



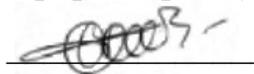
**Частное учреждение высшего образования  
«Институт государственного администрирования»**

---

**Факультет Экономики и управления  
Кафедра Экономики и менеджмента**

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе

 П.Н. Рузанов

«26» августа 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В МЕНЕДЖМЕНТЕ»**

**Направление подготовки:**

**38.03.02 «Менеджмент»**

**Профиль: «Менеджмент организации»**

**Квалификация: бакалавр**

**Форма обучения: очная, заочная**

**Москва 2021 г.**

Направление

**38.03.02 «Менеджмент»**

---

ПОДГОТОВКИ	
	(код и наименование направления подготовки)
Направленность (профиль) подготовки	<b>«Менеджмент организации»</b>
	(наименование профиля подготовки)
Квалификация выпускника	<b>бакалавр</b>
Форма обучения	<b>Очная/заочная</b>

Рабочая программа по дисциплине **«Информационные технологии в менеджменте»** составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к минимуму содержания и уровню подготовки бакалавра для обучающихся по направлению подготовки **38.03.02 «Менеджмент»**

**СОСТАВИТЕЛЬ :**

Чесноков Н.А.

**Содержание**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8. Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения)

9. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, со-**

## **отнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

**Целями** освоения учебной дисциплины «**Информационные технологии в менеджменте**» являются:

-освоение обучающимися основных способов и средств информационного взаимодействия, получения, хранения, переработки, интерпретации информации;

-получение практических навыков работы с информационно-коммуникационными технологиями, применяющимися в профессиональной деятельности;

-приобретение умений обобщать и систематизировать информацию для создания баз данных, овладение средствами программного обеспечения анализа и моделирования систем управления; овладение технологиями защиты информации.

**Задачи** изучения дисциплины заключаются в:

- получении студентами знаний об источниках, каналах и потребителях информационных ресурсов, условиях доступа к информационным ресурсам (по секторам информационного рынка), о возможностях применения профессионально-ориентированных информационных технологий при решении экономических и управленческих задач,

- выработке у студентов практических навыков нахождения и использования информационных ресурсов для решения практических задач управления предприятием, базируясь на применении современных информационных технологий;

- ознакомление студентов с информационными технологиями, составляющими основу современных экономических и управленческих информационных систем.

В результате освоения дисциплины студент должен:

<i>Коды</i>	<i>Содержание</i>	<i>Перечень планируемых результатов</i>
-------------	-------------------	---

<i>компетенции</i>	<i>компетенций</i>	<i>обучения по дисциплине</i>
<b>ОПК-4</b>	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	<p><b>Знать:</b> теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации, функции и принципы общения, специфику деловой коммуникации в правовых и этических аспектах деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b> логически верно, ясно строить устную и письменную речь</p> <p><b>Владеть:</b> приемами делового общения, методиками налаживания или изменения внутренних и внешних деловых коммуникаций в организации</p>
<b>ОПК-7</b>	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p><b>Знать:</b> основные ИС и ИКТ управления бизнесом; рынки программно-информационных продуктов и услуг; современные методы ведения предпринимательской деятельности в Интернет, тенденции развития программной, аппаратной и организационной инфраструктуры электронных предприятий, экономику и менеджмент электронного предприятия.</p> <p><b>Уметь:</b> организовывать продвижение на рынок инновационных программно-информационных продуктов и услуг, выбирать рациональные ИС и ИКТ для управления бизнесом, формировать потребительскую аудиторию и осуществлять взаимодействие с потребителями, организовывать продажи в среде Интернет.</p> <p><b>Владеть:</b> методами рационального выбора ИС и ИКТ для управления бизнесом, методами организации продаж в среде Интернет; навыками деловых коммуникаций в профессиональной сфере, работы в коллективе.</p>

## 2. Место учебной дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина **Информационные технологии в менеджменте** относится к базовой части Б1.Б.12.

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами и дисциплинами освоенной ранее программы.

#### Информатика

Знания:	Работа с информацией; состав и структур базового и стандартного прикладного программного обеспечения ПК
Умения:	Устранение угроз информации; работа на ПК в среде ОС семейства Windows
Навыки:	способы описания и оптимизация процессов обработки информации в базах данных

Наименования последующих учебных дисциплин:

Методы оптимальных решений

Макроэкономическое планирование и прогнозирование

Информационная безопасность

**3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

**3.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:**

5 зачетных единиц, 180 часов.

**3.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся**

#### Очная форма обучения

Вид учебной работы	Количество часов
--------------------	------------------

		Всего по учебному плану	Семестр 5
1		2	3
Контактная работа (всего):		84	84
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>		84	84
В том числе:			
Лекции (Л)		50	50
практические (ПЗ) и семинарские (С) занятия		34	34
лабораторные работы (ЛР) (лабораторный практикум) (ЛП)/ из них в интерактивной		-	-
<b>Контроль самостоятельно работы (КСР):</b>		-	-
<b>Самостоятельная работа (всего):</b>		69	69
<b>Экзамен</b>		27	27
<b>ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:</b>		180	180
	<b>Зач. ед.:</b>	5	5
Текущий контроль (количество и вид текущего контроля)			ТК-1, ТК-2.
Виды промежуточного контроля (экзамен)		Э	Э

### 3.3. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

#### Заочная форма обучения

Вид учебной работы		Количество часов	
		Всего по учебному плану	Семестр 8
1		2	3
Контактная работа (всего):		18	18
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>		18	18
В том числе:			
Лекции (Л)		10	10
практические (ПЗ) и семинарские (С) занятия		8	8
лабораторные работы (ЛР) (лабораторный практикум) (ЛП)/ из них в интерактивной		-	-
<b>Контроль самостоятельно работы (КСР):</b>		-	-
<b>Самостоятельная работа (всего):</b>		153	153
<b>Экзамен</b>		9	9
<b>ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:</b>		180	180
	<b>Зач. ед.:</b>	5	5

Текущий контроль (количество и вид текущего контроля)	ТК-1, ТК-2.	
Виды промежуточного контроля (экзамен)	Э	Э

**4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**Очная форма обучения**

№ п/п	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
		Л	ПЗ	СР	Всего	
1	Тема 1.1 Информационные процессы в сфере менеджмента	4	2	5	11	Устный опрос Реферат
2	Тема 1.2. Структура и классификация современных информационных технологий в области обслуживания населения	4	2	5	11	Устный опрос Реферат
3	Тема 1.3. Организационные особенности применения информационных технологий в сфере менеджмента	4	2	5	11	Доклад
4	Тема 1.4. Информационные технологии в сфере образования	4	2	5	11	Устный опрос Реферат
5	Тема 1.5. Применение информационных технологий в сфере ремонта радиоэлектронной аппаратуры	4	2	5	11	Устный опрос Реферат
6	Тема 1.6. Применение информационных технологий в системе консалтинга	4	2	5	11	Устный опрос Реферат
7	Тема 1.7. Информационные технологии в менеджменте	4	2	5	11	Устный опрос Реферат
8	Тема 1.8. Бухгалтерские информационные технологии	4	4	5	13	Устный опрос Реферат
9	Тема 1.9. Современная техника информационных коммуникаций. Локальные и глобальные сети	4	4	5	13	Устный опрос Реферат
10	Тема 1.10. Реализация возможностей	4	4	5	13	Устный опрос

	Интернет в сфере менеджмента					Реферат
11	Тема 1.11. Мультимедийные технологии в сфере менеджмента	4	4	9	17	Доклад
12	Тема 1.12. Информационные технологии управления в сфере менеджмента	6	4	10	20	Устный опрос Реферат
	<b>Экзамен</b>			<b>27</b>	<b>27</b>	
	<b>Итого</b>	<b>50</b>	<b>34</b>	<b>96</b>	<b>180</b>	

### Заочная форма обучения

№ п/п	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
		Л	ПЗ	СР	Всего	
1	Тема 1.1 Информационные процессы в сфере менеджмента					Устный опрос Реферат
2	Тема 1.2. Структура и классификация современных информационных технологий в области обслуживания населения	2	2	15	19	
3	Тема 1.3. Организационные особенности применения информационных технологий в сфере менеджмента	-	-	15	15	Устный опрос Доклад Реферат
4	Тема 1.4. Информационные технологии в сфере образования					
5	Тема 1.5. Применение информационных технологий в сфере ремонта радиоэлектронной аппаратуры	-	-	15	15	Устный опрос Реферат
6	Тема 1.6. Применение информационных технологий в системе консалтинга	-	-	15	15	Устный опрос Реферат
7	Тема 1.7. Информационные технологии в менеджменте	2	2	15	19	Устный опрос Реферат
8	Тема 1.8. Бухгалтерские информационные технологии	-	-	15	15	Устный опрос Реферат
9	Тема 1.9. Современная техника информационных коммуникаций. Локальные и глобальные сети	2	-	15	17	Устный опрос Реферат
10	Тема 1.10. Реализация возможностей Интернет в сфере менеджмента	2	2	15	19	Устный опрос Реферат
11	Тема 1.11. Мультимедийные технологии в сфере менеджмента	-	2	15	17	Доклад

12	Тема 1.12. Информационные технологии управления в сфере менеджмента	2	-	18	20	Устный опрос Реферат
	<b>Экзамен</b>			<b>9</b>	<b>9</b>	
	<b>Итого</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>162</b>	<b>180</b>	

### **Содержание дисциплины**

#### **Тема 1.1. Информационные процессы в сфере менеджмента.**

Особенность информационных процессов в сфере менеджмента. Потребители информационной продукции и их типологии. Необходимость применения автоматизированных информационных систем в сфере обслуживания. Понятие информационных технологий. Цели и задачи автоматизированных информационных технологий в управлении. Главные направления использования современных компьютерных технологий в области обслуживания.

#### **Тема 1.2. Структура и классификация современных информационных технологий в области обслуживания населения.**

Классификационные признаки современных информационных технологий в сфере обслуживания населения. Функциональные характеристики основных автоматизированных систем, коммуникационных средств, мультимедийных технологий, систем электронных карт и др. Современный уровень автоматизированного информационного обслуживания в различных областях сферы менеджмента. Перспективные направления и тенденции развития сервисных компьютерных информационных технологий. Автоматизированное рабочее место - средство автоматизации работы конечного пользователя.

#### **Тема 1.3. Организационные особенности применения информационных технологий в сфере менеджмента.**

Формальные и неформальные коммуникативные процессы в современном обществе. Документ и его функции. Изменения структуры и основных функций сферы сервиса при применении автоматизированных информационных технологий. Влияние автоматизированных средств обработки информации на качественное изменение структуры сферы менеджмента. Принципы

построения и основные возможности современных систем обслуживания населения.

#### **Тема 1.4. Информационные технологии в сфере образования.**

Основные цели внедрения информационных технологий в образовательный процесс. основополагающие методы, формы и средства обучения. Применение Интернет технологии в сфере образования. Международные системы дистанционного образования. Виртуальные университеты. Технологическое и программное обеспечение дистанционного образования. Электронные учебники.

#### **Тема 1.5. Применение информационных технологий в сфере ремонта радиоэлектронной аппаратуры.**

Концептуальные направления использования информационных систем и технологий в сфере ремонта радиоэлектронной аппаратуры. Современные программные и технические средства ремонта и контроля аппаратуры. Электронные лаборатории на базе компьютеров. Система ElectronicsWorkbench. Аппаратно-программный комплекс Lab VIEW. Информационные системы тестирования электронных и цифровых устройств: WorkLabS.O и OrCad.

#### **Тема 1.6. Применение информационных технологий в системе консалтинга.**

Главные особенности применения информационных технологий в консалтинговой сфере. Организация автоматизированных рабочих мест в области консалтинга и принятия решений. Современные информационно-справочные системы: «Гарант», «Консультант-плюс», «Юридический справочник» и др. Использование экспертных систем в консалтинге. Структура и функциональные возможности экспертных систем JUDITH и Management Advisor.

#### **Тема 1.7. Информационные технологии.**

Специфика применения информационных технологий в сфере менеджмента. Аппаратные и программные средства. Автоматизированные системы динамической балансировки. Перспективные направления использования информационных систем в менеджменте.

### **Тема 1.8. Бухгалтерские информационные технологии**

Понятие бухгалтерской информационной системы. Основные возможности системы 1С: Бухгалтерия. Принципы функционирования системы 1С: Бухгалтерия. Основные функции бухгалтерского учета, реализованные в системе 1С: Бухгалтерия. Окно списка констант. Редактирование и создание констант. Основные операции работы со справочниками. Просмотр, отбор, создание, редактирование и удаление документов. Поиск в журнале документов. Создание отчетов. Восстановление и сохранение отчетов. Детализация отчетов. Печать отчета.

### **Тема 1.9. Современная техника информационных коммуникаций.**

#### **Локальные и глобальные сети.**

Традиционные средства информационных коммуникаций: телеграф, телефон, факсимильная передача. Компьютерные системы передачи информации по неспециализированным (телефонным) каналам. Система Видеотекст. Система Телетекст. Локальные и глобальные компьютерные сети, их назначение, топология и возможности использования в сфере сервиса. Принципы работы в глобальной сети. Телекоммуникационные услуги глобальных сетей: электронная почта, электронные доски объявлений, телеконференции, всемирная паутина WWW.

### **Тема 1.10. Реализация возможностей Интернет в сфере менеджмента.**

Характеристика основных информационных ресурсов Интернет. Служба IRC - система обмена информации в реальном масштабе времени. Интернет пейджер ICQ. Интернет - телефония. Интернет- радио и Интернет - телевидение. Интернет-магазины.

### **Тема 1.11. Мультимедийные технологии в сфере менеджмента.**

Основные направления использования мультимедийных технологий в сфере менеджмента. Практическая реализация мультимедиа в сфере обучающих программ и систем организации учебного процесса. Применение мультимедийных технологий в системах проектирования и создания интерьеров.

### **Тема 1.12. Информационные технологии управления в сфере менеджмента.**

Типы информационных систем менеджмента применяемые в различных областях сферы менеджмента. Оценка преимуществ и недостатков специализированных пакетов прикладных программ для менеджмента. Характеристика основных систем и программ управления персоналом. Автоматизированные информационные системы повышения эффективности организации личной работы типа «Тайм Менеджер».

#### **Распределение часов по темам практических занятий**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование практических занятий</b>	<b>Всего часов</b>
<b>1.</b>	Тема 1.1 Информационные процессы в сфере менеджмента	<b>5</b>
<b>2.</b>	Тема 1.2. Структура и классификация современных информационных технологий в области обслуживания населения	<b>5</b>
<b>3.</b>	Тема 1.3. Организационные особенности применения информационных технологий в сфере менеджмента	<b>5</b>
<b>4.</b>	Тема 1.4. Информационные технологии в сфере образования	<b>5</b>
<b>5.</b>	Тема 1.5. Применение информационных технологий в сфере ремонта радиоэлектронной аппаратуры	<b>5</b>
<b>6.</b>	Тема 1.6. Применение информационных технологий в системе консалтинга	<b>5</b>
<b>7.</b>	Тема 1.7. Информационные технологии в менеджменте	<b>5</b>
<b>8.</b>	Тема 1.8. Бухгалтерские информационные технологии	<b>5</b>
<b>9.</b>	Тема 1.9. Современная техника информационных коммуникаций. Локальные и глобальные сети	<b>5</b>

10.	Тема 1.10. Реализация возможностей Интернет в сфере менеджмента	5
11.	Тема 1.11. Мультимедийные технологии в сфере менеджмента	9
12.	Тема 1.12. Информационные технологии управления в сфере менеджмента	10

## 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№ п/п	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы.
1	Тема 1.1 Информационные процессы в сфере менеджмента	Реферат
2	Тема 1.2. Структура и классификация современных информационных технологий в области обслуживания населения	Реферат
3	Тема 1.3. Организационные особенности применения информационных технологий в сфере менеджмента	Доклад
4	Тема 1.4. Информационные технологии в сфере образования	Реферат
5	Тема 1.5. Применение информационных технологий в сфере ремонта радиоэлектронной аппаратуры	Реферат
6	Тема 1.6. Применение информационных технологий в системе консалтинга	Реферат
7	Тема 1.7. Информационные технологии в менеджменте	Реферат
8	Тема 1.8. Бухгалтерские информационные технологии	Реферат
9	Тема 1.9. Современная техника информационных коммуникаций. Локальные и глобальные сети	Реферат
10	Тема 1.10. Реализация возможностей Интернет в сфере менеджмента	Реферат
11	Тема 1.11. Мультимедийные технологии в сфере менеджмента	Доклад
12	Тема 1.12. Информационные технологии управления в сфере менеджмента	Реферат

## 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6.1 Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Информационные технологии в менеджменте».

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

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка*	Наименование оценочного средства
1.	Тема 1.1 Информационные процессы в сфере менеджмента	ОПК-4, ОПК-7	Реферат, сообщение Решение практических задач по теме занятия
2.	Тема 1.2. Структура и классификация современных информационных технологий в области обслуживания населения	ОПК-4, ОПК-7	Реферат, сообщение Решение практических задач по теме занятия
3.	Тема 1.3. Организационные особенности применения информационных технологий в сфере менеджмента	ОПК-4, ОПК-7	Доклад, сообщение Решение практических задач по теме занятия
4.	Тема 1.4. Информационные технологии в сфере образования	ОПК-4, ОПК-7	Реферат, сообщение Решение практических задач по теме занятия
5.	Тема 1.5. Применение информационных технологий в сфере ремонта радиоэлектронной аппаратуры	ОПК-4, ОПК-7	Реферат, сообщение Решение практических задач по теме занятия
6.	Тема 1.6. Применение информационных технологий в системе консалтинга	ОПК-4, ОПК-7	Реферат, сообщение Решение практических задач по теме занятия
7.	Тема 1.7. Информационные технологии в менеджменте	ОПК-4, ОПК-7	Реферат, сообщение Решение практических задач по теме занятия
8.	Тема 1.8. Бухгалтерские информационные технологии	ОПК-4, ОПК-7	Реферат, сообщение Решение практических задач по теме занятия
9.	Тема 1.9. Современная техника информационных	ОПК-4, ОПК-7	Реферат, сообщение

	коммуникаций. Локальные и глобальные сети		Решение практических задач по теме занятия
10.	Тема 1.10. Реализация возможностей Интернет в сфере менеджмента	ОПК-4, ОПК-7	Реферат, сообщение Решение практических задач по теме занятия
11.	Тема 1.11. Мультимедийные технологии в сфере менеджмента	ОПК-4, ОПК-7	Доклад, сообщение Решение практических задач по теме занятия
12.	Тема 1.12. Информационные технологии управления в сфере менеджмента	ОПК-4, ОПК-7	Реферат, сообщение Решение практических задач по теме занятия

2а) Описание показателей и критериев оценивая компетенции на различных этапах их формирования.

ОБЩИЙ КРИТЕРИЙ ОЦЕНКИ РАБОТЫ	A (90-100%)	Работа (письменный ответ) полностью отвечает целям/задачам обучения по данному курсу
	B (82-89%)	Работа (письменный ответ) в основном отвечает целям/задачам обучения по данному курсу
	C (75-81%)	Работа (письменный ответ) отвечает отдельным целям/задачам обучения по данному курсу, однако имеет серьезные недостатки в отношении остальных целей/задач
	D (67-74%)	Работа (письменный ответ) не отвечает большинству или всем целям/задачам обучения по данному курсу
	E (60-67%)	Работа (письменный ответ) совершенно не соответствует/противоречит целям данного курса; и/или не достигла их
СООБЩЕНИЕ	A	Самостоятельное и оригинальное осмысление материала; ясное и убедительное рассуждение; мощный и убедительный анализ
	B	Четкость логики и анализа, некоторая оригинальность в осмыслении материала, в целом работа хорошо аргументирована и убедительна
	C	Удовлетворительные построение и анализ при отсутствии оригинальности или критического осмысления материала
	D	Логика слабая, оригинальность отсутствует и/или материал недостаточно критически осмыслен

	Е	Логика крайне слабая, отсутствует или неадекватна выбранной теме
РАБОТА С НОРМАТИВНОЙ БАЗОЙ	А	Умелая организация материала; отличное знание основных нормативных документов;
	В	Материал разумно отобран; продемонстрировано знание нормативной базы
	С	Продемонстрировано знание нормативных документов, однако могут быть допущены ошибки при ответе на заданный вопрос
	Д	Продемонстрировано частичное знание нормативных документов, не всегда дается верное объяснение на заданный вопрос
	Е	Продемонстрировано слабое знание нормативных документов, не всегда дается верное объяснение на заданный вопрос
РАБОТА В КОМАНДЕ	А	Обоснованное и оригинальное применение теоретических идей к анализу практического опыта, фактов и проблем, способность предлагать верные решения и убеждать других членов команды
	В	Достаточное применение теоретических идей к анализу сложившейся ситуации, активное участие в выработке коллективного решения
	С	Удовлетворительное применение теоретических идей к анализу сложившейся ситуации, частичное участие в выработке коллективного решения
	Д	Слабое применение теоретических идей к анализу сложившейся ситуации, делегирование значительной части работы другим членам команды
	Е	Слабое применение теоретических идей к анализу сложившейся ситуации, нежелание работать в команде
ОБЩИЕ УМЕНИЯ	А	Проявлено абсолютно уместное и точное применение широкого спектра общих умений, предусмотренных данным курсом и заданием
	В	Проявлено владение достаточно широким спектром соответствующих умений
	С	Проявлено владение удовлетворительным спектром соответствующих умений
	Д	Использованы отдельные общие умения; они применяются слабо или неадекватно
	Е	Работа показывает недостаточную компетентность в области общих умений; крайне слабая работа

2б) Описание шкал оценивания

№/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного
-----	----------------------------------	--	--------------------------

			<b>средства в фонде</b>
1	Устный опрос (сообщение)	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определённой учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.	Перечень вопросов для обсуждения
2.	Командное решение задач, поставленных преподавателем	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Практические ситуации по теме семинара
3.	Решение практических задач	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Практические ситуации по теме семинара
4.	Контрольное тестирование	Письменная работа, состоящая из тестовых заданий.	Тест №1 по Разделу 1 Тест № 2 по Разделу 2

### **Темы рефератов (контрольных работ)**

1. Необходимость применения автоматизированных информационных систем в сфере менеджмента.
2. Современный уровень автоматизированного информационного обслуживания в различных областях сферы менеджмента
3. Влияние автоматизированных средств обработки информации на качественное изменение структуры сферы менеджмента
4. Основные цели внедрения информационных технологий в образовательный процесс.
5. Применение мультимедийных технологий в системах проектирования и создания интерьеров.

## **Вопросы для подготовки к экзамену**

1. Особенность информационных процессов в сфере менеджмента.
2. Потребители информационной продукции и их типологии.
3. Понятие информационных технологий. Цели и задачи автоматизированных информационных технологий в управлении сферой менеджмента.
4. Главные направления использования современных компьютерных технологий в области менеджмента.
5. Классификационные признаки современных информационных технологий в сфере обслуживания населения.
6. Функциональные характеристики основных автоматизированных систем, коммуникационных средств, мультимедийных технологий, систем электронных карт и др.
7. Перспективные направления и тенденции развития сервисных компьютерных информационных технологий.
8. Автоматизированное рабочее место - средство автоматизации работы конечного пользователя.
9. Формальные и неформальные коммуникативные процессы в современном обществе. Документ и его функции.
10. Изменения структуры и основных функций сферы менеджмента при применении автоматизированных информационных технологий.
11. Принципы построения и основные возможности современных систем обслуживания населения.
12. Применение Интернет технологии в сфере образования.
13. Международные системы дистанционного образования. Виртуальные университеты.
14. Технологическое и программное обеспечение дистанционного образования. Электронные учебники.
15. Современные программные и технические средства ремонта и контроля аппаратуры.
16. Электронные лаборатории на базе компьютеров.

17. Система ElectronicsWorkbench. Аппаратно-программный комплекс Lab VIEW.
18. Информационные системы тестирования электронных и цифровых устройств: WorkLabS.O и OrCad.
19. Главные особенности применения информационных технологий в консалтинговой сфере.
20. Организация автоматизированных рабочих мест в области консалтинга и принятия решений.
21. Современные информационно-справочные системы: «Гарант», «Консультант-плюс», «Юридический справочник» и др.
22. Использование экспертных систем в консалтинге.
23. Структура и функциональные возможности экспертных систем JUDITH и ManagementAdvisor.
24. Специфика применения информационных технологий в сфере менеджмента.
25. Понятие бухгалтерской информационной системы.
26. Основные возможности системы 1С: Бухгалтерия. Принципы функционирования системы 1С: Бухгалтерия.
27. Традиционные средства информационных коммуникаций: телеграф, телефон, факсимильная передача.
28. Компьютерные системы передачи информации по неспециализированным (телефонным) каналам. Система Видеотекс. Система Телетекст.
29. Локальные и глобальные компьютерные сети, их назначение, топология и возможности использования в менеджменте.
30. Принципы работы в глобальной сети. Телекоммуникационные услуги глобальных сетей: электронная почта, электронные доски объявлений, телеконференции, всемирная паутина WWW.
31. Характеристика основных информационных ресурсов Интернет.
32. Основные направления использования мультимедийных технологий в сфере обслуживания.
33. Практическая реализация мультимедиа в сфере обучающих программ и систем организации учебного процесса.

34. Типы информационных систем менеджмента применяемые в различных областях сферы менеджмента.
35. Оценка преимуществ и недостатков специализированных пакетов прикладных программ для менеджмента.
36. Характеристика основных систем и программ управления персоналом.
37. Автоматизированные информационные системы повышения эффективности организации личной работы типа «Тайм Менеджер».

## **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

### **7.1. Основная литература**

1. Информационные технологии в менеджменте : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Майорова [и др.] ; под ред. Е. В. Черток. - М. : Издательство Юрайт, 2016. - 368 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс).

2. Плахотникова, М. А. Информационные технологии в менеджменте : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / М. А. Плахотникова, Ю. В. Вертакова. - 2-е изд., перераб. и доп.- М. : Издательство Юрайт, 2015. — 326 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс).

3. Моргунов, А. Ф. Информационные технологии в менеджменте : учебник для академического бакалавриата / А. Ф. Моргунов. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 266 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс).

4. Информационные технологии в менеджменте (управлении) : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Д. Романова [и др.] ; под общ. ред. Ю. Д. Романовой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 478 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс).

### **7.2. Дополнительная литература**

1. Одинцов, Б. Е. Информационные системы управления эффективностью бизнеса: учебник и практикум для бакалавриата и

магистратуры / Б. Е. Одинцов. -М.: Издательство Юрайт, 2017. -206 с. - (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль.).

2. Информационные системы и технологии в экономике и управлении : учебник для академического бакалавриата / В. В. Трофимов [и др.] ; под ред. В. В. Трофимова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2017. -542 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс).

3. Информационные системы управления производственной компанией : учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. Н. Н. Лычкиной. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 241 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс).

## **8. Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения)**

Для повышения качества подготовки и оценки полученных знаний часть практических занятий планируется проводить в компьютерном классе с использованием компонентов Microsoft Office 2007, 2008, 2010: Word, Excel, Access, PowerPoint, Visio, 1С: Предприятие.

Обучающимся необходимо помнить, что качество полученного образования в немалой степени зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе. Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого лектором материала, после лекции и во время специально организуемых индивидуальных встреч он может задать лектору интересующие его вопросы.

Лекционные занятия составляют основу теоретического обучения и должны давать систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Главная задача лекционного курса – сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение

будущими специалистами основополагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков.

Основные функции лекций: 1. Познавательно-обучающая; 2. Развивающая; 3. Ориентирующе-направляющая; 4. Активизирующая; 5. Воспитательная; 6. Организующая; 7. информационная.

Выполнение практических заданий служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов.

Проведение практических занятий не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся. Их вместе с тем следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных положений, даваемых на лекции, а также рекомендуемой для изучения литературы; как форма текущего контроля за отношением обучающихся к учебе, за уровнем их знаний, а следовательно, и как один из важных каналов для своевременного подтягивания отстающих обучающихся.

При подготовке специалиста важны не только серьезная теоретическая подготовка, знание основ надежности подвижного состава, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию должно

предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий.

Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтра. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины, рассмотрены через соответствующие знания, умения и владения. Для проверки уровня освоения дисциплины предлагаются вопросы к экзамену и тестовые материалы, где каждый вариант содержит задания, разработанные в рамках основных тем учебной дисциплины и включающие терминологические задания.

Фонд оценочных средств является составной частью учебно-методического обеспечения процедуры оценки качества освоения образовательной программы и обеспечивает повышение качества образовательного процесса и входит, как приложение, в состав рабочей

программы дисциплины.

Основные методические указания для обучающихся по дисциплине указаны в разделе основная и дополнительная литература.

## **9. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Для проведения лекционных занятий необходима специализированная лекционная аудитория с мультимедиа аппаратурой и интерактивной доской.

Для проведения практических занятий необходимы компьютеры с рабочими местами в компьютерном классе. Компьютеры должны быть обеспечены стандартными лицензионными программными продуктами и обязательно программным продуктом Microsoft Office не ниже Microsoft Office 2007 (2013).

1. ЭБС «IPR» books
2. ЭБС Юрайт
3. <http://elibrary.ru> – научная электронная библиотека.
4. <http://www.biblioclub.ru> - «Университетская библиотека онлайн» — электронная библиотечная система, специализирующаяся на учебных материалах, в том числе электронных учебниках для вузов.

## **10. Описание материально-техническое базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Помещения для проведения лекционных, практических занятий укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами для представления учебной информации студентам. Лабораторные работы проводятся в компьютерных классах.

Программное обеспечение для проведения практических работ: ОС Windows, пакет прикладных программ типа Microsoft Office, OpenOffice.org, браузер.