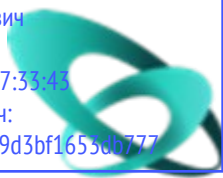


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бойко Валерий Леонидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.12.2024 17:33:43
Уникальный программный ключ:
1ae60504b2c916e8fb686192f29d3bf1653db777



Высшая Школа Управления

Негосударственное образовательное частное учреждение высшего
образования «Высшая школа управления» (ЦКО)
(НОЧУ ВО «Высшая школа управления» (ЦКО))

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.17 Информационные технологии в управлении

Направление подготовки

38.03.02

«Менеджмент»

Направленность (профиль) подготовки

Управление бизнес-процессами

Квалификация выпускника

«Бакалавр»

Форма обучения

заочная

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры
цифровой экономики и управления и
государственного администрирования
«28» августа 2024, протокол №1

Заведующий кафедрой д.э.н., доцент
Н.Р. Куркина

г. Москва, 2024

Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в управлении»
составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки

Российской Федерации № 970 от 12 августа 2020 года (зарегистрирован в Минюсте России 25 августа 2020 г. № 59449).

Организация-разработчик: НОЧУ ВО «Высшая школа управления» (ЦКО)

Разработчик: _____

Содержание

1. Цели и задачи освоения дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
3. Планируемые результаты обучения.....	5
4. Структура и содержание дисциплины (модуля).....	6
4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы.....	6
4.2 Тематический план дисциплины.....	7
4.3 Содержание дисциплины.....	9
4.4. Практическая подготовка.....	10
5. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение дисциплины.....	11
5.1 Основная литература.....	11
5.2 Дополнительная литература.....	11
5.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	12
5.4 Материально-техническое и программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое).....	12
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	13
6.1 Занятия лекционного и семинарского (практического) типов.....	13
6.2. Самостоятельная работа обучающихся.....	16
7. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	18
Приложение 1.....	20
1. Паспорт фонда оценочных средств.....	21
2. Оценочные средства.....	24
2.1 Текущий контроль.....	24
2.2 Промежуточная аттестация.....	33

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель изучения дисциплины «Информационные технологии в управлении»:

- дать теоретические знания по методологическим основам информационных технологий управления;
- знания о роли информационных ресурсов в управлении;
- знания по автоматизированным системам управления, их специфике;
- знания об основных методах и средствах автоматизации управленческой деятельности и комплексному использованию средств компьютерной и офисной техники в повседневной практике управления;
- сформировать у них практические навыки в применении информационных технологий для решения задач управления и принятия решений;
- сформировать навыки работы на автоматизированных рабочих местах управления с использованием программного обеспечения общего назначения, а также специализированных программ.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Информационные технологии в управлении» относится к дисциплинам обязательной части блока Б1 «Дисциплины (модули)» учебного плана согласно ФГОС ВО для направления подготовки 38.03.02 Менеджмент.

3. Планируемые результаты обучения

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Планируемые результаты обучения
ОПК - 2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ИОПК-2.1. Знает методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем. ИОПК-2.2. Умеет осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем. ИОПК-2.3. Владеет навыками сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.	Знать: • Методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения управленческих задач, с применением современных интеллектуальных информационно-аналитических систем. • Современные информационные технологии и программные средства для управления крупными массивами данных и их интеллектуального анализа. • Основы информационных технологий, включая принципы работы с компьютерной техникой и прикладным программным обеспечением. • Теории и методы проектирования целевых бизнес-процессов, ориентированных на повышение показателей эффективности. • Современные методы оптимизации бизнес-процессов, включая инструменты и подходы для повышения их результативности. • Методы управления рисками, связанными с внедрением новых проектов, и способы минимизации воздействия этих рисков на бизнес-процессы. Уметь: • Осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения управленческих задач, с использованием современных инструментов и
ОПК - 5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	ИОПК-5.1. Знает современные методы использования информационных технологий и программных средств, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ. ИОПК-5.2. Умеет использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ. ИОПК-5.3. Владеет навыками использования при решении профессиональных задач современных информационных технологий и программных средств, включая управление крупными массивами	

	данных и их интеллектуальный анализ.	интеллектуальных информационно-аналитических систем.
ОПК - 6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИОПК-6.1. Знает основы информационных технологий ИОПК-6.2. Умеет выполнять практические работы по настройке компьютерной техники ИОПК-6.3. Владеет навыками работы с прикладным программным обеспечением	• Применять современные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач, включая управление большими массивами данных и их интеллектуальный анализ.
ПК-2 Способен разрабатывать и внедрять проекты по оптимизации бизнес-процессов	ИПК-2.1. Способен проектировать целевые бизнес-процессы, направленные на улучшение показателей эффективности. ИПК-2.2. Способен применять современные методы оптимизации бизнес-процессов ИПК-2.3. Способен организовывать и координировать работу подразделений, задействованных в реализации изменений. ИПК-2.4. Способен управлять рисками, связанными с внедрением проектов, и минимизировать их влияние на бизнес-процессы	• Настроить компьютерную технику для выполнения различных профессиональных задач. • Проектировать целевые бизнес-процессы, направленные на повышение эффективности, учитывая внутренние и внешние факторы. • Применять методы оптимизации бизнес-процессов для повышения их результативности с использованием актуальных подходов и технологий. • Организовывать и координировать работу подразделений, вовлеченных в реализацию изменений в бизнес-процессах. • Управлять рисками, связанными с внедрением проектов, минимизируя их влияние на бизнес-процессы. Владеть: • Навыками сбора, обработки и анализа данных с использованием современных интеллектуальных информационно-аналитических систем, а также применения этих данных для решения управленческих задач. • Способностью эффективно использовать современные информационные технологии и программные средства для работы с большими объемами данных, включая их

		интеллектуальный анализ. • Навыками настройки компьютерной техники и работы с прикладным программным обеспечением для решения различных профессиональных задач. • Способностью проектировать целевые бизнес-процессы, способствующие улучшению показателей эффективности организации. • Навыками оптимизации бизнес-процессов с использованием современных методов и
--	--	---

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем в часах	Объем в часах
Общая трудоемкость дисциплины	5 семестр 108 (3 зачетных единицы)	6 семестр 144 (4 зачетных единицы)
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	10	16
Аудиторная работа (всего), в том числе:	10	16
Лекции	4	6
Семинары, практические занятия	6	10
Лабораторные работы	-	-
Внеаудиторная работа (всего):	98	128
в том числе: консультация по дисциплине	-	-
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	98	128
Вид промежуточной аттестации обучающегося	Зачет с оценкой	Экзамен

4.2 Тематический план дисциплины

Наименование разделов и тем	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)						Компетенции	
		Всего	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Курсовая работа		Контрольная работа
			Лекции	Лабораторные	Практические				
Тема 1. Понятие и общая характеристика информационных технологий	5	18	1		1	16			ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6, ПК-2
Тема 2. Виды информационных технологий	5	18	1		1	16			ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6, ПК-2
Тема 3. Информационные технологии в управленческих структурах	5	18	1		1	16			ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6, ПК-2
Тема 4. Техническое обеспечение управленческой деятельности	5	18	1		1	16			ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6, ПК-2
Тема 5. Программное обеспечение управленческой деятельности	5	18	-		1	17			ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6, ПК-2
Тема 6. Информационное обеспечение управленческой деятельности	5	18	-		1	17			ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6, ПК-2
Тема 7. Компьютерные сети и коммуникации в управленческих процессах	6	20	1		1	18			ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6, ПК-2
Тема 8. Информационные технологии документационного обеспечения управленческой деятельности	6	20	1		1	18			ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6, ПК-2
Тема 9. Системы управления базами данных в управленческой деятельности	6	20	1		1	18			ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6, ПК-2
Тема 10. Применение технологии мультимедиа в управленческой	6	20	1		1	18			ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6, ПК-2

деятельности									
Тема 11. Основы построения сайтов с использованием современных программных средств	6	21	1		2	18			ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6, ПК-2
Тема 12. Защита информации в информационных системах	6	21	1		2	18			ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6, ПК-2
Тема 13. Информатизация организационного управления.	6	22	-		2	20			ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6, ПК-2
Итого по дисциплине		252	10		16	226			

4.3 Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие и общая характеристика информационных технологий

Понятие информационной технологии и процедуры обработки информации. Общая характеристика информационных технологий. Информационно-технологические революции и их значение в развитии человечества. Роль информационных технологий в развитии общества.

Тема 2. Виды информационных технологий

Виды информационных технологий. Свойства информационных технологий. Классификация информационных технологий. Организация информационных процессов в системах управления.

Тема 3. Информационные технологии в управленческих структурах

Информационные аспекты управления. Классификация информационных технологий управления. Организационная структура информационных технологий управления. Информационные технологии в государственном управлении. Информационные технологии в управлении. Информационные технологии общего назначения. Информационные технологии электронного офиса.

Тема 4. Техническое обеспечение управленческой деятельности

Техническое обеспечение управленческой деятельности. Классификация аппаратных средств информационных технологий. Состав технического обеспечения информационных технологий. Критерии выбора средств технического обеспечения.

Тема 5. Программное обеспечение управленческой деятельности

Классификация программного обеспечения. Прикладное программное обеспечение.

Тема 6. Информационное обеспечение управленческой деятельности

Формирование информационных ресурсов управления на базе технологии Интернет. Направления использования Интернета как новой среды делового общения. Компьютерные технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений. Интеллектуальные информационные системы.

Тема 7. Компьютерные сети и коммуникации в управленческих процессах

Компьютерные сети и коммуникации. Понятие компьютерной информационной гиперсреды, ее возможности. Интернет как основная информационная система. Электронная коммерция. Электронный маркетинг.

Тема 8. Информационные технологии документационного обеспечения управленческой деятельности

Понятие и структура документационного обеспечения управления. Унифицированная система документации. Компьютерные технологии подготовки текстовых документов. Компьютерные технологии обработки экономической информации на основе табличных процессоров. Концепция электронных документов и электронного документооборота. Системы управления электронными документами и автоматизации деловых процессов.

Тема 9. Системы управления базами данных в управленческой деятельности

Системы управления базами данных. Проектирование баз данных. Модели данных, используемые при создании информационных систем. Реляционные системы управления базами данных (СУБД). Фактографические, документальные, архивные базы данных (БД), базы знаний и прецедентов. Информационно-поисковые системы.

Тема 10. Применение технологии мультимедиа в управленческой деятельности

Применение технологии мультимедиа в системах интеллектуальной поддержки управленческих решений интегрированных программных пакетов. Представление информации в форме презентаций различного типа.

Тема 11. Основы построения сайтов с использованием современных программных средств

Основы создания Web-документов. Обзор средств для разработки сайтов. Изучение основ построения сайтов с использованием современных программных средств. Использование шаблонизаторов адаптивной верстки. Создание динамических сайтов на различных движках (php, java, python)

Тема 12. Защита информации в информационных системах

Защита информации в информационных системах. Цели и задачи защиты информации. Правовые отношения в области информационных технологий. Виды угроз безопасности. Обеспечение информационной безопасности в сети Интернет. Шифрование. Цифровая подпись. Сертификаты. Протоколы и стандарты безопасности. Защита от компьютерных вирусов.

Тема 13. Информатизация организационного управления

Информатизация организационного управления. Государственные информационные ресурсы России. Электронное правительство. Порталы государственных услуг. Государственная автоматизированная система «Управление».

4.4. Практическая подготовка

Практическая подготовка реализуется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

5. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1. Гаспарян М.С. Информационные системы и технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гаспарян М.С., Лихачева Г.Н.— Электрон. текстовые данные. – М.: Евразийский открытый институт, 2018. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10680> .

2. Гринберг А.С. Информационные технологии управления [Электронный ресурс]: учебник/ Гринберг А.С., Горбачев Н.Н., Бондаренко А.С. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10518> .

3. Граничин О.Н. Информационные технологии в управлении : учебное пособие / Граничин О.Н., Кияев В.И.. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 400 с. — ISBN 978-5-4497-0319-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89437.html>

4. Прохоренков П.А. Информационные технологии в управлении : учебник / Прохоренков П.А., Лаврова Е.В.. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 202 с. — ISBN 978-5-4486-0835-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86507.html>

5.2 Дополнительная литература

1. Бурняшов Б.А. Информационные технологии в менеджменте. Облачные вычисления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Бурняшов Б.А.— Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2013 Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/12823>.

2. Головицына М.В. Информационные технологии в экономике [Электронный ресурс]/ Головицына М.В.— Электрон. текстовые данные. – М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16703>.

3. Информационные технологии. Инновации в государственном управлении [Электронный ресурс]: сборник научных трудов/ Е.В. Алферова [и др.]. – Электрон.

текстовые данные. – М.: Институт научной информации по общественным наукам РАН, 2015. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22480>.

4. Липунцов Ю.П. Управление процессами. Методы управления предприятием с использованием информационных технологий [Электронный ресурс]/ Липунцов Ю.П.— Электрон. текстовые данные. – М.: ДМК Пресс, 2015. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7638>.

5.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. www.garant.ru – Справочная правовая система «Гарант»
2. www.consultant.ru – Справочная правовая система «Консультант Плюс»
3. www.pravo.gov.ru– Официальный интернет-портал правовой информации.
4. www.law.edu.ru – Юридическая Россия. Федеральный правовой портал.
5. www.intuit.ru – Интернет-университет информационных технологий
6. www.edu.ru – Федеральный образовательный портал
7. www.citforum.ru – Портал информационных технологий
8. www.gov.ru –Сервер органов государственной власти

5.4 Материально-техническое и программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое)

Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения.
Б1.О.17 Информационные технологии в управлении	Кабинет информатики и информационных технологий	учебные места, оборудованные блочной мебелью, компьютерами с выходом в сеть интернет, рабочее место преподавателя в составе стол, стул, тумба, компьютер преподавателя с выходом в сеть интернет, экран, мультимедийный проектор, телевизор, тематические стенды, презентационный материал	Microsoft Windows XP Microsoft Office Kaspersky Endpoint для бизнеса КонсультантПлюс AdobeReader <u>Cisco WebEx</u> Информационно-коммуникационная платформа «Сферум»
	Аудитория для самостоятельной работы	учебные места, оборудованные блочной мебелью, компьютерами с	

		выходом в сеть Интернет, многофункциональное устройство	
--	--	--	--

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

6.1 Занятия лекционного и семинарского (практического) типов

Самостоятельная работа студентов является одним из обязательных видов образовательной деятельности, обеспечивающей реализацию требований Федеральных государственных стандартов высшего профессионального образования. Она осуществляется во аудиторное и внеаудиторное время в различных формах.

Самостоятельная работа может включать первичное приобретение знаний (информационный поиск) и повторную работу над учебным материалом (чтение текста учебника, первоисточника, дополнительной литературы, прослушивание и просмотр аудио- и видеозаписей) и т.д.

Информационный поиск как форма самостоятельной работы является средством самостоятельной внеаудиторной подготовки студента к ответам на вопросы семинарских занятий, коллоквиумов, выполнению тестов, заданий контрольных работ и участия в деловых играх.

Методические указания к информационному поиску:

Информационный поиск включает такие виды, как поиск библиографический (поиск необходимых сведений об источнике и установление его наличия в системе других источников.); поиск самих информационных источников (документов и изданий), в которых есть или может содержаться нужная информация; поиск фактических сведений, содержащихся в литературе, книге (например, об исторических фактах и событиях, о биографических данных из жизни и деятельности писателя, ученого и т. п.).

Составление конспекта материала с целью выработки умений и навыков грамотного изложения теории и практических вопросов.

Методические указания к конспектированию

Конспект – письменный текст, систематически, кратко, логично и связно передающий содержание источника информации (статьи, книги, лекции и др.);

Виды конспектов: план-конспект на основе сформированного плана, состоящего из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов, соответствующих определенным частям источника информации; – текстуальный конспект – подробная форма изложения, основанная на выписках из текста-источника и его цитировании (с

логическими связями); – произвольный конспект – конспект, включающий несколько способов работы над материалом (выписки, цитирование, план и др.); – схематический конспект (контекст-схема) — конспект на основе плана, составленного из пунктов в виде вопросов, на которые нужно дать ответ; — тематический конспект — разработка и освещение в конспективной форме определенного вопроса, темы; — опорный конспект – конспект, в котором содержание источника информации закодировано с помощью графических символов, рисунков, цифр, ключевых слов и др.; — сводный конспект — обработка нескольких текстов с целью их сопоставления, сравнения и сведения к единой конструкции; — выборочный конспект — выбор из текста информации на определенную тему.

Формы конспектирования:

— план (простой, сложный) — форма конспектирования, которая включает анализ структуры текста, обобщение, выделение логики развития событий и их сути;

— выписки — простейшая форма конспектирования, почти дословно воспроизводящая текст;

— тезисы — форма конспектирования, которая представляет собой выводы, сделанные на основе прочитанного. Выделяют простые и осложненные тезисы (кроме основных положений, включают также второстепенные);

— цитирование — дословная выписка, которая используется, когда передать мысль автора своими словами невозможно.

Решение задач. Необходимой формой самостоятельного усвоения материала является решение задач.

Методические указания к решению задач: задачи, составленные на основе как реальных дел, так и придуманных ситуаций, относящихся к различным сферам российского права, позволяют лучше запоминать содержание статей нормативных правовых актов, ориентироваться в правовых текстах и оценивать влияние правовых средств на социально-политическую ситуацию.

Написание доклада. Важной формой работы студентов по освоению дисциплины является подготовка доклада по наиболее заинтересовавшей студента проблематике из предложенного преподавателем перечня тем.

Методические указания к подготовке доклада:

Доклад – краткое сообщение на выбранную тему, подготовленное самостоятельно или под контролем преподавателя. Изложение доклада должно быть кратким, четким и понятным для других студентов. Длительность доклада определяется преподавателем в

зависимости от важности темы и ее объема, но не более 20 минут. Оценка доклада производится в соответствии с несколькими критериями – это его содержательность, охват и глубина изложенного материала, форма подачи (в обязательном порядке авторское изложение материала, доклад нежелательно читать с листа, предпочтительно – рассказ, в случае необходимости – приведение цифровых данных и длинных наименований в форме кратких цитат из письменного текста, язык повествования и др.) и оформление (см. п.5).

В рамках одной группы темы докладов не должны повторяться. Вторая работа по той же теме оцениваться не будет.

Написание эссе. Эссе – очерк по тем или иным социально-правовым проблемам, изложенный не систематическом научном виде, а в свободной форме.

Практика написания эссе развивает у студента навыки последовательного изложения материала, правильность понимания социально-правовой проблемы, развивает неординарность правового мышления, повышает степень правовой культуры.

Методические указания к написанию эссе:

Выполнение задания: 1) написать вступление (2–3 предложения, которые служат для последующей формулировки проблемы). 2) сформулировать проблему, которая должна быть важна не только для автора, но и для других; 3) дать комментарии к проблеме; 4) сформулировать авторское мнение и привести аргументацию; 5) написать заключение (вывод, обобщение сказанного). Эссе составляется в письменной форме, объемом не менее 2, и не более 5 страниц печатного или рукописного текста.

В эссе особо оценивается неординарный подход к характеризваемому явлению.

Цель самостоятельной работы: развитие навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Разработка мультимедийной презентации (доклада–презентации).

Мультимедийная презентация — представление содержания учебного материала, учебной задачи с использованием мультимедийных технологий. Мультимедийные презентации предназначены для сопровождения образовательного процесса (является источником информации и средством привлечения внимания слушателей); обнародования учебного или научно-исследовательского проекта; презентация-отчет.

Методические указания к подготовке мультимедийной презентации:

Выполнение задания: 1 этап: определение целей использования презентации; сбор необходимого материала (тексты, рисунки, схемы и др.); формирование структуры и логики подачи материала; создание папки, в которую помещен собранный материал. 2

этап: выбор программы MS Power Point в меню компьютера; определение дизайна слайдов; наполнение слайдов собранной текстовой и наглядной информацией; включение эффектов анимации и музыкального сопровождения (при необходимости); установка режима показа слайдов (титульный слайд, включающий наименование кафедры, где выполнена работа, название презентации, город и год; содержательный список слайдов презентации, сгруппированных по темам сообщения; заключительный слайд содержит выводы, пожелания, список литературы и пр.). 3 этап: проверка и коррекция подготовленного материала, определение продолжительности его демонстрации.

Цель данной формы самостоятельной работы - освоение, обобщение, систематизация) учебного материала; формирование специальных компетенций, обеспечивающих возможность работы с информационными технологиями; повышение информационной культуры студентов и обеспечение их готовности к интеграции в современное информационное пространство; способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий; готовность использовать индивидуальные креативные способности для оригинального решения исследовательских задач

Для успешного освоения дисциплины необходимо выполнять и другие задания преподавателя. В случае возникновения вопросов по ним можно обратиться к преподавателю в часы консультаций или на занятии.

6.2. Самостоятельная работа обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся предусмотрена учебным планом по дисциплине в объеме 126 часов. Самостоятельная работа реализуется в рамках программы освоения дисциплины в следующих формах:

- работа с конспектом занятия (обработка текста);
- проработка тематики самостоятельной работы;
- написание контрольной работы;
- поиск информации в сети «Интернет» и литературе;
- выполнение индивидуальных заданий;
- подготовка к сдаче зачета с оценкой и экзамена.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний обучающихся;

- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;

- развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;

- развитию исследовательских умений студентов.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов: библиотека с читальным залом, компьютерные классы с возможностью работы в Интернет, аудитории для самостоятельной работы.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает:

- соотнесение содержания контроля с целями обучения;
- объективность контроля;
- валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);
- дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы:

- просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем;
- организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе;
- обсуждение результатов выполненной работы на занятии;
- проведение письменного опроса;
- проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования;
- организация и проведение собеседования с группой.

7. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Обучение по дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Содержание образования и условия организации обучения, обучающихся с ОВЗ определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Освоение дисциплины обучающимися с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ОВЗ.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии).

В курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий как оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).
- при необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

**Фонд оценочных средств
для текущего контроля и промежуточной аттестации
при изучении дисциплины
Б1.О.17 Информационные технологии в управлении**

1. Паспорт фонда оценочных средств

Код и наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	Наименование оценочного средства
ОПК - 2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ИОПК-2.1. Знает методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем. ИОПК-2.2. Умеет осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем. ИОПК-2.3. Владеет навыками сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.	Опрос, доклад (реферат), тест, задачи при разборе конкретных ситуаций, зачет с оценкой, экзамен
ОПК - 5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	ИОПК-5.1. Знает современные методы использования информационных технологий и программных средств, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ. ИОПК-5.2. Умеет использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ. ИОПК-5.3. Владеет навыками использования при решении профессиональных задач современных	

	информационных технологий и программных средств, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.	
ОПК - 6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИОПК-6.1. Знает основы информационных технологий ИОПК-6.2. Умеет выполнять практические работы по настройке компьютерной техники ИОПК-6.3. Владеет навыками работы с прикладным программным обеспечением	
ПК-2 Способен разрабатывать и внедрять проекты по оптимизации бизнес-процессов	ИПК-2.1. Способен проектировать целевые бизнес-процессы, направленные на улучшение показателей эффективности. ИПК-2.2. Способен применять современные методы оптимизации бизнес-процессов ИПК-2.3. Способен организовывать и координировать работу подразделений, задействованных в реализации изменений. ИПК-2.4. Способен управлять рисками, связанными с внедрением проектов, и минимизировать их влияние на бизнес-процессы	

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом дисциплин в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе итоговой аттестации. Изучение дисциплины «Информационные технологии в управлении» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций: ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6, ПК-2. Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом. Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения. Итоговая оценка сформированности компетенций определяется в период подготовки и сдачи зачета с оценкой и экзамена.

2. Оценочные средства

2.1 Текущий контроль

КОМПЛЕКТ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Тема 1. Понятие и общая характеристика информационных технологий

Тест

Вариант 1

1. Информационные технологии – это:

- а. совокупность методов, производственных процессов и программно-технических средств, объединенная технологическим процессом и обеспечивающая сбор, накопление, хранение, поиск, обработку и выдачу информации
- б. последовательность операций при обработке информации
- в. совокупность информационных, человеческих, технологических и финансовых ресурсов и методов их взаимодействия, организованных для достижения стратегических целей

2. Информационная технология решения экономических задач включает следующие важнейшие процедуры, сгруппированные по функционально-временным стадиям:

- а. сбор и регистрация информации, передача ее к месту обработки, вычислительная обработка, использование информации;
- б. сбор и регистрация информации, передача ее к месту обработки, машинное кодирование данных, хранение и поиск, вычислительная обработка, тиражирование информации, использование информации;
- в. машинное кодирование данных, передача ее к месту обработки, вычислительная обработка, тиражирование информации, использование информации;

3. Под стандартизацией технологии обработки информации понимается:

- а. унифицированная система операций обработки данных;
- б. разработка технологического процесса обработки информации на основе стандартов;
- в. разработка детализированных и унифицированных схем технологических процессов, в которых установлен состав и последовательность выполнения операций.

4. Требования, предъявляемые к технологическому процессу обработки информации:

- а. результаты обработки выдаются пользователю после выполнения так называемых пакетов заданий;
- б. информация для управления должна выдаваться оперативно;
- в. защита данных, разработка программы обработки данных;
- г. технологический процесс должен быть достаточно простым;

д. процесс обработки информации должен быть максимально автоматизирован;

е. централизованная обработка информации.

5. Способы обработки информации с помощью компьютера:

а. пакетный режим,

б. централизованная форма,

в. децентрализованная форма,

г. диалоговый режим,

д. интерактивный режим

6. Автоматизированная информационная система – это:

а. организованная совокупность программных и технических средств для хранения передачи и обработки информации

б. организованная совокупность видов деятельности, людей, данных, сетей на базе современных компьютерных технологий

в. программно-технический комплекс, интегрированный для поддержки и усовершенствования ежедневных операций в бизнесе

7. Определите понятие «Жизненный цикл информационных систем»

а. интервал времени от начала проектирования до выхода из эксплуатации информационных систем

б. модель создания и использования информационных систем, отражающая ее различные состояния и виды инженерной и управленческой деятельности

8. Определите понятие «База данных»

а. структурированный набор сообщений, верно отражающих соответствующую материальную систему, непротиворечивые по отношению друг к другу и к концептуальной схеме

б. совокупность таблиц, содержащих данные о некоторой предметной области.

в. структурированная информация, необходимая для принятия управленческих решений.

9. Что такое структура базы данных?

а. графическое изображение таблиц

б. отображение вхождения одних единиц информации в состав других и описание навигации между объектами

в. отображение типов записей и иерархических групповых отношений между ними

10. Расположите в историческом порядке возникновения моделей структурирования данных

- а. сетевая модель, иерархическая модель, реляционная модель
- б. иерархическая модель, реляционная модель, сетевая модель
- в. реляционная модель, сетевая модель, иерархическая модель

11. Система управления базой данных (СУБД) состоит из следующих основных компонентов.

- а. ядро, язык описания данных (ЯОД), язык манипулирования данными (ЯМД), средства поддержания целостности
- б. ядро, язык программирования, сервисные программы
- в. языковые средства (ЯОД, ЯМД), ядро, графический интерфейс пользователя

12. Основное средство структуризации данных в реляционной СУБД.

- а. таблица
- б. записи и групповые отношения между ними
- в. сетевая структура в виде перевернутого дерева, где к каждой записи существует только один путь, начиная от корневой записи

Вариант 2

1. Определите понятие «Первичный ключ отношения»

- а. набор атрибутов, служащий для связи с другими таблицами базы данных
- б. подмножество атрибутов, значения которых однозначно определяет строку

2. Домен в реляционной модели данных это:

- а. совокупность таблиц базы данных
- б. более общая единица информации, задающая область определения атрибутов, их общие свойства
- в. группа компьютеров, объединенная общей базой данных учетных записей

3. Отношение многие-ко-многим (М:М) структурно реализуется путем:

- а. введением первичного ключа одной таблицы в состав атрибутов другой таблицы
- б. введением в структуру базы данных новой таблицы, содержащей ключевые атрибуты связываемых таблиц

4. Централизованная обработка данных:

- а. это автоматизированное рабочее место (АРМ)
- б. это локальная сеть

- в. это сосредоточение всех компьютерных средств в информационном центре

5. Децентрализованная обработка информации:

- а. это использование всех компьютерных средств в информационном центре
- б. это автоматизированное рабочее место
- в. это региональная компьютерная сеть

6. Что такое интерактивный режим работы пользователя с компьютером?

- а. обмен сообщениями между пользователем и системой в режиме диалога
- б. результаты обработки выдаются пользователю после выполнения пакетов заданий

- в. централизованная обработка информации

7. Что такое пакетный режим взаимодействия пользователя с компьютером?

- а. это пакет программ для решения задач пользователя
- б. функции пользователя ограничивались подготовкой исходных данных, которые обрабатывались пакетом программ

- в. функции пользователя ограничивались подготовкой исходных данных и передачей их в центр обработки, где формировался пакет, включающий задание для компьютера на обработку, программы, исходные, нормативно-расценочные и справочные данные

8. Функции текстового процессора:

- а. создание и обработка данных в табличной форме, подготовка и печать документов;
- б. набор текста, форматирование, проверка орфографии, подготовка и печать документов;
- в. создание и модификация графических образов, проверка орфографии, подготовка и печать документов

9. Функции графического процессора:

- а. создание и обработка данных в табличной форме, подготовка и печать документов
- б. набор текста, форматирование, проверка орфографии, подготовка и печать документов
- в. создание и модификация графических образов

10. Функции табличного процессора:

- а. создание и обработка данных в табличной форме,

б. набор текста, форматирование, проверка орфографии, подготовка и печать документов

в. создание и модификация графических образов

11. Информационные технологии коммерческой графики обеспечивают:

а. создание иллюстраций (деловые схемы, эскизы, географические карты и т.д.) для различных текстовых документов;

б. отображение информации, хранящейся в табличных процессорах, базах данных и отдельных локальных файлах в виде двух- или трехмерных графиков, круговой диаграммы, столбиковой гистограммы, линейных графиков;

в. образное представление различных математических формул и закономерностей для доказательства сложных теорем

12. Сетевые информационные технологии:

а. схемы данных, технологические процессы, обрабатывающие локальные файлы;

б. электронная почта, телеконференции, доска объявлений;
технологические процессы обработки данных, выполняемые в пакетном режиме.

Шкала оценивания тестового задания

% верных решений (ответов)	Шкала оценивания
85-100%	«отлично»
70-84%	«хорошо»
51-69%	«удовлетворительно»
50% и менее	«не удовлетворительно»

КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

Тема 2. Виды информационных технологий

Практическая работа № 1. Форматирование обычного текста.

Отформатировать текст объемом 20-30 страниц, выполнив следующие действия:

1. Отформатировать абзацы, установив следующие параметры – отступы (красная строка), гарнитура – Times New Roman Cyr, кегль – 12 пунктов, выравнивание по ширине, межстрочный интервал – полуторный.

2. Проверить орфографию.

3. Отформатировать заголовки.

4. Расставить страницы.

5. Вставить сноски.

6. Вставить оглавление.

Текст для форматирования объемом 20-30 страниц, содержащий заголовки не менее чем с тремя уровнями иерархии (вложенности), может быть выбран самостоятельно.

Тема 3. Информационные технологии в управленческих структурах

**Практическая работа № 2. Форматирование текста
с использованием математических формул.**

С помощью вставки объектов MS Equation создать формулы, содержащие:

1. Дроби, индексы, греческие символы и другие специальные знаки;
2. Матрицы и определители, векторы различной размерности;
3. Систему уравнений.

Примеры заданий:

$${}^2\prod_1^b {}^4_3 {}^2_1\Omega_3^4$$

$$A \xleftarrow{n+\mu-1} B \xrightarrow[n]{n\pm i-1} C$$

$$\sum_{k=1}^N k^2$$

$$\prod_{i=1}^N x_i$$

$$\lim_{n \rightarrow \infty} x_n$$

$$\oint_C x^3 dx + 4y^2 dy$$

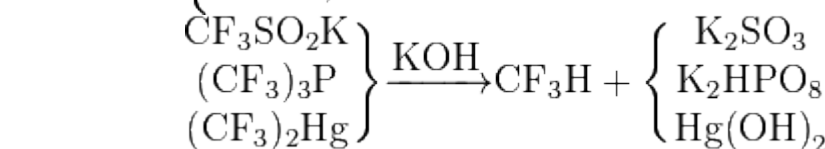
$$\bigcap_1 p$$

$$\binom{n}{k} \quad \binom{n}{k} \quad \binom{n}{k}$$

$$\begin{bmatrix} 0 & \cdots & 0 \\ \vdots & \ddots & \vdots \\ 0 & \cdots & 0 \end{bmatrix}$$

$$f(n) = \begin{cases} n/2, & \text{if } n \text{ is even} \\ 3n+1, & \text{if } n \text{ is odd} \end{cases}$$

$$f(x) = (a+b)^2 = a^2 + 2ab +$$



$$\left. \frac{A}{B} \right\} \rightarrow X \quad F(x) \Big|_A^B$$

$$\iiint_D dx dy dz$$

**Тема 4. Техническое обеспечение управленческой деятельности
Практическая работа № 3. Создание и форматирование таблиц.**

Построить таблицу. В таблице необходимо:

1. Выполнить оформление и заполнение ячеек для более наглядного представления данных.
2. В пустых ячейках подсчитать значение с помощью полей формул.
3. Выполнить десятичное выравнивание данных в колонках таблицы.
4. Построить диаграмму.

Страна	Группа А			Группа Б						Стоимость всего
	Товар 1			Товар 2			Товар 3			
	Количеств о	Цена за ед.	Всего	Количеств о	Цена за ед.	Всего	Количеств о	Цена за ед.	Всего	
Судан	3	17,2		15	5,2		21	11,3		
Эфиопия	17	13,1		9	17,6		7	12		
Мозамбик	22	15,6		12	11,3		13	17,6		
Алжир	31	17,3		13	12		5	21,3		
Конго	20	12		17	15,5		17	22,5		
Итого										

Тема 5. Программное обеспечение управленческой деятельности

Практическая работа № 4. Создание презентации.

Практическая работа посвящена систематизации, оформлению и публичной защите результатов научно-исследовательского проекта, выполненного студентом с использованием компетенций, приобретенных при изучении данной дисциплины.

Практическая работа состоит из двух модулей: эссе на выбранную тему и электронной презентации.

Для выполнения практической работы необходимо использовать программные средства:

- поиск информации в сети Интернет (поиск в сети Интернет по теме проекта и изложить его результаты в форме эссе)
- Microsoft Office Word (оформление отобранного материала)
- Microsoft Office PowerPoint (разработка электронной презентации по результатам выполненного проекта)

Тема 7. Компьютерные сети и коммуникации в управленческих процессах

Тема 8. Информационные технологии документационного обеспечения управленческой деятельности

Практическая работа № 5. Создание базы данных.

Используя программу Access создайте в Вашей папке базу данных «Страны мира», состоящую из двух таблиц – Регионы и Страны.

Таблица Регионы должна содержать следующие поля:

- Регион – произвольное текстовое поле
- Континент - набор фиксированных значений (Евразия, Африка, Северная Америка, Южная Америка, Австралия)

Таблица Страны должна содержать следующие поля:

- Страна – произвольное текстовое поле
- Государственный строй – набор фиксированных значений (республика, монархия, федеративная республика, абсолютная монархия)
- Площадь – числовое поле
- Население - числовое поле
- Столица - произвольное текстовое поле

В каждом регионе может находиться несколько стран.

Установите связь между таблицами Регионы и Страны связь «один ко многим»

Создайте форму ввода и заполните таблицу приведенными ниже данными:

Регион	Континент	Страна	Площадь тыс. кв.км	Население млн. чел.	Государственный строй	Столица
Западная Европа	Евразия	Австрия	83,8	8,0	федеративная республика	Вена
Западная Европа	Евразия	Швейцария	450	8,5	федеративная республика	Берн
Центральная и Восточная Европа	Евразия	Албания	28,7	3,4	республика	Тирана
Центральная и Восточная Европа	Евразия	Польша	312,6	38,2	республика	Варшава
СНГ	Евразия	Россия	17075	147,6	федеративная республика	Москва
Юго-Западная	Евразия	Кувейт	17,8	1,1	Монархия	Эль-

Регион	Континент	Страна	Площадь тыс. кв.км	Население млн. чел.	Государственный строй	Столица
Азия						Кувейт
Юго-Восточная Азия	Евразия	Индонезия	1904,3	197,6	Республика	Джакарта
Юго-Восточная Азия	Евразия	Малайзия	342,0	20,1	Республика	Куала-Лумпур
Юго-Восточная Азия	Евразия	Сингапур	632,0	29,5	Республика	Сингапур
Северная Африка	Африка	Марокко	458,7	27,0	Монархия	Рабат
Южная Америка	Южная Америка	Бразилия	8512,0	161,8	федеративная республика	Бразилиа
Южная Америка	Южная Америка	Аргентина	2780,4	33,54	Республика	Буэнос-Айрес
Австралия и Океания	Австралия	Кирибати	0,72	0,7	республика	Байрики

Создайте запросы:

- «Список стран Юго-Восточной Азии»
- «Монархии» - все о том, странах с государственным строем – монархия
- «Столицы СНГ» - список столиц СНГ
- «Большие страны» - все о странах, площадь которых более 100 тыс.кв.км

Подготовьте к печати перечисленные запросы в разных оформлениях в виде отчетов.

Тема 9. Системы управления базами данных в управленческой деятельности

Практическая работа № 6. Создание сайта.

Цель работы - создание сайта с использованием технологии Google Sites.

Служба Google Sites предоставляет возможность бесплатного создания сайтов на бесплатном хостинге. Ограничения на размер сайта - 100 МБ.

На свой сайт вы можете загрузить любой текст, таблицу, презентацию или форму опроса используя Google Docs, видеоролики из YouTube, можете разместить календарь и карты Google, а также использовать большое количество готовых гаджетов из iGoogle. Тематику и структуру сайта необходимо согласовать с преподавателем.

Порядок работы

1. Зарегистрируйтесь в службе "Сайты".
2. Создайте свой сайт.
3. Познакомьтесь с различными вариантами оформления сайта коллекции "Темы".
4. Подготовьте логотип и вставьте его в область "Заголовок сайта".
5. Создайте фоновое изображение сайта.
6. Подберите цветовую палитру оформления сайта.
7. Разместите некоторые гаджеты на вашем сайте.
8. Подключите к сайту Google Analytics.
9. Сделайте ваш сайт общедоступным в Интернете.

Тема 10. Применение технологии мультимедиа в управленческой деятельности

Тема 11. Основы построения сайтов с использованием современных программных средств

Практическая работа № 7.

Поиск информации на сайтах органов государственной власти

Задание № 1

Используя портал государственных услуг www.gosuslugi.ru определите:

1. Какие виды лицензий выдаются Министерством внутренних дел РФ
2. Кто является руководителем Федерального Фонда обязательного медицинского страхования РФ и по какому адресу электронной почты можно к нему обратиться
3. Какой орган государственной власти оказывает государственную услугу по предоставлению сведений об административных правонарушениях в области дорожного движения. Как можно получить эту услугу, каковы сроки ее предоставления и стоимость
4. Как необходимо действовать, если Вы недовольны оказанием государственной услуги по предоставлению библиографической информации из государственных библиотечных фондов

Задание № 2

Используя портал государственных услуг www.gosuslugi.ru определите:

1. Какие виды регистраций проводит Министерство иностранных дел РФ
2. Кто является руководителем Федерального архивного агентства РФ и по какому адресу электронной почты можно к нему обратиться
3. Какой орган государственной власти предоставляет государственную услугу по информированию застрахованных лиц о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе обязательного пенсионного страхования согласно федеральным законам от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ и от 24 июля 2002 г. № 111-ФЗ. Как можно получить эту услугу, каковы сроки ее предоставления и стоимость
4. Как необходимо действовать, если Вы недовольны оказанием государственной услуги по выдаче иностранным и российским заявителям разрешений на проведение морских научных исследований во внутренних морских водах и территориальном море РФ, в ее исключительной экономической зоне и на ее континентальном шельфе

Задание № 3

Используя портал государственных услуг www.gosuslugi.ru определите:

1. Какие виды лицензий выдает Министерство промышленности и торговли РФ
2. Кто является руководителем Федерального агентства по туризму РФ и по какому адресу электронной почты можно к нему обратиться
3. Какой орган государственной власти предоставляет услугу по регистрации автотранспортных средств и прицепов к ним. Как можно получить эту услугу, каковы сроки ее предоставления и стоимость
4. Как необходимо действовать, если Вы недовольны оказанием государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния граждан Российской Федерации, проживающих за пределами территории Российской Федерации

Тема 12. Защита информации в информационных системах

Тема 13. Информатизация организационного управления

Практическая работа № 8.

Поиск информации портале Государственной автоматизированной системы «Управление»

Задание № 1

Используя портал Государственной автоматизированной системы «Управление» <http://gasu.roskazna.ru> найдите перечисленные сведения на начало 2013 г.:

1. Смертность от дорожно-транспортных происшествий (на 100 тыс. населения)

2. Количество населения, спасенного в чрезвычайных ситуациях
3. Число тяжких и особо тяжких преступлений, совершенных на улицах, площадях, в парках, скверах, по отношению к 2011 году
4. Удельный вес сектора высшего образования во внутренних затратах на исследования и разработки

Задание № 2

Используя портал Государственной автоматизированной системы «Управление» <http://gasu.roskazna.ru> найдите перечисленные сведения на начало 2013 г.:

1. Распространенность потребления табака среди взрослого населения
2. Доля населения, не использующего информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" по соображениям безопасности, в общей численности населения
3. Социальный риск (число лиц, погибших в дорожно-транспортных происшествиях, на 100 тыс. населения)
4. Удельный вес численности молодых людей в возрасте от 14 до 30 лет, участвующих в деятельности молодежных общественных объединений, в общей численности молодежи в возрасте от 14 до 30 лет

Задание № 3

Используя портал Государственной автоматизированной системы «Управление» <http://gasu.roskazna.ru> найдите перечисленные сведения на начало 2013 г.:

1. Смертность от новообразований (в том числе от злокачественных) (на 100 тыс. населения)
2. Доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме
3. Удельный вес возмещенного ущерба от фактически причиненного ущерба, по уголовным делам, оконченным дознавателями
4. Численность населения с денежными доходами ниже величины прожиточного минимума, в процентах от общей численности населения

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ДОКЛАДОВ

Тема 6. Информационное обеспечение управленческой деятельности

1. Электронный бизнес (e-commerce)
2. Финансовые услуги в сети Internet
3. Интернет - реклама
4. IP – телефония и средств общения в сети Internet
5. Интернет-маркетинг
6. Электронные аукционы
7. Социальные сети
8. Электронное государство (e-Government)
9. Искусственный интеллект.
10. Технологии электронного документооборота
11. Виртуальные организации
12. Системы электронных платежей, цифровые деньги
13. Направления информатизации управления
14. Роль ситуационных центров в государственном и региональном управлении
15. Информационная безопасность

Критерии оценки:

- соответствие содержания заявленной теме, отсутствие в тексте отступлений от темы;
- соответствие целям и задачам дисциплины;
- постановка проблемы, корректное изложение смысла основных научных идей, их теоретическое обоснование и объяснение;

- логичность и последовательность в изложении материала;
- способность к работе с литературными источниками, Интернет-ресурсами, справочной и энциклопедической литературой;
- объем исследованной литературы и других источников информации;
- способность к анализу и обобщению информационного материала, степень полноты обзора состояния вопроса;
- умение извлекать информацию, соответствующую поставленной цели, и перераспределять информацию;
- навыки планирования и управления временем при выполнении работы;
- обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.);
- соблюдение объема, шрифтов, интервалов (соответствие оформления правилам компьютерного набора текста).

ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Электронный бизнес (e-commerce)
 2. Финансовые услуги в сети Internet
 3. Интернет - реклама
 4. IP – телефония и средств общения в сети Internet
 5. Интернет-маркетинг
 6. Электронные аукционы
 7. Социальные сети
 8. Электронное государство (e-Government)
 9. Искусственный интеллект.
 10. Технологии электронного документооборота
 11. Виртуальные организации
 12. Системы электронных платежей, цифровые деньги
 13. Направления информатизации управления
 14. Роль ситуационных центров в государственном и региональном управлении
 15. Информационная безопасность
- Список тем не является исчерпывающим.

Шкала и критерии оценивания рефератов

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает тему контрольной работы, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер.
«хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает тему контрольной работы, однако ответ не носит развернутого и исчерпывающего характера.
«удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает тему контрольной работы и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«не удовлетворительно»	Обучающийся не владеет выбранной темой контрольной работы. Тема контрольной работы не раскрыта

2.2 Промежуточная аттестация

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ С ОЦЕНКОЙ

1. Понятие информационной технологии и процедуры обработки информации.
2. Общая характеристика информационных технологий.
3. Информационно-технологические революции и их значение в развитии человечества. Роль информационных технологий в развитии общества.
4. Виды информационных технологий.
5. Свойства информационных технологий.
6. Классификация информационных технологий.
7. Организация информационных процессов в системах управления.
8. Информационные аспекты управления.
9. Классификация информационных технологий управления.
10. Организационная структура информационных технологий управления.
11. Информационные технологии в государственном управлении.
12. Информационные технологии в муниципальном управлении.
13. Информационные технологии общего назначения.
14. Информационные технологии электронного офиса.
15. Техническое обеспечение управленческой деятельности.
16. Классификация аппаратных средств информационных технологий.
17. Состав технического обеспечения информационных технологий.
18. Критерии выбора средств технического обеспечения.
19. Классификация программного обеспечения.
20. Прикладное программное обеспечение.
21. Формирование информационных ресурсов управления на базе технологии
22. Интернет.

23. Направления использования Интернета как новой среды делового общения.

Шкала и критерии оценивания зачета с оценкой

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал моно-графической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
«хорошо»	оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

«удовлетворительно»	оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
«не удовлетворительно»	оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЭКЗАМЕНУ

1. Компьютерные сети и коммуникации. Понятие компьютерной информационной гиперсреды, ее возможности.
2. Интернет как основная информационная система.
3. Электронная коммерция.
4. Электронный маркетинг.
5. Понятие и структура документационного обеспечения управления. Унифицированная система документации.
6. Компьютерные технологии подготовки текстовых документов.
7. Компьютерные технологии обработки экономической информации на основе табличных процессоров.
8. Концепция электронных документов и электронного документооборота. Системы управления электронными документами и автоматизации деловых процессов.
9. Компьютерные технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений. Интеллектуальные информационные системы.
10. Системы управления базами данных.
11. Фактографические, документальные, архивные базы данных (БД), базы знаний и прецедентов.
12. Информационно-поисковые системы.
13. Применение технологии мультимедиа в системах интеллектуальной поддержки управленческих решений интегрированных программных пакетов.
14. Представление информации в форме презентаций различного типа.
15. Основы создания Web-документов.
16. Защита информации в информационных системах. Цели и задачи защиты информации.
17. Обеспечение информационной безопасности в сети Интернет.
18. Информатизация организационного управления.
19. Государственные информационные ресурсы России.
20. Электронное правительство.
21. Порталы государственных услуг.
22. Государственная автоматизированная система «Управление».

Шкала и критерии оценивания экзамена

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный

	материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал моно-графической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
<i>«хорошо»</i>	оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
<i>«удовлетворительно»</i>	оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
<i>«не удовлетворительно»</i>	оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.