Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Врио проректора по учебной
и воспитательной работе
доцент С.В. Краснов
_____
«17» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в менеджменте

Направление подготовки: ***38.03.02 Менеджмент***

Профиль: ***Логистика***

Название кафедры: ***Менеджмент и маркетинг***

Квалификация: ***бакалавр***

Форма обучения: ***очная, очно-заочная, заочная***

Кинель 2021

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Информационные технологии в менеджменте» является формирование у обучающихся системы компетенций для решения профессиональных задач по эффективному использованию вычислительной техники и новых информационных технологий, обеспечивающих автоматизацию профессиональной деятельности.

Для достижения поставленной цели при освоении дисциплины решаются следующие *задачи*:

– формирование представлений о месте и роли информационных технологий в современном информационном обществе;

– формирование умения ставить информационно-вычислительные задачи, правильно выбирать методы и средства их решения;

– освоение обучающимися современных средств вычислительной техники и прикладного программного обеспечения;

– освоение приемов работы с популярными современными программными приложениями.

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина Б1.О.13 «Информационные технологии в менеджменте» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Дисциплина изучается в 1 семестре на I курсе очной формы обучения, во 2 семестре на I курсе очно-заочной формы обучения и в 1 и 2 семестре на I курсе заочной формы обучения.

3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ / ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения ОПОП).

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП (Содержание компетенций)	Индикаторы достижения результатов обучения по дисциплине
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ИД-2.1. Осуществляет сбор, обработку данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем ИД-2.2. Проводит анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем
ОПК-5	Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	ИД-5.1. Использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ ИД-5.2. Осуществляет управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

для очной формы обучения

Вид учебной работы		Трудоемкость дисциплины		Семестры (кол-во недель в семестре)
		Всего часов	Объем контактной работы	1 (18)
Аудиторная контактная работа (всего)		72	72	72
в том числе:	Лекции	36	36	36
	Лабораторные работы	36	36	36
Самостоятельная работа обучающегося (всего), в том числе:		144	0,35	144
СРС в семестре:	Изучение лекционного материала	36		36
	Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	36		36
	Подготовка к выполнению и защите лабораторных работ	36		36
СРС в сессию:	экзамен	36	0,35	36
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)		Экзамен		Экзамен
Общая трудоемкость, ч.		216	72,35	216
Общая трудоемкость, зачетные единицы		6		6

для очно-заочной формы обучения

Вид учебной работы		Трудоемкость дисциплины		Семестры (кол-во недель в семестре)
		Всего часов	Объем контактной работы	2 (18)
Аудиторная контактная работа (всего)		36	36	36
в том числе:	Лекции	18	18	18
	Лабораторные работы	18	18	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего), в том числе:		180	0,35	180
СРС в семестре:	Изучение лекционного материала	48		48
	Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	48		48
	Подготовка к выполнению и защите лабораторных работ	48		48
СРС в сессию:	экзамен	36	0,35	36
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)		Экзамен		Экзамен
Общая трудоемкость, ч.		216	18,35	216
Общая трудоемкость, зачетные единицы		6		6

для заочной формы обучения

Вид учебной работы		Трудоемкость дисциплины		Семестры (кол-во недель в семестре)	
		Всего часов	Объем контактной работы	1 (3)	2 (3)
Аудиторная контактная работа (всего)		22	22	12	10
в том числе:	Лекции	10	10	6	4
	Лабораторные работы	12	12	6	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего), в том числе:		194	0,35	96	98
СРС в семестре:	Изучение лекционного материала	62		32	30
	Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	61		32	29
	Подготовка к выполнению и защите лабораторных работ	62		32	30
СРС в сессию:	экзамен	9	0,35		9
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)		экзамен			экзамен
Общая трудоемкость, ч.		216	18,35	108	108
Общая трудоемкость, зачетные единицы		6		3	3

4.2 Тематический план лекционных занятий

для очной формы обучения

№ п/п	Тема лекционных занятий	Трудоемкость, ч.
1	Информационные технологии в управлении	4
2	Создание компьютерных информационных систем управления	4
3	Защита информации в ЭИС	4
4	Организация и средства информационных технологий обеспечения управленческой деятельности	4
5	Информационные технологии управления предприятием	4
6	Бухгалтерские информационные системы	4
7	Информационные системы и технологии коммерческих и некоммерческих организаций	4
8	Системы информационного обеспечения логистических процессов	4
9	Экономическая эффективность информационного обеспечения логистических процессов	4
ВСЕГО:		36

для очно-заочной формы обучения

№ п/п	Тема лекционных занятий	Трудоемкость, ч.
1	Информационные технологии в управлении	2
2	Создание компьютерных информационных систем управления	2
3	Защита информации в ЭИС	2
4	Организация и средства информационных технологий обеспечения управленческой деятельности	2
5	Информационные технологии управления предприятием	2
6	Бухгалтерские информационные системы	2
7	Информационные системы и технологии коммерческих и некоммерческих организаций	2
8	Системы информационного обеспечения логистических процессов	2
9	Экономическая эффективность информационного обеспечения логистических процессов	2
ВСЕГО:		18

для заочной формы обучения

№ п/п	Тема лекционных занятий	Трудоемкость, ч.
1	Информационные технологии в управлении	1
2	Создание компьютерных информационных систем управления	1
3	Защита информации в ЭИС	1
4	Организация и средства информационных технологий обеспечения управленческой деятельности	1
5	Информационные технологии управления предприятием	1
6	Бухгалтерские информационные системы	1
7	Информационные системы и технологии коммерческих и некоммерческих организаций	1
8	Системы информационного обеспечения логистических процессов	1
9	Экономическая эффективность информационного обеспечения логистических процессов	2
Всего:		10

4.3 Тематический план практических занятий

Практические занятия учебным планом не предусмотрены.

4.4 Тематический план лабораторных работ

для очной формы обучения

№ п/п	Темы лабораторных занятий	Трудоемкость, ч.
1	Информационные технологии в управлении	4
2	Создание компьютерных информационных систем управления	4
3	Защита информации в ЭИС	4
4	Организация и средства информационных технологий обеспечения управленческой деятельности	4
5	Информационные технологии управления предприятием	4

6	Бухгалтерские информационные системы	4
7	Информационные системы и технологии коммерческих и некоммерческих организаций	4
8	Системы информационного обеспечения логистических процессов	4
9	Экономическая эффективность информационного обеспечения логистических процессов	4
Всего:		36

для очно-заочной формы обучения

№ п/п	Темы лабораторных занятий	Трудоемкость, ч.
1	Информационные технологии в управлении	2
2	Создание компьютерных информационных систем управления	2
3	Защита информации в ЭИС	2
4	Организация и средства информационных технологий обеспечения управленческой деятельности	2
5	Информационные технологии управления предприятием	2
6	Бухгалтерские информационные системы	2
7	Информационные системы и технологии коммерческих и некоммерческих организаций	2
8	Системы информационного обеспечения логистических процессов	2
9	Экономическая эффективность информационного обеспечения логистических процессов	2
Всего:		18

для заочной формы обучения

№ п/п	Темы лабораторных занятий	Трудоемкость, ч.
1	Информационные технологии в управлении	1
2	Создание компьютерных информационных систем управления	1
3	Защита информации в ЭИС	2
4	Организация и средства информационных технологий обеспечения управленческой деятельности	2
5	Информационные технологии управления предприятием	2
6	Бухгалтерские информационные системы	1
7	Информационные системы и технологии коммерческих и некоммерческих организаций	1
8	Системы информационного обеспечения логистических процессов	1
9	Экономическая эффективность информационного обеспечения логистических процессов	1
Всего:		12

4.5 Самостоятельная работа

для очной формы обучения

Вид самостоятельной работы	Название (содержание работы)	Объем акад. часы
Изучение лекционного материала	Осмысление и закрепление теоретического материала в соответствии с содержанием лекционных занятий	36
Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы, поиск и сбор информации по дисциплине в	36

	периодических печатных и интернет-изданиях, на официальных сайтов	
Подготовка к выполнению и защите лабораторных работ	Изучение пройденного лекционного материала, выполнение домашнего задания	36
Экзамен	Подготовка к экзамену	36
ИТОГО		**144**

для очно-заочной формы обучения

Вид самостоятельной работы	Название (содержание работы)	Объем акад. часы
Изучение лекционного материала	Осмысление и закрепление теоретического материала в соответствии с содержанием лекционных занятий	48
Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы, поиск и сбор информации по дисциплине в периодических печатных и интернет-изданиях, на официальных сайтов	48
Подготовка к выполнению и защите лабораторных работ	Изучение пройденного лекционного материала, выполнение домашнего задания	48
Экзамен	Подготовка к экзамену	36
ИТОГО		**180**

для заочной формы обучения

Вид самостоятельной работы	Название (содержание работы)	Объем акад. часы
Изучение лекционного материала	Осмысление и закрепление теоретического материала в соответствии с содержанием лекционных занятий	62
Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы, поиск и сбор информации по дисциплине в периодических печатных и интернет-изданиях, на официальных сайтов	61
Подготовка к выполнению и защите лабораторных работ	Изучение пройденного лекционного материала, выполнение домашнего задания	62
Экзамен	Подготовка к экзамену	9
ИТОГО		**194**

5 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины необходимо начать с ознакомления с рабочей программой. Особое внимание следует обратить на вопросы, выносимые для самостоятельного изучения.

В тезисах лекций представлен теоретический материал по дисциплине согласно рабочему плану, в конце приведены вопросы для контроля знаний.

Изучая дисциплину необходимо равномерно распределять время на проработку лекций, самостоятельную работу по выполнению практических работ, самостоятельную работу по подготовке к практическим занятиям. Вопросы теоретического курса, вынесенные на самостоятельное изучение, наиболее целесообразно осваивать сразу после прочитанной лекции, составляя конспект по вопросу в тетради с лекционным материалом.

Если при изучении дисциплины у обучающихся возникают вопросы, то их можно обсудить на консультациях под руководством преподавателя.

Специфика дисциплины заключается в том, что помимо изучения теоретических вопросов, обучающемуся необходимо приобрести практические навыки, связанные с умением правильно применять современные информационные технологии в своей профессиональной деятельности.

При работе с литературой следует обратить внимание на источники основной и дополнительной литературы, приведенные в рабочей программе. Для большего представления о дисциплине возможно ознакомление с периодическими изданиями последних лет, Интернет-источниками.

При подготовке к экзамену особое внимание следует обратить на следующие моменты: экзамен проводится в устной форме, при подготовке лучше структурировать и конспектировать материал. Положительная оценка на экзамене ставится в случае правильного ответа на все вопросы билета.

6 ОСНОВНАЯ, ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»:

6.1. Основная литература:

6.1.1. Гущин А.Н. Информационные технологии в управлении: Конспект лекций. - Екатеринбург: Уральская гос. архитектурно-художественная академия, 2010. - 69 с. Режим доступа: http://window.edu.ru/resource/511/71511

6.1.2. Гергенов А.С. Информационные технологии в управлении: Учебное пособие. [Электронный ресурс]: - Улан-Удэ: Изд-во ВСГТУ, 2005. - 72 с. Режим доступа: http://window.edu.ru/resource/803/18803

6.1.3. Балдин, К.В. Информационные системы в экономике [Электронный ресурс] : учебник / В.Б. Уткин, К.В. Балдин .— 7-е изд. — М. : ИТК "Дашков и К", 2015 .— 395 с. — ISBN 978-5-394-01449-9 .— Режим доступа: https://rucont.ru/efd/286956

6.1.4. Соловьев, А. В. Информационные технологии управления [Электронный ресурс] : задачник / Яросл. гос. ун-т, А. В. Соловьев .— Ярославль : ЯрГУ, 2008 .— 69 с. — Режим доступа: https://rucont.ru/efd/207131

6.2. Дополнительная литература:

6.2.1. Информационные технологии в управлении персоналом [Электронный ресурс]: электронное учебное пособие / Л. В. Сергеева, С. Д. Сыротюк .— Тольятти : Тольяттинский государственный университет, 2014. – 91 с. – Режим доступа http://rucont.ru/efd/279936

6.2.2. Бышов, Н.В. Информационные технологии в экономике и управлении [Электронный ресурс]/ Ф.А. Мусаев, В.В. Текучев, Л.В. Черкашина, Н.В. Бышов .— 2015 – 184 с. – Режим доступа http://rucont.ru/efd/307046.

6.2.3. Информационные технологии в документационном обеспечении управления Ч.1 / Н.Б. Баканова, М.А. Катышева, Ю.Г. Кирюхин, Г. В. Кошелева .— Пенза : ПГУ, 2012. – 158 с. – Режим доступа http://rucont.ru/efd/210620

6.2.4. Балдин, К.В. Информационные системы в экономике [Электронный ресурс] : учебник / В.Б. Уткин, К.В. Балдин .— 7-е изд. — М. : ИТК "Дашков и К", 2015 .— 395 с. — ISBN 978-5-394-01449-9 .— Режим доступа: https://rucont.ru/efd/286956

6.2.5. Шашкова, И. Г. Информационные системы и технологии [Электронный ресурс] / В. С. Конкина, Е. И. Машкова, И. Г. Шашкова .— 2013 .— 541 с. — Режим доступа: https://rucont.ru/efd/225944

6.2.6. Абросимова, М. А. Информационные технологии управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М. А. Абросимова .— Уфа : УГАЭС, 2007 .— 245 с. : ил. — ISBN 5-88469-330-3 .— ISBN 978-5-88469-330-3 .— Режим доступа: https://rucont.ru/efd/143734

6.3. Программное обеспечение:

6.3.1. Microsoft Windows 7 Профессиональная 6.1.7601 Service Pack 1;
6.3.2. Microsoft Windows SL 8.1 RU AE OLP NL;
6.3.3. Microsoft Office стандартный 2013;
6.3.4. Microsoft Office Standard 2010;
6.3.5. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition;
6.3.6. WinRAR:3.x: Standard License – educational –EXT;
6.3.7. 7 zip (свободный доступ)

6.4. Перечень информационно-справочных систем и профессиональных баз данных:

6.4.1. http://www.consultant.ru – Справочная правовая система «Консультант Плюс» (договор поставки № 6450 от 01.07.2015 г.);

6.4.2. http://www.garant.ru – Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации «Гарант» (договор №866 о взаимном сотрудничестве от 01 сентября 2015 года);

6.4.3. https://www.scopus.com/ – реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus;

6.4.4. https://apps.webofknowledge.com – политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science;

6.4.5. http://www.elibrary.ru/ – база данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU;

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п\п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3241. *Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.*	Учебная аудитория на 14 посадочных места, укомплектованная специализированной мебелью (столы, лавки, учебная доска, компьютерные столы, стулья), компьютерной техникой (12 рабочих станций) и техническими средствами обучения (переносной проектор, переносной ноутбук, экран)
2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3236. *Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.*	Учебная аудитория на 12 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья), компьютерной техникой (12 рабочих станций) и техническими средствами обучения (переносной проектор, переносной ноутбук, переносной экран)
3	Помещение для самостоятельной работы, ауд. 3310а (читальный зал). *Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.*	Помещение на 6 посадочных мест, укомплектованное специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья) и оснащенное компьютерной техникой (6 рабочих станций), подключенной к сети «Интернет» и обеспечивающей доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.
4	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, ауд. 3203б. *Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.*	Специальный инструмент и инвентарь для учебного оборудования: кисточки для очистки компьютеров и комплектующих, спирт, комплектующие и расходные материалы

8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1 Виды и формы контроля по дисциплине

Контроль уровня усвоенных знаний, освоенных умений и приобретенных навыков (владений) осуществляется в рамках текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль освоения компетенций по дисциплине проводится при изучении теоретического материала, выполнении индивидуальных заданий (проектов). Текущему контролю подлежит посещаемость обучающимися аудиторных занятий и работа на занятиях.

Итоговой оценкой освоения компетенций является промежуточная аттестация в форме экзамена, проводимая с учетом результатов текущего контроля в 1 семестре на I курсе очной формы обучения, во 2 семестре на I курсе очно-заочной формы обучения и в 1 и 2 семестре на I курсе заочной формы обучения.

8.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в рамках учебной дисциплины

Оценочные средства для проведения текущей аттестации

Тематика индивидуальных заданий (проектов)

Задание № 1. *Работа с документами: аналитические возможности*

1) Каков был размер стипендии студентов-очников вузов 1 марта 2002 года? Укажите реквизиты закона.

2) Документ Федеральные правила (стандарты) аудиторской деятельности (утвержденные постановлением Правительства РФ от 23 сентября 2002 г. № 696) имеет несколько редакций. Какая редакция (от какой даты) действовала 30 апреля 2005 года?

3) Сколько редакций у налогового кодекса Российской Федерации?

4) Постройте список материалов судебной практики к статье 151 Гражданского кодекса Российской Федерации. Укажите количество документов в списке.

5) Постройте список документов, которые ссылаются на Водный кодекс Российской Федерации от 3 июня 2006 года № 74-ФЗ. Укажите количество документов в списке. Сколько среди них материалов судебной практики?

6) Постройте список документов, которые ссылаются на раздел V Гражданского кодекса Российской Федерации. Укажите количество документов в списке. Сколько среди них статей?

7) Найдите постановление Президиума Высшего Арбитражного суда РФ от 29 мая 2007 г. № 860/07. Используя вкладку Похожие документы, постройте список судебной практики по аналогичному вопросу. Сколько документов в списке?

8) Найдите редакцию Федерального закона от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», действовавшую на 27 октября 2007 года. Каков период действия этой редакции? Когда вступила в силу первоначальная редакция этого документа?

9) Необходимо ли было в платежные поручения от 30 мая 2003 года указывать код причины постановки на учет налогоплательщика-покупателя и код причины постановки на учет налогоплательщика-продавца (КПП)? Укажите реквизиты нормативного акта.

10) Сколько редакций у Федерального закона от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»?

Задание № 2. *Базовый поиск*

1) Найдите закон об ОСАГО. Укажите его реквизиты (номер и дату принятия).

2) Найдите статью 88 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации. Напишите ее название.

3) Какой документ Минфина России утверждает форму налоговой декларации по транспортному налогу?

4) Найдите документ, утверждающий примерную форму договора на оказание платных образовательных услуг в сфере профессионального образования. Укажите его реквизиты (номер и дату принятия).

5) Найдите федеральный закон, устанавливающий замену натуральных льгот денежными компенсациями. Укажите реквизиты этого закона.

Задание № 3. *Дополнительные возможности поиска информации*

1) *Правовой навигатор как инструмент поиска ответов на правовые вопросы*. Найдите документы, в которых дается ответ на правовой вопрос: кому предоставляется отсрочка от призыва на военную службу. Какой Федеральный закон регулирует этот вопрос?

2) *Работа со справочной информацией.* Найдите Календарь праздничных дней. Какие праздники отмечаются 29 марта и 3 декабря?

3) *Работа со словарем терминов.* Найдите в СПС КонсультантПлюс определения следующих понятий: «информация», «информатизация», «документированная информация», «программа для ЭВМ», «автор», «СМИ», «реклама», «документы», «обязательный экземпляр документа», «архивный документ», «безопасность», «государственная тайна». Найденные понятия оформите в документе Word в виде следующей таблицы:

№	Понятие	Толкование понятия	Документ, в котором понятие было найдено

4) *Работа с кодексами.* Сколько разделов в Арбитражном процессуальном кодексе Российской Федерации?

Задание № 4. Обзор справочно-правовых систем. Поиск документов с использованием СПС «Консультант плюс». Поиск приведенных ниже регламентирующих документов по использованию информационных технологий. Постановления Правительства РФ: № 65 от 28.01.2002 г. «О федеральной целевой программе "Электронная Россия (2002–2010 годы)"»; № 721 от 10.09.2009 г. «О внесении изменений в федеральную целевую программу "Электронная Россия (2002–2010 годы)"»; № 502 от 15.08.2006 г. «О внесении изменений в ФЦП "Электронная Россия (2002–2010 годы)"». Распоряжение Правительства РФ: № 1024-р от 17.07.2006 г. (Концепция региональной автоматизации до 2010 года); № 1244-р от 27.09.2004 г. (Концепция использования информационных технологий в деятельности федеральных органов государственной власти до 2010 года).

Задание № 5. Использование справочно-правовых систем («Консультант Плюс», «Гарант») при поиске документов. Краткое обсуждение докладов по документам и лекционным материалам темы 2. Самостоятельная работа с предоставлением отчета в виде краткого конспекта по основному содержанию приведенных ниже документов и содержащимся в них определениям. Распоряжение Правительства РФ № 1555р от 17.10.2009 «План перехода на предоставление государственных услуг и исполнение государственных функций в электронном виде федеральными органами исполнительной власти». http://www.kadis.ru/texts/index.phtml?id=41117 «Многофункциональные центры в РФ» Сеть многофункциональных центров в Российской Федерации, 2008. http://www.ar.gov.ru/ru/about/multifunctional-centers/ «Развитие информационного общества в РФ». Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации / утв. Президентом Российской Федерации В. Путиным 07.02.2008 г. № Пр-212. Федеральная целевая программа «Электронная Россия (2002–2010 годы)», принятая к реализации Постановлением Правительства РФ от 28.01.2002 г. № 65. С использованием СПС «Консультант Плюс» ознакомиться с содержанием следующих федеральных законов, последних редакций и дополнений: № 149-ФЗ от 27.07.2006 г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; № 1-ФЗ от 10.01.2002 г. «Об электронной цифровой подписи»; № 3523-1 от 23.09.1992 г. «О правовой охране программ

для ЭВМ и баз данных»; № 5351-1 от 09.07.1993 г. «Об авторском праве и смежных правах»; № 8-ФЗ от 09.02.2009 г. «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Задание № 6. С помощью возможностей Internet, найти информацию о развитии ИТ и представить информацию в виде таблицы, разместив в WORD.

Задание № 7. Стандартное программное обеспечение, платное и бесплатное программное обеспечение. Классификация офисных задач. Примеры документов в электронном виде. Форматирование и работа с текстом, изображениями, таблицами. Функции настройки параметров. Система электронного документооборота. Компьютерное оборудование и программное обеспечение государственного служащего. Общий состав MS Office и OpenOffice.

Задание № 8. Сравнение возможностей MS Office и Open Office. Текстовые и графические редакторы. Табличные процессоры. Структура и настройки Excel, форматы данных. Абсолютная, относительная адресация. Формулы и анализ данных. Сортировка, сводные таблицы, фильтрация. Надстройки Excel. Возможности визуализации результатов средствами MS Excel.

Задание № 9. Специальные возможности приложений Microsoft Office, почтовые клиенты MS Outlook Express, MS Outlook, планировщики и календари. Возможности планирования деятельности. Методы автоматизации и организации индивидуальной и групповой работы.

Задание № 10. Обработка и анализ информации табличным процессором MS Excel. Решение типовых задач с использованием встроенных функций MS Excel. Решение системы линейных алгебраических уравнений. Построение трендов данных и функции прогнозирования. Специальные возможности расширенных надстроек. Поиск решения, Анализ данных. Решение задач линейного программирования.

Задание № 11. Возможности Builder EX Function. Решение многокритериальных задач средствами MS Excel. Анализ результатов. Статистические методы оценки. Современные аналитические системы. Основные возможности для анализа данных и визуализации результатов.

Задание № 12. Приложение MS Visio. Создание блок схем (организационные диаграммы, блок схемы рабочего процесса и т.д.). Использование изученных приложений MS Office для создания эффективных презентаций MS PowerPoint.

Задание № 13. Основные функции использования MS Project на примере проекта «Принятие управленческого решения о внедрении информационной системы». Сравнение диаграмм Ганта MS Visio и MS Project.

Задание № 14. Информационные технологии и схема процесса управления. Этапы развития информационных систем управления в России. Понятие и структура автоматизированной информационной технологии (АИТ). Обзор возможностей системы. Информационные технологии управления жилищно-коммунальной сферой. Структура и задачи муниципального интернет-портала. Сравнение браузеров MS Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera, Apple Safari.

Задание № 15. *Атрибутный поиск*

1) Найдите действующие документы, принятые с 31.12.2009 по 11.04.2011, в которых говорится об административном правонарушении. Сколько таких документов Вы нашли?

2) Найдите действующие документы, принятые с 11.02.2009, в которых говорится об активах инвестиционных фондов. Сколько таких документов Вы нашли?

3) Найдите документы, принятые совместно Конституционным Судом РФ и Пленумом Высшего Арбитражного Суда РФ. Сколько таких документов Вы нашли?

4) Найти документы, принятые совместно Минюстом России, Верховным Советом РФ, и Правительством РФ. Сколько таких документов Вы нашли?

5) Найдите указания Минюста РФ. Сколько таких указаний в СПС «Кодекс»?

6) Найдите документ «О пенсионном обеспечении детей, находящихся на полном государственном содержании».

7) Найдите документ об обеспечении детей от 30 июня 1995 года.(изменения и дополнения)

Задание № 16. *Работа с текстами документов*

1) Найдите федеральный закон «О выборах Президента Российской Федерации». Сколько в этом документе глав и статей. Выпишите номер этого закона, дату начала его действия. Где этот закон был официально опубликован? Постройте список документов, на которые ссылается этот закон. Сколько их? По каким параметрам можно отсортировать список полученных документов?

2) Постройте список документов, касающийся приватизации жилья. Сколько документов, относящихся к данной тематике, Вы нашли? Выделите первый и последний документ и занесите их в папку, названную собственным именем. Проверьте содержание папки.

3) Откройте Семейный кодекс, главу № 3. Поставьте на нее закладку.

4) С помощью контекстного поиска найдите в Семейном кодексе точную фразу «прекращение алиментных обязательств». В какой статье Вы ее нашли?

5) Какие документы ссылаются на главу № 5? Сохраните список этих документов в файл.

6) Перейдите к Закладке, которую Вы поставили в документе. Как Вы это сделали?

7) Сколько документов Вы открывали сегодня? Где это можно посмотреть?

Задание № 17. *Изучение возможностей Карточки поиска*

1) Поиск документа по точно известным реквизитам (номер, дата, вид документа, название документа). Найдите действующую редакцию Закона РФ от 10.07.1992 года № 3266-1 «Об образовании». Когда была принята последняя редакция?

2) Поиск документа по примерным реквизитам (вид документа, название документа). Найдите «Конвенцию о защите прав человека и основных свобод» (заключена в г.Риме, 04.11.1950 года). Сколько разделов в конвенции?

3) Поиск в тексте заданного словосочетания и рисунка. Найдите рисунок Государственного герба Российской федерации в многоцветном варианте. В каком законе дано это описание.

4) Поиск по дате. Найдите телеграммы, ЦБ РФ, принятые с 01.01.07. Сколько их?

5) Поиск по номеру. Найдите приказ МВД № 300. Как он называется?

6) Поиск по статусу. Найдите действующие и не утратившие силу приказы МВД. Сколько приказов Вы нашли?

Задание № 18 *Использование языка запросов*

1) Найдите законы, в названии которых употребляется слово автор во всех падежах. Сколько таких документов в разделе Судебная практика?

2) Найдите законы, в тексте которых присутствуют слова информация и слова, однокоренные слову телекоммуникации. Сколько документов в разделе законодательство Нижегородской области удовлетворяют этому условию?

3) Найдите документы, в названиях которых присутствуют слово сети и слово связь в любых падежах и словоформах. Укажите количество найденных документов.

4) Сформируйте наиболее точный запрос, позволяющий найти документы, в тексте которых присутствует словосочетание «программа для ЭВМ» в любом падеже. В каком разделе таких документов Вы нашли больше всего?

Методика выполнения индивидуальных заданий (проектов)

Каждому обучающемуся выдается задание согласно индивидуального варианта. Обучающиеся выполняя задание, составляют алгоритмы решения, выявляют общие закономерности. Процесс решения носит соревновательный характер. Обучающиеся, справляющиеся с решением быстрее и правильнее получают дополнительный бал, который в дальнейшем влияет на получение накопительного результата формирования зачетного балла.

После выполнения всех заданий обучающиеся анализируют полученные решения. После обсуждения порядка и методики выполнения, делаются выводы с доказательством правильности полученных результатов.

Критерии и шкала оценки при выполнении индивидуальных заданий (проектов):

- оценка «зачтено» выставляется обучающимся, если они свободно владеют материалом, ярко и интересно представили свою работу аудитории; сумели ответить на вопросы аудитории; смогли предложить оригинальную идею для решения поставленной задачи.

- оценка «не зачтено» выставляется обучающимся, не владеющим основополагающими знаниями по поставленному вопросу, если они не могут использовать полученные умения и навыки в практической деятельности, путаются в терминологии и не исправляют своих ошибок после наводящих вопросов

Тематика проблемных дискуссий

1. WEB-технологии: угрозы и возможности
2. Технологии электронной почти и телеконференции: угрозы и возможности
3. Технологии машинного перевода текстов: угрозы и возможности
4. Технологии электронного документооборота: угрозы и возможности
5. Технологии интеллектуального анализа данных: угрозы и возможности
6. Нейронные сети: угрозы и возможности
7. Геоинформационные технологии: угрозы и возможности
8. История информатизации государственного управления в России и за рубежом
9. Для чего могут быть использованы геоинформационные системы в государственном и муниципальном управлении

Методика проведения проблемных дискуссий

Тематика дискуссии и вопросы объявляются заранее. Лектор (ведущий, руководитель) во вступительном слове напоминает тему, цели и задачи дискуссии, предлагаемые вопросы для обсуждения.

После вводного слова ведущий начинает дискуссию постановкой вопроса или комментариями по проблеме, приглашает присутствующих высказать собственное мнение по первому вопросу. Он предоставляет слово желающим выступить, активно содействует естественному развитию обсуждения, втягивает в активный обмен мнениями всех участников.

Руководитель может задавать вопросы участникам разговора, ограничивать их, если они выходят за рамки обсуждаемой темы. Он может применять специальные приемы для повышения активности аудитории: подбадривать «противников»; заострять противоположные точки зрения; использовать противоречия, разногласия в суждениях выступающих, обращать доводы спорящего против него самого; предупреждать возможные возражения со стороны спорящих; создавать затруднительные ситуации, когда выдвигаются примеры, содержащие противоречивые моменты, сложные решения, делающие возможным появление различных точек зрения.

При руководстве дискуссией продуктивность выдвижения гипотез и идей повышается, если ведущий:

- дает время на обдумывание ответов;
- избегает неопределенных двусмысленных вопросов;
- обращает внимание на каждый ответ;
- изменяет ход рассуждения участников — расширяет мысль или меняет ее направленность (например, задает вопросы типа: «Какие еще сведения можно использовать? Какие еще факторы могут оказывать влияние? Какие здесь возможны альтернативы?» и т.д.);
- побуждает участников к углублению мысли (например, с помощью вопросов: «Итак, у вас есть ответ? Как вы к нему пришли? Как можно доказать, что это верно?»).

Ведущему следует поощрять участников спора, используя такие реплики, как: «интересная мысль», «хорошая постановка вопроса», «давайте разберемся, подумаем» и т.п. Он

должен помогать выступающим в четкой формулировке мыслей, подборе нужных слов. Не нужно уходить от неожиданных вопросов, отказываться от обсуждения частных проблем, ссылаясь на их несоответствие плану дискуссии.

По результатам обсуждения проблемы ведущему необходимо сделать вывод и переходить к следующему вопросу.

Критерии и шкала оценки при проведении проблемных дискуссий:

- оценка «зачтено» выставляется обучающимся, если они свободно владеют материалом, ярко и интересно представили свою работу аудитории; сумели ответить на вопросы аудитории; смогли предложить оригинальную идею для решения поставленной задачи.

- оценка «не зачтено» выставляется обучающимся, не владеющим основополагающими знаниями по поставленному вопросу, если они не могут использовать полученные умения и навыки в практической деятельности, путаются в терминологии и не исправляют своих ошибок после наводящих вопросов.

Устный опрос

1. Понятие информации, информационных технологий.
2. Использование информационных технологий на разных уровнях управления
3. Проект построения информационных систем и технологий
4. «Жизненный цикл» информационной системы управления
5. Особенности проектирования информационной системы управления
6. Необходимость защиты информации в электронных информационных системах и виды угроз
7. Методы и средства защиты информации в электронных информационных системах
8. Основные виды защиты информации
9. Задачи управления. Структура системы управления. Понятие управленческой информации
10. Общая характеристика информационных технологий управления
11. Автоматизированные информационные системы
12. Классификация автоматизированных информационных систем
13. Системы управления электронным документооборотом
14. Подготовка принятия решений в управленческих информационных технологиях
15. Информационная система управления персоналом
16. Общая характеристика бухгалтерских информационных систем. Фазы обработки учетной информации. Информационное обеспечение бухгалтерского учета
17. Бухгалтерские информационные системы крупного предприятия. Виды учета и их влияние на бухгалтерские информационные системы
18. Бухгалтерские информационные системы для предприятий малого и среднего бизнеса
19. Информационные системы и технологии налоговой службы
20. Банковские информационные системы (БИС)
21. Информационные системы и технологии в торговле
22. Информационные процессы в логистической деятельности
23. Задача устойчивого развития информационных процессов в логистической деятельности.
24. Виды защищаемой информации в логистической деятельности.
25. Обеспечение информационной безопасности организации.
26. Понятие экономический эффективности информационных технологий.
27. Подходы оценки проектов по внедрению информационных технологий
28. Методика и критерии оценки экономической эффективности информационных технологий

Критерии и шкала оценки ответов на контрольные вопросы:

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если вопросы раскрыты, изложены логично, показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, продемонстрирована способность использовать сведения из различных источников в реальных условиях; допускаются несущественные ошибки и пробелы в знаниях;

- оценка «не зачтено» выставляется, если уровень знаний обучающегося недостаточен для логичного изложения изучаемого материала, если он неуверенно ориентируется в рекомендуемой литературе, неуверенно или неполно отвечает на дополнительные вопросы.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Экзамен проводится по билетам, содержащим 3 теоретических вопроса.

Перечень вопросов к экзамену

1. Понятие информации, информационных технологий.
2. Использование информационных технологий на разных уровнях управления
3. Проект построения информационных систем и технологий
4. «Жизненный цикл» информационной системы управления
5. Особенности проектирования информационной системы управления
6. Необходимость защиты информации в электронных информационных системах и виды угроз
7. Методы и средства защиты информации в электронных информационных системах
8. Основные виды защиты информации
9. Задачи управления. Структура системы управления. Понятие управленческой информации
10. Общая характеристика информационных технологий управления
11. Автоматизированные информационные системы
12. Классификация автоматизированных информационных систем
13. Системы управления электронным документооборотом
14. Подготовка принятия решений в управленческих информационных технологиях
15. Информационная система управления персоналом
16. Общая характеристика бухгалтерских информационных систем. Фазы обработки учетной информации. Информационное обеспечение бухгалтерского учета
17. Бухгалтерские информационные системы крупного предприятия. Виды учета и их влияние на бухгалтерские информационные системы
18. Бухгалтерские информационные системы для предприятий малого и среднего бизнеса
19. Информационные системы и технологии налоговой службы
20. Банковские информационные системы (БИС)
21. Информационные системы и технологии в торговле
22. Информационные процессы в логистической деятельности
23. Задача устойчивого развития информационных процессов в логистической деятельности.
24. Виды защищаемой информации в логистической деятельности.
25. Обеспечение информационной безопасности организации.
26. Понятие экономический эффективности информационных технологий.
27. Подходы оценки проектов по внедрению информационных технологий
28. Методика и критерии оценки экономической эффективности информационных технологий.

8.3 Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

Оценка результатов обучения по дисциплине в форме уровня сформированности компонентов знать, уметь, владеть заявленных дисциплинарных компетенций проводится по 4-х балльной шкале оценивания путем выборочного контроля во время экзамена.

Шкала оценивания экзамена

Оценка	Уровень освоения компетенций	Критерии оценивания
«отлично»	высокий уровень	Обучающийся показал знания основных положений дисциплины, умение решать конкретные поставленные задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в

		рекомендованной литературе, умение правильно оценить полученные результаты расчетов
«хорошо»	повышенный уровень	Обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения
«удовлетворительно»	пороговый уровень	Обучающийся имеет знания только по основному материалу, но не усвоил его детально, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения последовательности в изложении материала и испытывает затруднения в выполнении практических работ
«неудовлетворительно»	минимальный уровень не достигнут	Обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно с большими затруднениями выполняет практические работы или отказывается от ответа

8.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по дисциплине проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях (индивидуальные задания (проекты), дискуссии, опросы);
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самоподготовки, по имеющимся задолженностям.

Контроль за выполнением обучающимися каждого вида работ может осуществляться поэтапно и служит основанием для предварительной аттестации по дисциплине.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине требованиям ФГОС по направлению подготовки в форме экзамена.

Экзамен проводится после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей учебной программы. Форма проведения экзамена – устно. Оценка по результатам экзамена – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Все виды текущего контроля осуществляются на лабораторных занятиях.

Каждая форма контроля по дисциплине включает в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения обучающимися знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания компетенций, обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	Индивидуальное и (или) групповое задание (проект)	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.	Темы групповых и/или индивидуальных заданий (проектов)
2	Устный опрос	Устный опрос по контрольным вопросам терминам может проводиться в начале/конце лабораторной работы, либо в течение всего занятия по заранее выданной тематике. Выбранный преподавателем обучающийся может отвечать с места либо у доски.	Контрольные вопросы по темам дисциплины
3	Проблемная дискуссия	Осуществляется по итогам каждого выступления. Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения представленной темы, спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения	Перечень вопросов для обсуждения, дискуссионных тем для проведения дискуссии
4	Экзамен	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями	Комплект вопросов к экзамену

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

Рабочую программу разработал:
доцент кафедры «Менеджмент и маркетинг», канд. пед. наук, доцент
Мамай И.Н. _____

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Менеджмент и маркетинг» 4 мая 2021 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой
канд. экон. наук, доцент А. Г. Волконская _____

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии экономического факультета
канд. экон. наук Н. Н. Липатова _____

Руководитель ОПОП ВО
канд. экон. наук, доцент О.И. Курлыков _____

Начальник УМУ
канд. техн. наук, доцент С. В. Краснов _____