бир ресурсту үчүн, аны пайдалануу баасын аныктайт. Бул үчүн, төмөнкү кадамдарды:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ресурстарды бөлүштүрүү жана ресурстук маалымат (ресурстук маалымат) терезени ачуу; • табулатура чыгымдар ачуу (чыгымдар); • түрүндөгү стол наркы курсу А жана Б, баасы төлөп көрсөтүү: стандарттык курсун (Стандарт Rate талаа), ашыкча чен (ашыкча убагы үчүн белгиленген ченем), наркы пайдалануу (талаа колдонуу наркы күнүнө). <p style="text-align: center;">№7Тапшырма</p> <p>Effective Date (Датасы, жарактуулук мөөнөтү) тилкесин колдонуу менен жана төмөнкүдөй баштап, экинчи саптын таблицалар көрсөтүү үчүн күндүн жана жаңы ставкаларды төлөө ресурсу. Долбоордун бардык милдеттерине ресурстарды дайындагыла, жана таблицага чыгымдардын нормаларын А деп көрсөткүлө. Карагылачы система ар бир ресурстун Наркын кандай эсептейт.</p>
Эскертүү.	Үй иштери мугалим так белгиленген мөөнөттө берилүүгө тийиш. Эгерде мөөнөт бүткөндөн кийин тапшырылса, анда баллынын 50% пайызы алынып салынат.

САБАКТЫН МАЗМУНУ (1-ЖАРЫМ ЖЫЛДЫГЫНА КАРАТА ТЕМАТИКАЛЫК ПЛАН)

№	Датасы	Темасы	Саа-дын саны	Адабияттар	Модулдары боюнча алдын ала суроолор
1	06.09.2018	Жалпы долбоорду башкаруу түшүнүктөрү. Максаттарга жетишүү үчүн багыты.	2	Негизги 1. Владимир Куперштейн. Microsoft Project 2010 в управлении проектами. БХВ-Петербург, 2010, 416 с.	1. Долбоорду башкаруу деген эмне? Башка формалардан эмнеси менен айрымаланат.
2	13.09.2018	Макулдашылган өз ара байланышкан иш-чараларды аткаруу. Долбоордун башталышы. долбоор планы.	2	2. Кемп Сид. Управление проектами без	2. MS Office Project пакетинин кандай мүмкүнчүлүктөрү бар? 3. MS Office Project пакети менен кандай маселени чечүүгө болот?
3	20.09.2018	Долбоордун турмуштук цикли. Жашоо циклинин мүнөздөмөсү.	2		

		Веги долбоору. MS Project функционалдык мүмкүнчүлүгү.		мистики. Гиппо, 2010, 372 с. (язык - русский).	4. Долбоорду башкаруу боюнча, пландоо ыкмаларын мүнөздөө?
4	27.09.2018	MS Project орнотуу жана ишке киргизүү. MS Project интерфейси. Программасын түзүү.	2	3. Новикова Т.С. Управление проектами: практикум. - Новосибирск: 2009г.	5. Жаңы долбоорун демилгелөө?
5	04.10.2018	Долбоорлорду иштеп чыгуу процесси. Долбоорлордун өз ара байланыш процесстери. MS Project интерфейсинин негизги элементтери.	2	4. Баркалов С.А. и др. Математически е основы управления проектами. –М.: Высшая школа, 2005 -422 с.	6. Жаңы долбоору боюнча кандай маалыматтар берилет?
6	11.10.2018	Долбоорлорду пландоо. Долбоорлордун календардык пландаштыруу. Ганта диаграммасы.	2		7. Календары менен иш жасоодо кандай ишке ашат?
7	18.10.2018	Иштердин милдеттерин жана иш-аракеттерин топтоо. Үзгүлтүксүз жана үзгүлтүккө учураган милдеттери. Долбоордун наркын аныктоо.	2	Кошумча адабияттар:	8. Башкаруу долбоорунун файлы кантип ишке ашат?
8	25.10.2018	Долбоор боюнча программалык камсыздоону иштеп чыгуу. Талаптарын алуу.	2	1. Карл Четфилд, Тимоти Джонсон «Microsoft Office Project 2007. Шаг за шагом», Москва, ЭКОМ, 2007г.	9. Пландоо милдеттери кандай жүргүзүлөт?
9	01.11.2018	Ресурстук пландаштыруу жана Microsoft Project долбоорун дайындоо жана түзүү.	2	2. Руководство к своду знаний по управлению проектами. Третье издание (Руководство РМВОК). Американский национальный стандарт ANSI/PMI 99-001-2004.	10. Милдеттердин ортосундагы байланыш кандай түзүлөт?
10	08.11.2018	Эмгек ресурстарын түзүү жана дайындоо. Чыгымдар жөнүндө маалыматтарды киргизүү. Эмгек ресурстарына карата милдеттерин түзүү жана дайындоо..	2	3. Тимоти Пайрон «Использование «Microsoft Office Project 2003», Москва- Санкт- Петербург- Киев, Вильямс, 2005г.	11. Байланыштардын ар кандай түрлөрү?
11	15.11.2018	Убакытылуу долбоорду башкаруу. Талаптарын жана милдеттерин аныктоо.	2	4. Р.Т. Фатрелл, Управление программными проектами (достижение	12. Ганта Диаграмма деген эмне?
12	22.11.2018	Сапаттуу долбоорду башкаруу. Аткарылган иштин көлөмүнө мониторинг жүргүзү. Долбоордун башкаруу командасы.	2		13. Project ресурстарды жана чыгымдарды кандай пайдаланат?
13	29.11.2018	Графиктин четтеп кетилүүсүн болтурбоо. Чыгымдарды азайтуу. Отчеттор. отчетторду даярдоо	2		14. Ресурстарын дайындоо деген эмне?
14	06.12.2018	Отчеттор жана анын касиеттери. Баяндама отчет. Статистикалык отчет. Стандарттык отчеттор.	2		15. Долбоорго кошумча маалыматты киргизүү?
					16. Алардын мүмкүнчүлүктөрүнө жараша аянтчасын тууралоо?
					17. Эсептелип колдонуучу формуланы аянтчасын тууралоо?
					18. Тууралоо аянтчасын башка долбоорго өткөрүп берүү?
					19. Милдеттерди жана ресурстар жөнүндөгү маалыматты структуралаштыруу үчүн кандай мүмкүнчүлүктөр бар?
					20. Структуранын коддорун тууралоо.

15	13.12.2018	Долбоорду башкаруу боюнча тобокелдиктер. Башкаруу өзгөрүүлөрү. Долбоордун аякташы. Долбоорду ишке ашыруу боюнча талдоо. Долбоордун жыйынтыктарын баалоо.	2	оптимального качества при минимуме затрат), Вильямс, 2004г. 5. Скотт Беркун, Искусство управления IT-проектами, Питер, 2007г. 6. В.В.Богданов «Управление проектами в Microsoft Project 2007. Учебный курс», Санкт-Петербург, Питер, 2007г.	21.Индикаторлор талаасы деген эмне жана аларды кантип пайдаланууга болот? 22.Долбоордун узактыгы талдоо программасы үчүн кандай мүмкүнчүлүктөр бар? 23. Долбоорду жана аларды анализдөө маселелери жөнүндө критикалык жолдору? 24.Убактылуу критикалык жолдорду кантип жоюуга болот? 25.Оор ресурстар менен кантип иштөөгө болот? 26.Долбоордун нарк милдеттерин талдоо ыкмалары? 27.Долбоордун нарк ресурстарын талдоо ыкмалары? 28.Ресурстарды теңдештирүү үчүн программанын мүмкүнчүлүгү? 29.Долбоордо ар кандай варианттары кантип салыштыруу керек? 30. Методдорду жана долбоорду бекитүү ыкмалары?
БАРДЫГЫ			30		

Студенттердин өз алдынча иштөөнүн графиги

№	Жума Айлар	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	Баллдын суммасы
		тогуздун айы						бештин айы										
1	Учурдагы контролдор	20						20										40 балл
2	Тапшыруу мөөнөтү	22.10 - 27.10. 2018 ж.						17.12 –22.12. 2018 ж.										