

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Брянский институт управления и бизнеса»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой информатики и программного
обеспечения
Т.М. Хвостенко
«29» августа 2024г.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Укрупненная группа на- правлений и специаль- ностей	090000 Информатика и вычислительная техника
Направление подготов- ки:	09.03.03 Прикладная информатика
Профиль:	Прикладная информатика

Разработал: Хвостенко Татьяна Михайловна

Брянск 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация к дисциплине.....	3
2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.....	3
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	5
3.1. Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)	5
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	5
4.1 Тематическая структура дисциплины.....	5
4.2. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	5
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	8
6. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Информационный менеджмент»	9
6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал.....	9
6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....	12
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....	13
6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся.....	13
6.3.1.1. Примерные тестовые задания для текущего контроля.....	16
6.3.1.2. Примерные задачи для текущего контроля.....	15
6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся.....	15
6.3.2.1. Типовые вопросы к экзамену.....	16
6.3.2.3. Рекомендуемые задачи.....	16
6.3.2.4. Итоговое тестирование.....	18
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	24
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	22
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	25
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	28
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	29
10.1 Лицензионное программное обеспечение.....	29
10.2. Электронно-библиотечная система.....	30
10.3. Современные профессиональные базы данных.....	30
10.4. Информационные справочные системы.....	30

1. Аннотация к дисциплине

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 19 сентября 2017г. №922, дисциплина «Информационный менеджмент» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)». Данная дисциплина, в соответствии с учебным планом института, является обязательной для изучения.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Настоящая дисциплина включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» учебных планов по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика уровень бакалавриата.

Дисциплина изучается на 3 курсе в 5 семестре, экзамен при очной форме обучения; на 2 курсе в 4 семестре, экзамен, при очно-заочной форме обучения; на 2 курсе в 4 семестре, экзамен, при заочной форме обучения.

Цель изучения дисциплины:

формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков в системе информационного менеджмента, ознакомление обучающихся с принципами и методами информационного менеджмента в системе внутренних и внешних коммуникаций организации; ознакомление обучающихся с современным уровнем развития информационных технологий, с различными типами информационных систем и информационных ресурсов; с основами информационного описания и моделирования бизнес-процессов организации.

Задачи:

- владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, обработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией для определения ресурсного обеспечения предприятия и ожидаемых результатов решения поставленных задач;
- владеть инструментами и методами организационного проектирования.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-2.2. Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели.

УК-2.3. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.

ОПК-9. Способен принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп

ОПК-9.2. Принимает участие в реализации профессиональных коммуникаций в рамках проектных групп

2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (уровень бакалавриата) и на основе профессионального стандарта «Специалист по информационным системам», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2014 г. № 896н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2014 г., регистрационный № 35361), с изменением, внесенным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 декабря 2016 г. № 727н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 января 2017 г., регистрационный № 45230)

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Индикаторы достижения компетенций	Формы образовательной деятельности, способствующие формированию и развитию компетенции
УК-2.	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p>УК-2.2. Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели. Знать: основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации для определения ресурсного обеспечения предприятия Уметь: применять методы информационного менеджмента для рационального использования ресурсного обеспечения предприятия при достижении поставленной цели. Владеть: навыками применения информационных технологий для определения ресурсного обеспечения предприятия.</p> <p>УК-2.3. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач. Знать: принципами и методами информационного менеджмента в системе внутренних и внешних коммуникаций организации Уметь: осуществлять постановку задачи и подбирать метод ее решения для определять ожидаемых результатов Владеть: навыками работы с компьютером как средством управления информацией для определения ожидаемых результатов решения поставленных задач</p>	<p><u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия</p> <p><u>Самостоятельная работа</u></p>
ОПК-9.	Способен принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп	<p>ОПК-9.2. Принимает участие в реализации профессиональных коммуникаций в рамках проектных групп Знать: основы информационного описания и моделирования бизнес-процессов организации. Уметь: оптимизировать профессиональную деятельность в рамках проектной группы при реализации бизнес-процесса. Владеть: навыками профессиональных коммуникаций, в том числе исполнения различных протоколов, распорядков и регламента.</p>	<p><u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия</p> <p><u>Самостоятельная работа</u></p>

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц.

3.1 Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Объем дисциплины	Всего часов		
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	216		
Контактная работа обучающихся	72	48	20
Аудиторная работа (всего):	72	48	20
в том числе:			
Лекции	36	16	8
семинары, практические занятия	36	32	12
лабораторные работы			
Внеаудиторная работа (всего):			
в том числе:			
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	108	132	187
Вид промежуточной аттестации обучающегося – экзамен.	36	36	9

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

4.1 Тематическая структура дисциплины

№ п.п	Наименование модуля	№ п.п.	Тема	Вырабатываемая компетенция
1	Основные понятия, цели и задачи информационного менеджмента	1	Понятие информационного менеджмента	УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 ОПК-9.2.
		2	Задачи информационного менеджмента	
		3	Жизненный цикл информационных систем	
2	Формирование организационной структуры в области информатизации	4	Организация как система	УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 ОПК-9.2.
		5	Факторы влияния внешней и внутренней среды на информационный менеджмент.	
		6	Организация получения, хранения, обработки информации на предприятии	
		7	Подчиненность в сфере обработки информации	
		8	Тенденции развития организации обработки информации на предприятии	
3	Основы стратегического планирования информации	9	Понятие бизнес-процесса, как объекта автоматизации	УК-2.2 УК-2.3

	онных систем	10	Сущность стратегического планирования информационных систем	УК-2.4 ОПК-9.2.
		11	Фазы стратегического планирования информационных систем	
4	Эксплуатация и обслуживание информационной системы	12	Использование и эксплуатация информационных систем	УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 ОПК-9.2.
		13	Создание и обслуживание информационных систем	
		14	Использование и поддержка информационных систем	
5	Развитие информационной системы	15	Внутренние проблемы информационных систем	УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 ОПК-9.2.
		16	Пути развития информационных систем	
		17	Особенности использования ресурсов информационных систем	
6	Управление персоналом и капиталовложениями в сфере информатизации	18	Проблемы персонала информационных систем	УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 ОПК-9.2.
		19	Организационное поведение	
		20	Менеджмент изменений в прикладных областях при их информатизации	
		21	Показатели эффективности использования информационных систем	
		22	Анализ затрат в сфере управления информационными ресурсами	

4.2 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

для очной формы обучения

№ п/п	Разделы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)
			Всего	Из них аудиторные занятия	Самостоятельная работа	Контрольная	

				Лекции	.Практикум. Лаборатор	Практическ.занятия /семинары					
1	Основные понятия, цели и задачи информационного менеджмента	5	30	4		4		22			Опрос, тестирование
2	Формирование организационной структуры в области информатизации	5	30	4		4		22			Опрос, решение задач
3	Основы стратегического планирования информационных систем	5	30	6		6		18			Опрос, решение задач
4	Эксплуатация и обслуживание информационной системы	5	30	6		6		18			Опрос, тестирование
5	Развитие информационной системы	5	30	10		10		10			Опрос, тестирование
6	Управление персоналом и капиталовложениями в сфере информатизации	5	30	6		6		18			Опрос, решение задач
	Контроль	5	36								
			216	36		36		108			36 (экзамен)

для очно-заочной формы обучения

№ п/п	Разделы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)
			Всего	Из них аудиторные занятия	Самостоятел ная работа	Контрольная	

				Лекции	.Практикум. Лаборатор	Практическ.занятия /семинары					
1	Основные понятия, цели и задачи информационного менеджмента	5	30	2		4		24			Опрос, тестирование
2	Формирование организационной структуры в области информатизации	5	30	2		4		24			Опрос, решение задач
3	Основы стратегического планирования информационных систем	5	30	4		8		18			Опрос, решение задач
4	Эксплуатация и обслуживание информационной системы	5	30	2		4		24			Опрос, тестирование
5	Развитие информационной системы	5	30	4		8		28			Опрос, тестирование
6	Управление персоналом и капиталовложениями в сфере информатизации	5	30	2		4		24			Опрос, решение задач
	Контроль	5	36								
			216	16		32		132			36 (экзамен)

для заочной формы обучения

№ п/п	Разделы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)
			Всего	Из них аудиторные занятия	Самостоятел	Контрольна	

				Лекции	.Практикум. Лаборатор	Практическ.занятия /семинары					
1	Основные понятия, цели и задачи информационного менеджмента	5	30	1		2		27			Опрос, тестирование
2	Формирование организационной структуры в области информатизации	5	30	2		2		26			Опрос, решение задач
3	Основы стратегического планирования информационных систем	5	30	1		2		27			Опрос, решение задач
4	Эксплуатация и обслуживание информационной системы	5	30	1		2		27			Опрос, тестирование
5	Развитие информационной системы	5	30	2		2		26			Опрос, тестирование
6	Управление персоналом и капиталовложениями в сфере информатизации	5	57	1		2		54			Опрос, решение задач
	Контроль	5	36								
			216	8		12		187			9 (экзамен)

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

Самостоятельная работа обучающихся при изучении курса «Информационный менеджмент» предполагает, в первую очередь, работу с основной и дополнительной литературой. Результатами этой работы становятся выступления на практических занятиях, участие в обсуждении.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины « Информационный менеджмент», которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить

материал с помощью учебников, указанных в разделе 7 указанной программы. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Наименование раздела	Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля
Основные понятия, цели и задачи информационного менеджмента	Жизненный цикл информационных систем	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад-презентация
Формирование организационной структуры в области информатизации	Организация как система	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад-презентация
Основы стратегического планирования информационных систем	Фазы стратегического планирования информационных систем	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад-презентация
Эксплуатация и обслуживание информационной системы	Использование и поддержка информационных систем	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад-презентация
Развитие информационной системы	Пути развития информационных систем	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад-презентация
Управление персоналом и капиталовложениями в сфере информатизации	Анализ затрат в сфере управления информационными ресурсами	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад-презентация

6. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Информационный менеджмент»

6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Шкала и критерии оценки, балл	Критерии оценивания компетенции
1.	Опрос	Сбор первичной информации по выяснению уровня усвоения пройденного материала	«Зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя. «Не зачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 ОПК-9.2
2	Доклад-презентация	Публичное выступление по представлению полученных результатов в программе Microsoft PowerPoint	«отлично» – доклад выполнен в соответствии с заявленной темой, презентация легко читаема и ясна для понимания, грамотное использование терминологии, свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «хорошо» – некорректное оформление презентации, грамотное использование терминологии, в основном свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик частично правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «удовлетворительно» – отсутствие презентации, докладчик испытывал затруднения при выступлении и ответе на вопросы в ходе дискуссии; «неудовлетворительно» - докладчик не раскрыл тему	УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 ОПК-9.2
3	Тестирование	Тестирование можно проводить в форме: • компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности; • письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а студент на отдельном	«отлично» - процент правильных ответов 80-100%; «хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%; «удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%; «неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%.	УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 ОПК-9.2

		листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов		
4	Задачи	Умение применять изученный материал для получения правильного ответа. При устном разборе решения задачи умение аргументировать свой вариант ответа. Умение находить альтернативные пути решения задачи	отлично» – решены и аргументированы три данные задачи; «хорошо» – решены и аргументированы две данные задачи из трёх; «удовлетворительно» – решена хотя бы одна задача из трёх предложенных; «неудовлетворительно» – задачи не решены.	УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 ОПК-9.2

6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

№	Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
3.	Экзамен – УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 ОПК-9.2	Правильность ответов на все вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.); Сочетание полноты и лаконичности ответа; Наличие практических навыков по дисциплине (решение задач или заданий); Ориентирование в учебной, научной и специальной литературе; Логика и аргументированность изложения; Грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; Культура ответа.	<p>1. оценка «отлично» - обучающийся должен дать полные, исчерпывающие ответы на вопросы экзаменационного билета, в частности, ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений, правильное решение практического задания. Оценка «отлично» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком;</p> <p>2. оценка «хорошо» - обучающийся должен дать полные ответы на вопросы, указанные в экзаменационном билете. Допускаются неточности при ответе, которые все же не влияют на правильность ответа. Ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений, правильное решение практического задания. Оценка «хорошо» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком, однако, допускаются незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые все же не искажают сути соответствующего ответа;</p> <p>3. оценка «удовлетворительно» - обучающийся должен в целом дать ответы на вопросы, предложенные в экзаменационном билете, ориентироваться в системе дисциплины «Информационный менеджмент», продемонстрировать правильный ход решения практического задания, знать основные категории предмета. Оценка «удовлетворительно» предполагает, что материал в основном изложен грамотным языком;</p> <p>4. оценка «неудовлетворительно» предполагает, что обучающимся либо не дан ответ на вопрос билета, либо обучающийся не знает основных категорий, не может определить предмет дисциплины.</p>
4.	Тестирование (на экзамене) – УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 ОПК-9.2	Полнота знаний теоретического контролируемого материала. Количество правильных ответов	«отлично» - процент правильных ответов 80-100%; «хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%; «удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%; «неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся

6.3.1.1. Примерные тестовые задания для текущего контроля

Задание 1

Что является основным этапом информационной технологии?

- хранение данных
- выдача информации в требуемых формах
- обработка данных программами**
- передача результатной информации пользователю

Задание 2.

Каков жизненный цикл информационной системы?

- 6 – 12 месяцев
- 1 – 3 года
- 3 – 7 лет**
- неограничен

Задание 3.

Что относится к числу косвенных факторов воздействия на организацию?

- все, что связано с поставщиками необходимых ресурсов
- общее состояние экономики страны**
- возможности привлечения капитала
- трудовые ресурсы

Задание 4.

Какими ресурсами не может располагать коммерческая организация?

- административными**
- материальными
- финансовыми
- энергетическими

Задание 5.

Какая типовая стадия процесса внедрения систем обработки информации (ОИ) заключается в следующем: ОИ согласована с задачами менеджмента и полностью поддерживает реализацию стратегии предприятия?

- инициирование
- распространение
- контроль и управление
- зрелость**

Задание 6.

Как называется описание информационной структуры объектов с идентификацией отношений между ними?

- процессное моделирование
- организационно – функциональная схема
- информационное моделирование**
- имитационное моделирование

Задание 7.

Как называется комплекс средств автоматизации и связи, используемый аппаратом управления при решении функциональных и производственных задач управления?

- функциональная ИТ

предметная ИТ
обеспечивающая ИС
автоматизированная ИС

Задание 8.

Какая типовая стадия процесса внедрения систем обработки информации (ОИ) заключается в следующем: укрепляются позиции планирования, стандартизации и контроля?

инициирование
распространение
контроль и управление
зрелость

Задание 9.

Как называется графическое описание бизнес-процесса в виде последовательности работ с информационными, вещественными и/или финансовыми потоками между ними?

процессное моделирование
организационно – функциональная схема
информационное моделирование
имитационное моделирование

Задание 10.

Что выступает в роли объекта управления в системе управления предприятия?

аппарат управления
предприятие
управленческие команды
отчеты о выполнении команд управления

Задание 11.

Модификация обеспечивающих ИТ, при которой реализуется какая-либо из предметных технологий, называется:

автоматизированная ИТ
предметная ИТ
обеспечивающая ИТ
функциональная ИТ

Задание 12.

Какие задачи подразделения обработки информации (ОИ) охватывают реализацию планов в сфере ОИ, включая реакции на возникающие возмущения?

стратегические
тактические
оперативные
организационные

Задание 13.

Что выступает в роли прямой связи в системе управления предприятия?

аппарат управления
предприятие
управленческие команды
отчеты о выполнении команд управления

Задание 14.

Подразделение ОИ считается средним, если в него входят:

3-6 чел.
6-20 чел.
20-50 чел.
50-100 чел.

Задание 15.

На какой стадии стратегического планирования ИС (СПИС) определяется: для какой части предприятия должно проводиться СПИС, в каком именно виде и кем?

постановка задачи СПИС

постановка стратегических целей для ИС
всесторонний анализ условий
планирование конкретных мероприятий

Задание 16.

Что выступает в роли обратной связи в системе управления предприятия?

аппарат управления
предприятие
управленческие команды

отчеты о выполнении команд управления

Задание 17.

Для структур ОИ какой численности рекомендуется разделение задач проектирования и использования систем?

малой
средней
большой
любой

Задание 18.

Какая фаза СПИС имеет оперативный характер?

постановка задачи СПИС
постановка стратегических целей для ИС
всесторонний анализ условий

планирование конкретных мероприятий

Задание 19.

Что выступает в роли объекта управления в системе управления предприятия?

аппарат управления
предприятие
управленческие команды
отчеты о выполнении команд управления

Задание 20.

Что не анализируется на фазе анализа окружающей среды СПИС?

распределение ресурсов
конкуренты
смежные и дочерние предприятия
поставщики

Задание 21.

Структура машинного времени:

режимный фонд времени, располагаемый фонд, профилактический фонд, ремонтный фонд
режимный фонд времени, располагаемый фонд, производительный фонд, продуктивный фонд

режимный фонд времени, ремонтный фонд, производительный фонд, продуктивный фонд
режимный фонд времени, ремонтный фонд, производительный фонд, эффективный фонд времени.

Задание 22.

Бизнес- логика обеспечиваемая КИС Парус:

финансово- материальное планирование ресурсов предприятия, учет всех событий
финансово- хозяйственной деятельности, анализ выполнения планов, проектирование производственных технологий

финансово- материальное планирование ресурсов предприятия, учет всех событий финансово- хозяйственной деятельности, анализ выполнения планов, контроль и управление предприятием.

финансово- материальное планирование ресурсов предприятия, учет всех событий финансо-

во- хозяйственной деятельности, анализ выполнения планов, настройку и ремонт модулей системы.

финансово- материальное планирование ресурсов предприятия, учет всех событий финансово- хозяйственной деятельности, анализ выполнения планов, модернизацию модулей системы.

Задание 23.

Функции руководителя системы управления внутрифирменной информацией (СЛУВИ):

формирование социально-психологического климата, установка оборудования СЛУВИ, подбор и обучение кадров, планирование работ.

диагностика персонала СЛУВИ обучение сотрудников, решение всех вопросов единолично, формирование социально-психологического климата, обучение персонала, ремонт оборудования.

формирование социально-психологического климата, обучение персонала, отсев сотрудников.

Задание 24.

Критерии эффективного обучения сотрудника подразделения информационного менеджмента:

восприятие новой информации, рост квалификации, отсутствие стремления к карьерному росту
восприятие новой информации, формирование новых знаний и навыков, развитие личностного потенциала, способность замещать коллегу по смежным операциям обслуживания ИС

восприятие новой информации, формирование новых знаний, развитие личностного потенциала, отсутствие практических навыков

невосприятие новой информации, слабое освоение новых знаний, отсутствие практических навыков и стремления к инновациям

Задание 25.

Модели сетевого планирования и управления характеризуют:

системный подход при создании или модернизации систем управления,

алгоритмизация основных параметров

рассмотрение разработки как расчлененный на отдельные операции процесс

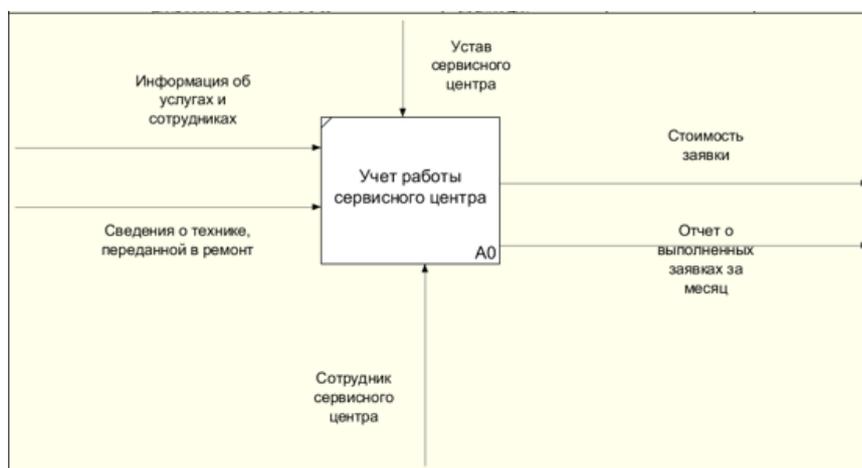
унифицированность модели

специфичность модели

малые затраты на разработку

6.3.1.2. Примерные задачи для текущего контроля

Задача 1. Для представленного бизнес-процесса организации создать информационную базу и представить ее в табличной форме.



Задача 2.

Объем капитальных вложений по объектам производственного назначения в развитие одной из подотраслей горнодобывающей промышленности составит 5400000000 руб. Прирост прибыли в рассматриваемом периоде по плану должен составить 930000000 руб.

Определить:

- 1) общую экономическую эффективность капитальных вложений;
- 2) отклонения общей эффективности капитальных вложений от норматива;
- 3) срок окупаемости общих капитальных вложений.

6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине «Электронные таблицы в экономике» проводится в форме экзамена.

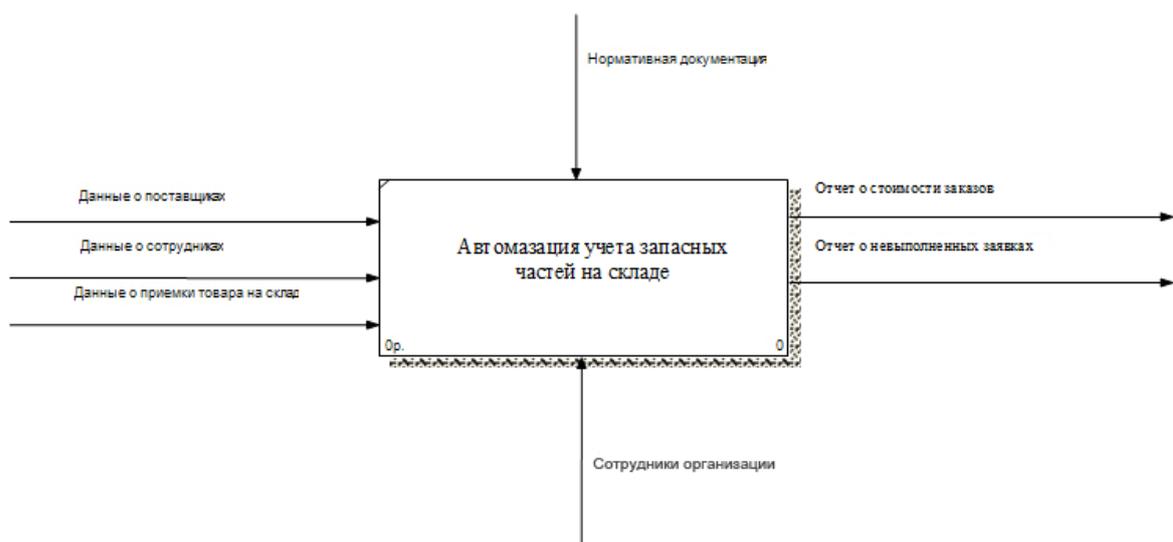
6.3.2.1. Типовые вопросы к экзамену

1. Что такое информационный контур организации и информационная система?
2. Как влияют уровни и функции управления на информационную систему организации?
3. Что такое дискретность управления, каково его влияние на частоту получения информации и принятия решений?
4. Определите понятие информационного продукта и информационной услуги. Какие их виды существуют?
5. Определите понятие и характеристики автоматизированной информационной технологии.
6. Укажите состав и свойства обеспечивающей и функциональных частей автоматизированной информационной системы.
7. Как можно классифицировать информационные системы?
8. Как Вы понимаете информационную технологию?
9. В чем состоит разница между компьютерами и информационными системами?
10. Приведите примеры информационных систем, поддерживающих деятельность фирмы.
11. Как Вы представляете структуру информационной системы?
12. Какова история развития информационной технологии?
13. Как изменялась природа информационной технологии?
14. Опишите традиционную рабочую среду. Какие в ней произошли изменения?
15. Назовите характеристики направлений развития в аппаратных и программных средствах и средствах коммуникации.
16. В каких случаях должна осуществляться автоматизация информационной системы?
17. Какой объем автоматизации должен быть осуществлен?
18. Какие типы информационных систем Вы знаете и чем они характеризуются?
19. Какие системы поддержки принятия решений существуют и чем они характеризуются?
20. Каков должен быть уровень централизации обработки информации?
21. Что такое жизненный цикл информационных систем?
22. Какие модели жизненного цикла информационных систем Вы знаете?
23. Какие типовые решения при создании информационных систем Вы знаете?
24. В чем основные проблемы при эксплуатации информационных систем?
25. Какие концепции могут быть положены при разработке информационной системы?
26. Какие основные тенденции развития информационных технологий существуют? В чем их влияние на информационные системы?
27. Что такое интеграция организации на базе информационных технологий?
28. Как меняется организационная структура организации в результате внедрения информационных технологий?

29. Как оценить работу в организации по использованию информационных технологий?
30. Как оценить уровень информационной системы организации?
31. В чем состоят проблемы стратегического управления информационными ресурсами организации?
32. Как осуществлять контроль и администрирование информационных систем?
33. В чем проблема «человеческого фактора» в управлении информационными ресурсами?
34. Какова структура рынка информационных продуктов и услуг?
35. Определите назначение технических средств обеспечения управления информационными ресурсами.
36. Дайте классификацию технических средств обеспечения управления информационными ресурсами.
37. Определите назначение средств компьютерной техники; определите их состав и классификацию.
38. Определите назначение вычислительных сетей.
39. Сформулируйте общие рекомендации по выбору средств компьютерной техники.
40. Определите назначение средств коммуникационной техники. Какие вопросы необходимо решить при организации коммуникаций?
41. Какие вопросы необходимо решить при разработке технологии реализации коммуникаций?
42. Дайте общую характеристику и классификацию системных программных средств.
43. Охарактеризуйте назначение тестовых и диагностических программ.
44. Охарактеризуйте назначение систем обработки финансово-экономической информации.
45. Охарактеризуйте назначение систем подготовки презентаций.
46. Охарактеризуйте назначение систем управления проектами.
47. Охарактеризуйте назначение экспертных систем и систем поддержки принятия решений.
48. Охарактеризуйте назначение систем интеллектуального проектирования и совершенствования систем управления.
49. Какие основные законодательные акты и нормативные документы регламентируют информационную безопасность и защиту информации?
50. Дайте определение информационной безопасности. Что входит в понятие информационной безопасности? Охарактеризуйте составные части этого понятия.

6.3.2.2. Рекомендуемые задачи

Задача 1. Для представленного бизнес-процесса организации создать информационную базу и представить ее в табличной форме.



Задача 2.

Объем капитальных вложений по объектам производственного назначения в развитие перерабатывающей промышленности составит 4400000 руб. Прирост прибыли в рассматриваемом периоде по плану должен составить 840000 руб.

Определить:

- 1) общую экономическую эффективность капитальных вложений;
- 2) отклонения общей эффективности капитальных вложений от норматива;
- 3) срок окупаемости общих капитальных вложений.

6.3.2.3. Итоговое тестирование

Задание 1

Что является основным этапом информационной технологии?

- хранение данных
- выдача информации в требуемых формах
- обработка данных программами
- передача результатной информации пользователю

Задание 2.

Каков жизненный цикл информационной системы?

- 6 – 12 месяцев
- 1 – 3 года
- 3 – 7 лет
- неограничен

Задание 3.

Что относится к числу косвенных факторов воздействия на организацию?

- все, что связано с поставщиками необходимых ресурсов
- общее состояние экономики страны
- возможности привлечения капитала
- трудовые ресурсы

Задание 4.

Какими ресурсами не может располагать коммерческая организация?

- административными
- материальными
- финансовыми
- энергетическими

Задание 5.

Какая типовая стадия процесса внедрения систем обработки информации (ОИ) заключается в следующем: ОИ согласована с задачами менеджмента и полностью поддерживает реализацию стратегии предприятия?

- инициирование
- распространение
- контроль и управление
- зрелость

Задание 6.

Как называется описание информационной структуры объектов с идентификацией отношений между ними?

- процессное моделирование
- организационно – функциональная схема
- информационное моделирование

имитационное моделирование

Задание 7.

Как называется комплекс средств автоматизации и связи, используемый аппаратом управления при решении функциональных и производственных задач управления?

- функциональная ИТ
- предметная ИТ
- обеспечивающая ИС
- автоматизированная ИС

Задание 8.

Какая типовая стадия процесса внедрения систем обработки информации (ОИ) заключается в следующем: укрепляются позиции планирования, стандартизации и контроля?

- инициирование
- распространение
- контроль и управление
- зрелость

Задание 9.

Как называется графическое описание бизнес-процесса в виде последовательности работ с информационными, вещественными и/или финансовыми потоками между ними?

- процессное моделирование
- организационно – функциональная схема
- информационное моделирование
- имитационное моделирование

Задание 10.

Что выступает в роли объекта управления в системе управления предприятия?

- аппарат управления
- предприятие
- управленческие команды
- отчеты о выполнении команд управления

Задание 11.

Модификация обеспечивающих ИТ, при которой реализуется какая-либо из предметных технологий, называется:

- автоматизированная ИТ
- предметная ИТ
- обеспечивающая ИТ
- функциональная ИТ

Задание 12.

Какие задачи подразделения обработки информации (ОИ) охватывают реализацию планов в сфере ОИ, включая реакции на возникающие возмущения?

- стратегические
- тактические
- оперативные
- организационные

Задание 13.

Что выступает в роли прямой связи в системе управления предприятия?

- аппарат управления
- предприятие
- управленческие команды
- отчеты о выполнении команд управления

Задание 14.

Подразделение ОИ считается средним, если в него входят:

- 3-6 чел.
- 6-20 чел.

20-50 чел.

50-100 чел.

Задание 15.

На какой стадии стратегического планирования ИС (СПИС) определяется: для какой части предприятия должно проводиться СПИС, в каком именно виде и кем?

постановка задачи СПИС

постановка стратегических целей для ИС

всесторонний анализ условий

планирование конкретных мероприятий

Задание 16.

Что выступает в роли обратной связи в системе управления предприятия?

аппарат управления

предприятие

управленческие команды

отчеты о выполнении команд управления

Задание 17.

Для структур ОИ какой численности рекомендуется разделение задач проектирования и использования систем?

малой

средней

большой

любой

Задание 18.

Какая фаза СПИС имеет оперативный характер?

постановка задачи СПИС

постановка стратегических целей для ИС

всесторонний анализ условий

планирование конкретных мероприятий

Задание 19.

Что выступает в роли объекта управления в системе управления предприятия?

аппарат управления

предприятие

управленческие команды

отчеты о выполнении команд управления

Задание 20.

Что не анализируется на фазе анализа окружающей среды СПИС?

распределение ресурсов

конкуренты

смежные и дочерние предприятия

поставщики

Задание 21.

Структура машинного времени:

режимный фонд времени, располагаемый фонд, профилактический фонд, ремонтный фонд

режимный фонд времени, располагаемый фонд, производительный фонд, продуктивный фонд

режимный фонд времени, ремонтный фонд, производительный фонд, продуктивный фонд

режимный фонд времени, ремонтный фонд, производительный фонд, эффективный фонд времени.

Задание 22.

Бизнес- логика обеспечиваемая КИС Парус:

финансово- материальное планирование ресурсов предприятия, учет всех событий

финансово- хозяйственной деятельности, анализ выполнения планов, проектирование производственных технологий

финансово- материальное планирование ресурсов предприятия, учет всех событий финансово- хозяйственной деятельности, анализ выполнения планов, контроль и управление предприятием.

финансово- материальное планирование ресурсов предприятия, учет всех событий финансово- хозяйственной деятельности, анализ выполнения планов, настройку и ремонт модулей системы.

финансово- материальное планирование ресурсов предприятия, учет всех событий финансово- хозяйственной деятельности, анализ выполнения планов, модернизацию модулей системы.

Задание 23.

Функции руководителя системы управления внутрифирменной информацией (СЛУВИ):

формирование социально-психологического климата, установка оборудования СЛУВИ, подбор и обучение кадров, планирование работ.

диагностика персонала СЛУВИ обучение сотрудников, решение всех вопросов единолично, формирование социально-психологического климата, обучение персонала, ремонт оборудования.

формирование социально-психологического климата, обучение персонала, отсев сотрудников.

Задание 24.

Критерии эффективного обучения сотрудника подразделения информационного менеджмента:

восприятие новой информации, рост квалификации, отсутствие стремления к карьерному росту

восприятие новой информации, формирование новых знаний и навыков, развитие личностного потенциала, способность замещать коллегу по смежным операциям обслуживания ИС

восприятие новой информации, формирование новых знаний, развитие личностного потенциала, отсутствие практических навыков

невосприятие новой информации, слабое освоение новых знаний, отсутствие практических навыков и стремления к инновациям

Задание 25.

Модели сетевого планирования и управления характеризуют :

системный подход при создании или модернизации систем управления,

алгоритмизация основных параметров

рассмотрение разработки как расчлененный на отдельные операции процесс

унифицированность модели

специфичность модели

малые затраты на разработку

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 10-15 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня включённости в занятия, рефлексивные навыки, владение изучаемым материалом.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки.

2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.

3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

Текущая аттестация обучающихся.

Текущая аттестация по дисциплине «Информационный менеджмент» проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения обучающихся и осуществляется преподавателем дисциплины.

Объектами оценивания выступают:

1. учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
2. степень усвоения теоретических знаний в качестве «ключей анализа»;
3. уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
4. результаты самостоятельной работы (изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных обучающимся работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Кроме того, оценивание обучающегося проводится на текущем контроле по дисциплине. Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание обучающегося носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период с выставлением оценок в ведомости.

Промежуточная аттестация обучающихся. Промежуточная аттестация по дисциплине «Информационный менеджмент» проводится в соответствии с учебным планом для очной, очно-заочной и заочной форм обучения в виде экзамена в период экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения.

Обучающиеся допускаются к экзамену по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Оценка знаний обучающегося на экзамене определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля знаний и выполнением им заданий.

Знания умения, навыки обучающегося на зачете оцениваются как: «зачтено», «не зачтено»; на экзамене – как: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой.

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

а) основная учебная литература:

1. Информационный менеджмент : учебное пособие / Е. В. Ильина, А. И. Романова, О. В. Бахарева [и др.]. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 98 с. — ISBN 978-5-4497-1381-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116446.html>

б) дополнительная учебная литература:

2. Меняев М.Ф. Информационный менеджмент [Электронный ресурс]: учебник/ Меняев М.Ф.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2017.— 304 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/94799.html>.— ЭБС «IPRbooks»

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности студента
Лекция	<p>Лекция – форма обучения студентов, при которой преподаватель последовательно излагает основной материал темы учебной дисциплины. Лекция – это важный источник информации по каждой учебной дисциплине. Она ориентирует студента в основных проблемах изучаемого курса, направляет самостоятельную работу над ним. Для лекций по каждому предмету должна быть отдельная тетрадь для лекций. Прежде всего, запишите имя, отчество и фамилию лектора, оставьте место для списка рекомендованной литературы, пособий, справочников.</p> <p>Будьте внимательны, когда лектор объявляет тему лекции, объясняет Вам место, которое занимает новый предмет в Вашей подготовке и чему новому Вы сможете научиться. Опытный студент знает, что, как правило, на первой лекции преподаватель обосновывает свои требования, раскрывает особенности чтения курса и способы сдачи зачета или экзамена.</p> <p>Отступите поля, которые понадобятся для различных пометок, замечаний и вопросов.</p> <p>Запись содержания лекций очень индивидуальна, именно поэтому трудно пользоваться чужими конспектами.</p> <p>Не стесняйтесь задавать вопросы преподавателю! Чем больше у Вас будет информации, тем свободнее и увереннее Вы будете себя чувствовать!</p> <p>Базовые рекомендации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не старайтесь дословно конспектировать лекции, выделяйте основные положения, старайтесь понять логику лектора; - точно записывайте определения, законы, понятия, формулы и т.д.; - передавайте излагаемый материал лектором своими словами; - наиболее важные положения лекции выделяйте подчеркиванием; - создайте свою систему сокращения слов; - привыкайте просматривать, перечитывать перед новой лекцией предыдущую информацию; - дополняйте материал лекции информацией; - задавайте вопросы лектору; - обязательно вовремя восполняйте возникшие пробелы. <p>Правила тактичного поведения и эффективного слушания на лекциях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Слушать (и слышать) другого человека - это настоящее искусство, которое очень пригодится в будущей профессиональной деятельности экономиста. - Если преподаватель «скучный», но Вы чувствуете, что он действительно владеет материалом, то скука - это уже Ваша личная проблема (стоит вообще спросить себя, а настоящий ли Вы студент, если Вам не интересна лекция специалиста?). <p>Существует очень полезный прием, позволяющий студенту-экономисту оставаться в творческом напряжении даже на лекциях заведомо «неинтересных» преподавателей. Прием прост – постарайтесь всем своим видом показать, что Вам «все-таки интересно» и Вы «все-таки верите», что преподаватель вот-вот скажет что-то очень важное. И если в аудитории найдутся хотя бы несколько таких студентов, внимательно и уважительно слушающих преподавателя, то может произойти «маленькое чудо», когда преподаватель «вдруг» заговорит с увлечением, начнет рассуждать смело и с озорством (иногда преподаватели сами ищут в аудитории внимательные и</p>

	<p>заинтересованные лица и начинают читать свои лекции, частенько поглядывая на таких студентов, как бы «вдохновляясь» их доброжелательным вниманием). Если это кажется невероятным (типа того, что «чудес не бывает»), просто вспомните себя в подобных ситуациях, когда с приятным собеседником-слушателем Вы вдруг обнаруживаете, что говорите намного увереннее и даже интереснее для самого себя.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Если Вы в чем-то не согласны с преподавателем, то совсем не обязательно тут же перебивать его и, тем более, высказывать свои представления, даже если они и кажутся Вам верными. Перебивание преподавателя на полуслове - это верный признак невоспитанности. Вопросы следует задавать либо после занятий (для этого их надо кратко записать, чтобы не забыть), либо выбрав момент, когда преподаватель сделал хотя бы небольшую паузу, и обязательно извинившись. <p>Правила конспектирования на лекциях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Не следует пытаться записывать подряд все то, о чем говорит преподаватель. Даже если студент владеет стенографией, записывать все высказывания просто не имеет смысла: важно уловить главную мысль и основные факты. - Желательно оставлять на страницах поля для своих заметок (и делать эти заметки либо во время самой лекции, либо при подготовке к семинарам и экзаменам). - Естественно, желательно использовать при конспектировании сокращения, которые каждый может «разработать» для себя самостоятельно (лишь бы самому легко было потом разобраться с этими сокращениями). - Стараться поменьше использовать на лекциях диктофоны, поскольку потом трудно будет «декодировать» неразборчивый голос преподавателя, все равно потом придется переписывать лекцию (а с голоса очень трудно готовиться к ответственным экзаменам), наконец, диктофоны часто отвлекают преподавателя тем, что студент ничего не делает на лекции (за него, якобы «работает» техника) и обычно просто сидит, глядя на преподавателя немигающими глазами (взглядом немного скучающего «удава»), а преподаватель чувствует себя неуютно и вместо того, чтобы свободно размышлять над проблемой, читает лекцию намного хуже, чем он мог бы это сделать (и это не только наши личные впечатления: очень многие преподаватели рассказывают о подобных случаях).
<p>Практические занятия</p>	<p>Практическое занятие – это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях.</p> <p>Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий – упражнений, задач и т.п. – под руководством и контролем преподавателя.</p> <p>Готовясь к практическому занятию, тема которого всегда заранее известна, студент должен освежить в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы, подобрать необходимую учебную и справочную литературу. Только это обеспечит высокую эффективность учебных занятий.</p> <p>Отличительной особенностью практических занятий является активное участие самих студентов в объяснении вынесенных на рассмотрение проблем, вопросов; преподаватель, давая студентам возможность свободно высказаться по обсуждаемому вопросу, только помогает им правильно построить обсуждение. Такая учебная цель занятия требует, чтобы учащиеся были хорошо подготовлены к нему. В противном случае занятие не будет действенным и может превратиться в скучный обмен вопросами и ответами между преподавателем и студентами.</p> <p>При подготовке к практическому занятию:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - проанализируйте тему занятия, подумайте о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение; - внимательно прочитайте материал, данный преподавателем по этой теме на лекции; - изучите рекомендованную литературу, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на занятии; - постарайтесь сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументирование его обосновать; - запишите возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на практическом занятии получить на них ответы. <p style="text-align: center;">В процессе работы на практическом занятии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - внимательно слушайте выступления других участников занятия, старайтесь соотнести, сопоставить их высказывания со своим мнением; - активно участвуйте в обсуждении рассматриваемых вопросов, не бойтесь высказывать свое мнение, но старайтесь, чтобы оно было подкреплено убедительными доводами; - если вы не согласны с чьим-то мнением, смело критикуйте его, но помните, что критика должна быть обоснованной и конструктивной, т.е. нести в себе какое-то конкретное предложение в качестве альтернативы; - после практического занятия кратко сформулируйте окончательный правильный ответ на вопросы, которые были рассмотрены. <p>Практическое занятие помогает студентам глубоко овладеть предметом, способствует развитию у них умения самостоятельно работать с учебной литературой и первоисточниками, освоению ими методов научной работы и приобретению навыков научной аргументации, научного мышления. Преподавателю же работа студента на практическом занятии позволяет судить о том, насколько успешно и с каким желанием он осваивает материал курса.</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; 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; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, зачету, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты; выполнение творческих заданий). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу</p>

	<p>учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы. 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. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. 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 предусматривает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; • валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); • дифференциацию контрольно-измерительных материалов. <p>Формы контроля самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • защита отчетов о проделанной работе.
Опрос	<p>Опрос - это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы обучающегося, а также может определяться преподавателем, ведущим дисциплину. Во время проведения устного опроса обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.</p>
Тестирование	<p>Контроль в виде тестов может использоваться после изучения каждой темы курса. Итоговое тестирование можно проводить в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> • компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности; • письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а обучающийся на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов. <p>Для достижения большей достоверности результатов тестирования следует строить текст так, чтобы у обучающихся было не более 40 – 50 секунд для ответа на один вопрос. Итоговый тест должен включать не менее 40 вопросов по всему курсу. Значит, итоговое тестирование займет целое занятие. Оценка результатов тестирования может проводиться двумя способами:</p> <p>1) по 5-балльной системе, когда ответы студентов оцениваются следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «отлично» – более 80% ответов правильные; - «хорошо» – более 65% ответов правильные; - «удовлетворительно» – более 50% ответов правильные. <p>Обучающиеся, которые правильно ответили менее чем на 70% вопросов,</p>

	<p>должны в последующем передать тест. При этом необходимо проконтролировать, чтобы вариант теста был другой;</p> <p>2) по системе зачет-незачет, когда для зачета по данной дисциплине достаточно правильно ответить более чем на 70% вопросов.</p>
Подготовка к экзамену	<p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Основное в подготовке к сдаче экзамена по дисциплине «Информационный менеджмент» - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать экзамен. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка к экзамену включает в себя три этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> • самостоятельная работа в течение семестра; • непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; • подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) экзамена. <p>Для успешной сдачи экзамена по дисциплине «Информационный менеджмент» обучающиеся должны принимать во внимание, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> • все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; • указанные в рабочей программе формируемые компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом; • практические занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на экзамене; • готовиться к экзамену необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация образовательного процесса по дисциплине «Электронные таблицы в экономике» осуществляется в следующих аудиториях:

1. Занятия **лекционного типа** - аудитория №503: 40 мест (20 столов, 40 стульев), 1 доска, 5 стендов, 1 стол преподавателя, 1 кафедра, вешалка напольная – 2 шт.

2. Для проведения **практических занятий** используется лаборатория для проведения практических занятий №404: 44 места (22 стола, 44 стула), 1 доска, 5 стендов, 1 кафедра, вешалка напольная – 1 шт, 12 ПЭВМ с выходом в Интернет, принтер – 1

3. Для **самостоятельной работы** студентов используется аудитория №506: 22 места (11 столов, 22 стула), 1 доска, 4 стенда, 1 кафедра, вешалка напольная – 1 шт, 10 ПЭВМ с выходом в Интернет, принтер - 1

4. Для **проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации** используется аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации №503: 40 мест (20 столов, 40 стульев), 1 доска, 5 стендов, 1 стол преподавателя, 1 кафедра, вешалка напольная – 2 шт.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные систем

10.1 Лицензионное программное обеспечение:

1. Операционная система Microsoft Windows Professional XP

2. Операционная система Microsoft Windows Professional 7
3. Программные средства Microsoft Office 2007, 2010, 2013 Russian
4. Программные средства Microsoft Office Professional Plus 2007, 2013 Russian
5. Программные средства Microsoft Windows Server Standard 2008 Russian
6. Программные средства «1С Предприятия 8»
7. Программные средства Total Commander 7.x User license
8. Программные средства WinRAR 3.x Standard license
9. Лицензии на программные средства Business Plan M
10. Программные средства АПК Аналитик – авто

10.2. Электронно-библиотечная система:

Электронная библиотечная система (ЭБС): <http://www.iprbookshop.ru/>

10.3. Современные профессиональные баз данных:

1. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>
2. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" <http://www.ict.edu.ru>
3. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>
4. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>
5. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>
6. Web of Science Core Collection — политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных — <http://webofscience.com>
7. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>
8. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>
9. www.minfin.ru Сайт Министерства финансов РФ
10. <http://gks.ru> Сайт Федеральной службы государственной статистики
11. www.skrin.ru База данных СКРИН (крупнейшая база данных по российским компаниям, отраслям, регионам РФ)
12. www.cbr.ru Сайт Центрального Банка Российской Федерации
13. <http://moex.com/> Сайт Московской биржи
14. www.fcsfm.ru Официальный сайт Федеральной службы по финансовым рынкам (ФСФР)
15. www.rbc.ru Сайт РБК («РосБизнесКонсалтинг» - ведущая российская компания, работающая в сферах масс-медиа и информационных технологий)
16. www.expert.ru Электронная версия журнала «Эксперт»
17. <http://ecsn.ru/> «Экономические науки»

10.4. Информационные справочные системы:

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
2. Справочная правовая система «Гарант»

Рабочую программу дисциплины составил:

Хвостенко Татьяна Михайловна, к.э.н., доцент кафедры информатики и программного обеспечения Частного образовательного учреждения высшего образования «Брянский институт управления и бизнеса».

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры информатики и программного обеспечения

протокол № 1 от «29» августа 2024 г.

Заведующий кафедрой _____ /Т.М. Хвостенко/