

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Мордовский государственный педагогический
университет имени М.Е. Евсевьева»**

Физико-математический факультет

Кафедра информатики и вычислительной техники

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля): Информационные технологии в менеджменте

Уровень ОПОП: Бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Менеджмент организации

Форма обучения: Очная

Разработчики:

Лапин К. С., кандидат физико-математических наук, доцент

Жамков А. А., ассистент

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры, протокол № 11
от 18.05.2017 года

Зав. кафедрой



Вознесенская Н. В.

Программа с обновлениями рассмотрена и утверждена на заседании кафедры,
протокол № 1 от 31.08.2020 года

Зав. кафедрой



Зубрилин А. А.

1. Цель и задачи изучения дисциплины

Цель изучения дисциплины - формирование научных представлений о принципах и методах эксплуатации информационных систем (по областям); формирование умений и навыков применения программно-технических средств, CASE- средств; освоение основных принципов организации информационных систем (ИС), методов и технологий их использования; приобретение знаний и навыков решения прикладных задач, возникающих при использовании ИС, фактографических и документальных баз данных (БД); закрепление и расширение знаний студентов в области информационных технологий.

Задачи дисциплины:

- формирование у студентов следующих знаний: технологий структурного, функционального и объектно-ориентированного анализа ИС; состава, содержания и принципов организации информационного обеспечения ИС;
- овладение методами и алгоритмами работы с фактографическими БД и приложениями ИС;
- овладение методами принципами и особенностями использования интегрированных ИС;
- сформировать практические навыки работы с инструментами специалиста по управлению, то есть программно-техническими комплексами и информационными ресурсами.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина Б1.Б.09 «Информационные технологии в менеджменте» относится к базовой части учебного плана.

Дисциплина изучается на 1 курсе, в 2 семестре.

Для изучения дисциплины требуется: Владение навыками пользователя ПК начального уровня.

Знание основ экономической теории.

Изучению дисциплины Б1.Б.09 «Информационные технологии в менеджменте» предшествует освоение дисциплин (практик):

Экономическая теория.

Освоение дисциплины Б1.Б.09 «Информационные технологии в менеджменте» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин (практик):

Производственный менеджмент;

Бухгалтерский и управленческий учет.

Область профессиональной деятельности, на которую ориентирует дисциплина «Информационные технологии в менеджменте», включает: организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, в которых выпускники работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений, а также структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело..

Освоение дисциплины готовит к работе со следующими объектами профессиональной деятельности:

- процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм;
- процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и учебным планом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций.

Выпускник должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

ОПК-5 Владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем.

ОПК-5 Владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	знать: - принципы построения и использования баз данных в управленческой деятельности; - основы построения современных информационных систем и технологий; уметь: - использовать методы и алгоритмы работы с фактографическими БД и приложениями ИС; - использовать CASE-средств проектирования ИС; владеть: - вычислениями в электронных таблицах при решении экономических задач; - практическим использованием компьютерных сетей в своей профессиональной деятельности.
---	---

ОПК-7 Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

ОПК-7 Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	знать: - сущность, направления развития, принципы использования информационных систем и технологий в управленческой деятельности; - основы автоматизации делопроизводства, компьютерные технологии подготовки документов; уметь: - использовать инструментальные средства информационного обслуживания управленческой деятельности; владеть: - оптимизацией выбора решений с применением информационных технологий.
---	---

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Второй семестр
Контактная работа (всего)	72	72
Лекции	36	36
Практические	36	36
Самостоятельная работа (всего)	72	72
Виды промежуточной аттестации		
Зачет		+

Общая трудоемкость часы	144	144
Общая трудоемкость зачетные единицы	4	4

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание модулей дисциплины

Модуль 1. Информационные системы и технологии в управлении:

Информационные системы. Информационные технологии. Аналитические модели. Информационные технологии на малых предприятиях. Информационные технологии на средних предприятиях. Информационные технологии на крупных предприятиях. Использование ИТ в управлении предприятием.

Модуль 2. Использование информационных технологии при управление проектами:

Использование ИТ в бухгалтерском и статистическом учёте. Первичная и вторичная информация. Разработка ИТ-стратегии. Консалтинг в разработке ИТ-стратегии. Систем поддержки принятия решений. Архитектура систем поддержки принятия решений.

5.2. Содержание дисциплины: Лекции (36 ч.)

Модуль 1. Информационные системы и технологии в управлении (18 ч.)

Тема 1. Информационные системы управления (2 ч.)

Изучаются понятия управленческой информации и информационных систем управления.

Тема 2. Информационные технологии (2 ч.)

Вводятся понятия информационных технологий и их использования в ведении бизнеса.

Тема 3. Аналитические модели (2 ч.)

Изучаются методы оценки и аналитических моделях при реконструкции систем управления на основе информационных технологий.

Тема 4. Информационные технологии на малых предприятиях (2 ч.)

Изучение информационных технологий и информационных систем на малых предприятиях.

Тема 5. Информационные технологии на средних предприятиях (2 ч.)

Расскажите об информационных технологиях на предприятиях среднего типа.

Тема 6. Информационные технологии на крупных предприятиях (2 ч.)

Использование информационных технологий на крупных предприятиях

Тема 7. Использование ИТ в управлении предприятием (2 ч.)

Информационные технологии в управлении предприятием менеджеров верхнего и среднего уровней. программное обеспечение используемое в управлении предприятием.

Тема 8. Использование ИТ в управлении предприятием (2 ч.)

Использование ИТ в технико-экономическом и оперативно-производственном планировании на предприятии.

Тема 9. Использование ИТ в управлении предприятием (2 ч.)

Использование ИТ в работе отдела главного конструктора предприятия.

Модуль 2. Использование информационных технологии при управлении проектами (18 ч.)

Тема 10. Использование ИТ в бухгалтерском и статистическом учёте (2 ч.)

Использование ИТ в бухгалтерском и статистическом учете на предприятии.

Тема 11. Первичная и вторичная информация (2 ч.)

Деление информации на первичную и вторичную, сущности движения информации прямой и обратной связи по уровням управления.

Тема 12. Разработка ИТ-стратегии (2 ч.)

Понятие ИТ-стратегии. Этапы разработки ИТ-стратегии.

Тема 13. Разработка ИТ-стратегии (2 ч.)

Разработка ИТ-стратегии предприятия.

Тема 14. Консалтинг в области разработки ИТ-стратегии (2 ч.)

Консалтинге в области разработки ИТ-стратегии и работа финансового консультанта.

Тема 15. Системы поддержки принятия решений (2 ч.)

Системы поддержки принятия решений. Классификация Альтера СППР

Тема 16. Системы поддержки принятия решений (2 ч.)

Системы поддержки принятия решений. Классификация Пауэра СППР.

Тема 17. Архитектура систем поддержки принятия решений (2 ч.)

Архитектура СППР. СППР «Симплан» и «Combi-PC».

Тема 18. СППР «Marketing Expert» и «Decisiyn Grid». (2 ч.)

Изучение работы СППР «Marketing Expert» и «Decisiyn Grid».

53. Содержание дисциплины: Практические (36 ч.)

Модуль 1. Информационные системы и технологии в управлении (18 ч.)

Тема 1. Редактирование документа (2 ч.)

Занятие посвящено вопросам работы с текстом документа. Показан выбор языка текста документа. Показаны возможности работы с переносами в словах: автоматическая расстановка во всем документе, запрет переносов в отдельных фрагментах документа, удаление переносов. Рассмотрена проверка правописания, как при создании текста, так и во всем документе. Показаны способы поиска и замены текста в документе. Приведены возможности использования синонимов. Изучаются способы перемещения и копирования фрагментов документа перетаскиванием и с использованием буфера обмена, в том числе с использованием возможностей специальной вставки.

Тема 2. Оформление текста. Шрифт. (2 ч.)

Занятие посвящено вопросам оформления текста документа с использованием параметров шрифта. Дана характеристика основным параметрам шрифта и показаны способы их изменения с использованием вкладки "Главная" и мини-панели инструментов. Обращено внимание на особенности использования некоторых шрифтов. Показана возможность установки произвольного размера шрифта. Дана характеристика вспомогательным параметрам шрифта и показаны способы их изменения с диалогового окна "Шрифт". Обращено внимание на возможности установки разрядки и уплотнения текста, в том числе с использованием кернинга. Описаны основные возможности установки эффектов анимации (художественного оформления) текста. Показаны возможности выделения цветового выделения фрагментов текста. Показано создание декоративной буквицы в начале абзаца.

Тема 3. Оформление текста. Списки. (2 ч.)

Занятие посвящено вопросам создания и оформления списков. Дано понятие списка. Показано создания нумерованного списка. Представлены возможности настройки параметров списка, изменения порядка нумерации, установки отступов в списке, удаления нумерации. Показано создание маркированного списка. Представлены возможности настройки параметров списка, выбора маркеров списка, установки отступов в списке, удаления маркеров. Показано создание многоуровневого списка. Представлены возможности настройки параметров списка, изменения порядка нумерации, установки отступов в списке, удаления нумерации. Представлена возможность сортировки списков.

Тема 4. Стили и темы (2 ч.)

Занятие посвящено вопросам использования стилей и тем при оформлении документов. Дано понятие стиля. Показаны различные способы назначения стилей. Изучаются возможности изменения параметров отдельных стилей и изменения набора стилей, используемых в документе. Описана процедура создания и настройки параметров стиля. Показаны возможности управления стилями, в том числе с использованием коллекции экспресс-стилей. Показано удаления стиля. Обращено внимание на невозможность удаления некоторых стилей. Дано понятие темы документа. Показано применение темы к документу. Описаны возможности настройки параметров темы и сохранения пользовательской темы. Описана возможность очистки параметров форматирования.

Тема 5. Таблицы (2 ч.)

Занятие посвящено вопросам создания и изменения таблиц в документах. Приведены общие сведения о таблицах. Показаны различные способы создания таблиц в документах Microsoft Word 2010, в том числе копированием из документов Microsoft Excel 2010. Рассмотрены различные способы добавления и удаления элементов таблицы: столбцов, строк и отдельных

ячеек. Изучаются различные способы изменения ширины столбцов, в том числе с использованием автоподбора ширины, и изменения высоты строк. Показана возможность выравнивания ширины столбцов и высоты строк таблицы. Представлены способы объединения и разделения ячеек. Показана возможность разделения таблицы.

Тема 6. Таблицы (2 ч.)

Занятие посвящено вопросам работы с таблицами. Изучаются способы оформления таблиц. Показано оформление таблиц с использованием стилей. Показана возможность самостоятельной установки границ и заливки ячеек таблицы. Описаны особенности и дополнительные возможности оформления текста в ячейках таблицы, в том числе вертикальное выравнивание и поворот. Дано понятие о сортировке таблиц. Показаны возможности сортировки данных в таблице. Дано представление о возможностях вычислений в таблицах документов Microsoft Word 2010. Представлены возможности позиционирования таблиц на страницах, в том числе установка режима обтекания текстом и перенос заголовков таблицы на следующие страницы.

Тема 7. Графические возможности (2 ч.)

Занятие посвящено графическим возможностям при создании документов Microsoft Word 2010. Показаны способы вставки в документ рисунков из графических файлов и коллекции клипов Microsoft Office. Изучаются возможности настройки режима обтекания рисунка и размещения на странице. Приведены способы изменения размера рисунка и обрезки изображения. Показана возможность точной настройки параметров рисунков. Представлены возможности настройки изображения, в том числе изменения яркости, контрастности цвета. Описаны различные способы оформления рисунка: установки рамки, выбор формы рисунка, выбор стиля оформления и применения эффектов оформления.

Тема 8. Печать документа (2 ч.)

Занятие посвящено вопросам подготовки к печати и печати документов в Microsoft Word 2010. Дано представление о параметрах страниц документа. Показаны возможности выбора размера и ориентации бумаги, установки полей. Дано представление о колонтитулах документа. Представлены возможности вставки стандартных колонтитулов и создания собственных. Показано изменение и удаление колонтитулов. Показаны вставка нумерации страниц. Показаны возможности изменения нумерации страниц, в том числе порядка нумерации и оформления нумерации. Показана работа с документом в режиме предварительного просмотра перед печатью. Изучаются возможности настройки печати документа, в том числе выборочной печати, печати нескольких экземпляров документа и изменения масштаба печати.

Тема 9. Повторение пройденного материала (2 ч.)

Повторение пройденного материала.

Модуль 2. Использование информационных технологий при управлении проектами (18 ч.)

Тема 10. Работа с документом (2 ч.)

Занятие посвящено изучению работы с документом в окне Microsoft Excel 2010. Дано понятие книги и листа. Приведены их краткие характеристики. Рассмотрены различные режимы отображения листов и изменение масштаба отображения. Показана возможность одновременного просмотра различных частей листа, скрытия и отображения столбцов и строк. Представлены основные способы перемещения между листами книги и по ячейкам листа с использованием, как мыши, так и клавиатуры. Показаны основные способы выделения листов и их элементов (ячеек, строк и столбцов). Показана возможность отмены выполненных и возврата отмененных действий.

Тема 11. Основы вычислений (2 ч.)

Занятие посвящено основам вычислений с использованием формул в Microsoft Excel 2010. Даны определения основных понятий, рассмотрена структура формулы. Приведена информация об операторах формул и примеры их использования. Изучаются различные способы создания и редактирования формул. Рассмотрено перемещение и копирование формул. Рассмотрены особенности использования ссылок в формулах. Показано использование ссылок на ячейки других листов и книг. Отмечены особенности

использования абсолютных ссылок. Показано использование трехмерных ссылок при вычислении данных, расположенных на различных листах. Рассмотрено использование в формулах именованных ячеек и диапазонов. Рассмотрены ситуации типичных ошибок в формулах. Приведены примеры ошибок и способы их исправления. Показана возможность трассировки связей между формулами и ячейками. Рассмотрены настройки режима вычислений. Показана возможность пошагового вычисления сложных формул.

Тема 12. Функции (2 ч.)

Занятие посвящено вопросам использования функций в вычислениях. Дано представление о математических функциях и описаны их возможности. Показана возможность выборочного суммирования. Рассмотрена функция для вычисления произведения. Представлены функции для округления, указаны особенности использования различных функций. Показаны функции для тригонометрических вычислений. Представлены функции для преобразования чисел, описаны особенности их использования. Рассмотрены функции для расчета числа комбинаций и факториала. Показана функция для задания случайных значений. Представлены статистические функции для расчета средних значений, поиска наибольших и наименьших значений, расчета количества ячеек. Рассмотрены финансовые функции для расчета амортизационных отчислений при использовании различных методик расчета амортизации. Рассмотрены финансовые функции для анализа инвестиций. Показана возможность расчета суммы вклада и стоимости инвестиции. Рассмотрены функции, отображающие текущие обновляемые значения даты и времени. Рассмотрены функции для преобразования регистра текстовых данных. Показана возможность объединения текстовых данных разных ячеек. Дано представление о логических функциях. Рассмотрены функции для проверки и анализа значений. Показаны возможности условных вычислений. Показаны функции для просмотра и поиска значений в строках и столбцах.

Тема 13. Форматирование данных (2 ч.)

Занятие посвящено вопросам оформления числовых данных. Дано понятие числового формата. Приведены примеры использования различных форматов для числовых данных, дат и времени. Показано использование денежного и финансового формата. Рассмотрены форматы дробных чисел. Дано представление о личных числовых форматах. Показана структура числового формата. Представлена процедура создания и настройки личного числового формата. Показаны возможности установки и использования условий при применении личных форматов. Отмечены особенности личных форматов чисел, дат и времени. Показана возможность добавления текста, отображаемого в ячейке вместе с числом или вводимым с клавиатуры текстом. Приведена процедура удаления личного формата.

Тема 14. Форматирование данных (2 ч.)

Занятие посвящено вопросам оформления ячеек. Дана характеристика основным параметрам шрифта и показаны способы их изменения. Обращено внимание на особенности использования некоторых шрифтов. Показана возможность установки произвольного размера шрифта. Показан выбор цвета шрифта, установка начертания и подчеркивания. Дана характеристика способам выравнивания содержимого ячеек. Показаны способы выравнивания содержимого ячеек по горизонтали и вертикали. Рассмотрена возможность объединения ячеек. Показана возможность распределения содержимого ячеек в несколько строк. Показан поворот содержимого ячеек. Показаны способы и возможности установки границ и заливки ячеек.

Тема 15. Форматирование данных (2 ч.)

Занятие посвящено вопросам повышения эффективности оформления таблиц с использованием условного форматирования, применения стилей и тем. Дано понятие об условном форматировании и показаны его возможности. Представлены различные варианты условного форматирования с использованием средств Microsoft Excel 2010. Показана процедура установки условного формата и управления правилами. Описана возможность поиска ячеек с условным форматированием. Показана процедура изменения условного формата. Дано представление о стилях. Показано применение стилей для оформления таблиц. Описана процедура изменения параметров стиля. Показано удаление стиля. Дано понятие темы документа. Показано применение темы к документу. Описаны возможности настройки параметров темы и сохранения пользовательской темы. Рассмотрены способы

копирования оформления. Описана возможность очистки параметров форматирования

Тема 16. Рецензирование и защита (2 ч.)

Занятие посвящено вопросам использования примечаний и защиты документов. Дано представление о примечаниях. Показано использование примечаний. Представлена процедура создания и редактирования примечаний. Описаны возможности управления режимами отображения примечаний на листе. Показаны возможности оформления примечаний: установка параметров шрифта, выравнивание, графическое оформление. Описана процедура копирования и удаления примечаний. Рассмотрены уровни защиты информации от просмотра и изменения. Дано представление о защите доступа к документу Microsoft Excel 2010 с использованием паролей. Приведены процедуры защиты файлов, отдельных листов, строк и столбцов листов от несанкционированного просмотра. Приведены процедуры защиты файлов, книг, листов, отдельных ячеек и диапазонов от несанкционированного изменения.

Тема 17. Диаграммы (2 ч.)

Занятие посвящено вопросам создания и оформления диаграмм в Microsoft Excel 2010. Да понятие о диаграммах. Показана процедура создания диаграммы на основе имеющихся табличных данных. Подробно рассмотрена настройка и редактирование диаграмм. Представлена возможность изменения типа диаграммы. Показана возможность изменения и замены источника данных, добавления и удаления элементов диаграммы, изменения размеров диаграммы и ее расположения на листе и в книге. Изучается оформление диаграмм. Показана возможность выбора стиля диаграммы. Рассмотрены возможности оформления элементов диаграммы, как с использованием стилей, так и самостоятельной установки параметров оформления. Представлены новые возможности Microsoft Excel 2010 созданию микродиаграмм-инфо кривых. Изучается создание, настройка и оформление инфокривых.

Тема 18. Повторение изученного материала (2 ч.)

Повторение изученного материала,

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1 Вопросы и задания для самостоятельной работы

Второй семестр (72 ч.)

Модуль 1. Информационные системы и технологии в управлении (36 ч.)

Вид СРС: *Подготовка письменных работ (эссе, рефератов, докладов)

Индивидуальное задание по первому модулю.

Ответьте подробно на вопросы.

- 1) Вы управляете каким-либо предприятием (ваш выбор). Объясните, как вы будете разрабатывать информационную систему управления на вашем предприятии? Что она будет из себя представлять, из каких элементов она будет состоять и каким факторами вы будете руководствоваться при её создании? какие задачи она будет решать? Напишите подробный ответ и обоснуйте его.
- 2) Выберите два известных крупных предприятия. Изучите их информационные системы управления. Проведите их сравнительный анализ.

Вид СРС: *Подготовка к лекционным занятиям

Прохождение онлайн курса

<https://www.intuit.ru/studies/courses/1055/271/info>

Вид СРС: *Подготовка к практическим / лабораторным занятиям

- 1) Выполнение лабораторных работ по изучению программ Microsoft Office и изучению электронного документооборота и баз данных.
- 2) Подготовка резюме и финансовых документов по шаблонам с использованием Microsoft Word
- 3) Осуществление финансовых расчетов с использованием Microsoft Excel.

Модуль 2. Использование информационных технологии при управление проектами (36 ч.)

Вид СРС: *Подготовка письменных работ (эссе, рефератов, докладов)

Напишите подробно ответ на вопрос.

Вы руководитель какого-либо крупного предприятия. Какие системы поддержки принятия управленческих решений вы бы использовали для принятия управленческих решений. Опишите пять управленческих задач, для решений которых вы бы воспользовались различными системами поддержки принятия решений.

Вид СРС: *Подготовка к лекционным занятиям

Прохождение онлайн курса <https://www.intuit.ru/studies/courses/473/329/info>

Вид СРС: *Подготовка к практическим / лабораторным занятиям

Выполнение лабораторных работ по решению управленческих задач в Microsoft Excel.

7. Тематика курсовых работ(проектов)

Курсовые работы (проекты) по дисциплине не предусмотрены.

8. Оценочные средства для промежуточной аттестации

8.1. Компетенции и этапы формирования

Коды компетенций	Этапы формирования		
	Курс, семестр	Форма контроля	Модули (разделы) дисциплины
ОПК-5	1 курс, Второй семестр	Зачет	Модуль 1: Информационные системы и технологии в управлении.
ОПК-7	1 курс, Второй семестр	Зачет	Модуль 2: Использование информационных технологий при управлении проектами.

Сведения об иных дисциплинах, участвующих в формировании данных компетенций:

Компетенция ОПК-5 формируется в процессе изучения дисциплин:

Бухгалтерский и управленческий учет, Финансовый менеджмент, Экономический анализ хозяйственной деятельности.

Компетенция ОПК-7 формируется в процессе изучения дисциплин:

Основы экономической безопасности.

8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания

В рамках изучаемой дисциплины студент демонстрирует уровни овладения компетенциями:

Повышенный уровень:

знает и понимает теоретическое содержание дисциплины; творчески использует ресурсы (технологии, средства) для решения профессиональных задач; владеет навыками решения практических задач.

Базовый уровень:

знает и понимает теоретическое содержание; в достаточной степени сформированы умения применять на практике и переносить из одной научной области в другую теоретические знания; умения и навыки демонстрируются в учебной и практической деятельности; имеет навыки оценивания собственных достижений; умеет определять проблемы и потребности в конкретной области профессиональной деятельности.

Пороговый уровень:

понимает теоретическое содержание; имеет представление о проблемах, процессах, явлениях; знаком с терминологией, сущностью, характеристиками изучаемых явлений; демонстрирует практические умения применения знаний в конкретных ситуациях профессиональной деятельности.

Уровень ниже порогового:

имеются пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, студент допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не способен

продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания для промежуточной аттестации		Шкала оценивания по БРС
	Экзамен (дифференцированный зачет)	Зачет	
Повышенный	5 (отлично)	зачтено	90 – 100%
Базовый	4 (хорошо)	зачтено	76 – 89%
Пороговый	3 (удовлетворительно)	зачтено	60 – 75%
Ниже порогового	2 (неудовлетворительно)	незачтено	Ниже 60%

Критерии оценки знаний студентов по дисциплине

Оценка	Показатели
Зачтено	Студент обладает умениями и навыками применения программно-технических средств, CASE- средств; знает принципы организации информационных систем (ИС), методы и технологий их использования; умеет решать прикладные задачи, возникающие при использовании ИС, Демонстрирует знание программного обеспечения для принятия решений. Чётко отвечает на поставленные преподавателем вопросы по теоретическому и практическому материалу.
Незачтено	Студент демонстрирует незнание основного содержания дисциплины, обнаруживая существенные пробелы в знаниях учебного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предлагаемых заданий; затрудняется делать выводы и отвечать на дополнительные вопросы преподавателя.

83. Вопросы, задания текущего контроля

Модуль 1: Информационные системы и технологии в управлении

ОПК-5 Владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем

1. Какие программные средства можно использовать при составлении финансовой документации?

2. Какие вы знаете программные средства для ведения финансового учета?

Модуль 2: Использование информационных технологии при управление проектами

ОПК-7 Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

1. Какие вы знаете системы поддержки принятия решений?

2. Объясните, что такое IT-стратегия предприятия?

84. Вопросы промежуточной аттестации

Второй семестр (Зачет, ОПК-5, ОПК-7)

1. Дайте определение понятию "информация"? Расскажите, что такое принимаемое решение в рамках определения информации? Объясните, какая информация по своей природе сложнее - экономическая или техническая? Ответ обоснуйте и приведите примеры. Поясните, какие есть требования для оценки качества информации?

2. Расскажите, что такое информационная система управления (ИС). Объясните, какие задачи должна решать ИС? Расскажите, что позволяют делать ИС с точки зрения решения управленческих задач?
3. Расскажите, что такое информационная система управления (ИС). Скажите, из каких блоков состоит ИС? Поясните, как классифицируются ИС?
4. Расскажите, что такое информационная технология. Приведите классификацию информационных технологий. Какие факторы конкретного предприятия влияют на стратегию создания и развития ИС?
5. Расскажите о методах оценки и аналитических моделях при реконструкции систем управления на основе информационных технологий.
6. Расскажите об информационных технологиях на малых предприятиях.
7. Расскажите об информационных системах на средних предприятиях.
8. Расскажите об информационных технологиях на крупных предприятиях.
9. Расскажите об информационной системе на каком-нибудь крупном известном предприятии.
10. Расскажите, что такое менеджмент? Расскажите, какие есть виды управления на предприятии с позиции детализации решаемых задач? Расскажите кратко об использовании информационных технологий в управлении предприятием.
11. Расскажите об областях ответственности и работе менеджеров верхнего, среднего и нижнего уровней. Объясните, как они используют информационные технологии в своей работе?
12. Расскажите о работе отдела главного конструктора предприятия. Объясните, как используются информационные технологии в работе данного отдела?
13. Расскажите о технико-экономическом и оперативно-производственном планировании на предприятии. Расскажите, как в этой деятельности используются информационные технологии?
14. Расскажите о бухгалтерском и статистическом учёте на предприятии. Как в этой деятельности используются информационные технологии?
15. Расскажите о делении информации на первичную и вторичную, вытекающем из сущности движения информации прямой и обратной связи по уровням управления.
16. Объясните, что такое IT-стратегия? Расскажите, каким параметрам должна отвечать создаваемая информационная платформа? Поясните, кто занимается разработкой IT-стратегии на предприятии? Кто, по мнению Билла Гейтса должен заниматься разработкой IT-стратегии?
17. Расскажите об этапах разработки IT-стратегии предприятия. Объясните, какие нужны ещё дополнительные условия в действиях руководства для успешной реализации IT-стратегии (факторы успеха).
18. Расскажите, что такое консалтинг? Расскажите о консалтинге в области разработки IT-стратегии и работе финансового консультанта.
19. Расскажите, что такое система поддержки принятия решений (СППР)? Поясните, из каких двух подсистем состоит СППР? Расскажите о классификации Альтера СППР.
20. Расскажите о классификации Пауэра систем поддержки принятия решений.
21. Расскажите, какие методы используются для анализа и выработок предложений в СППР? Приведите примеры.
22. Расскажите об СППР «Симплан» и «Combi-PC»
23. Расскажите об СППР «DSS-UTES» и «ISDS»
24. Расскажите об СППР «Marketing Expert» и «Decisiyn Grid»
25. Расскажите об СППР «Visual IFPS» и «Analitica 20»
26. Расскажите об архитектуре СППР на основе двухуровневого и трехуровневого хранилища данных.

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

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Зачет служит формой проверки усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, готовности к практической деятельности, успешного выполнения студентами лабораторных и курсовых работ, производственной и учебной практик и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденной программой.

При балльно-рейтинговом контроле знаний итоговая оценка выставляется с учетом набранной суммы баллов.

Собеседование (устный ответ) на зачете

Для оценки сформированности компетенции посредством собеседования (устного ответа) студенту предварительно предлагается перечень вопросов или комплексных заданий, предполагающих умение ориентироваться в проблеме, знание теоретического материала, умения применять его в практической профессиональной деятельности, владение навыками и приемами выполнения практических заданий.

При оценке достижений студентов необходимо обращать особое внимание на:

- усвоение программного материала;
- умение излагать программный материал научным языком;
- умение связывать теорию с практикой;
- умение отвечать на видоизмененное задание;
- владение навыками поиска, систематизации необходимых источников литературы по изучаемой проблеме;
- умение обосновывать принятые решения;
- владение навыками и приемами выполнения практических заданий;
- умение подкреплять ответ иллюстративным материалом.

Контекстная учебная задача, проблемная ситуация, ситуационная задача, кейсовое задание

При определении уровня достижений студентов при решении учебных практических задач необходимо обращать особое внимание на следующее:

- способность определять и принимать цели учебной задачи, самостоятельно и творчески планировать ее решение как в типичной, так и в нестандартной ситуации;
- систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы;
- точное использование научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы и задания;
- владение инструментарием учебной дисциплины, умение его эффективно использовать в постановке и решении учебных задач;
- грамотное использование основной и дополнительной литературы;
- умение использовать современные информационные технологии для решения учебных задач, использовать научные достижения других дисциплин;
- творческая самостоятельная работа на практических, лабораторных занятиях, активное участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Лапшина, С. Н. Информационные технологии в менеджменте [Электронный ресурс] / С. Н. Лапшина, Н. И. Тебайкина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина. - Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2014. – 85 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275747>

2. Уткин, В.Б. Информационные системы и технологии в экономике : учебник / В.Б. Уткин, К.В. Балдин. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 336 с. - (Профессиональный учебник: Информатика). - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00577-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119550>

3. Ясенев, В.Н. Информационные системы и технологии в экономике : учебное пособие / В.Н. Ясенев. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 560 с. : табл., граф., ил., схемы - Библиогр.: с. 490-497; То же [Электронный ресурс]. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115182>

Дополнительная литература

1. Информационные технологии в экономике и управлении : учебное пособие / Ю.П. Александровская, Н.К. Филиппова, Г.А. Гадельпина, И.С. Владимирова ; Министерство образования и науки России, Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2014. – 112 с. : табл., схем., ил. – Режим доступа. – URL <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428687>. – Текст : электронный.

2. Лёвкина (Вылегжанина), А.О. Прикладные информационные технологии в экономике : учебное пособие : [16+] / А.О. Лёвкина (Вылегжанина). – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016.– 244 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: – URL <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446662> – Библиогр.: с. 237-240. – ISBN 978-5-4475-8699-7. – DOI 10.23681/446662. – Текст : электронный.

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.edu.ru> - Российское образование. Федеральный портал [Электронный ресурс]. – М. : ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». – URL: <http://www.edu.ru/>

2. <http://metodist.lbz.ru> - Методическая служба. Издательство «БИНОМ. Лаборатория знаний» [Электронный ресурс]. - URL: <http://metodist.lbz.ru/>

3. <http://www.intuit.ru> - Интернет-Университет Информационных Технологий [Электронный ресурс] / Бесплатные учебные курсы по информационным технологиям. – М. : НОУ «ИНТУИТ». - URL: <http://www.intuit.ru/>

11. Методические указания обучающимся по освоению дисциплины (модуля)

При освоении материала дисциплины необходимо:

- спланировать и распределить время, необходимое для изучения дисциплины;
- конкретизировать для себя план изучения материала;
- ознакомиться с объемом и характером внеаудиторной самостоятельной работы для полноценного освоения каждой из тем дисциплины.

Сценарий изучения курса:

- проработайте каждую тему по предлагаемому ниже алгоритму действий;
- изучив весь материал, выполните итоговый тест, который продемонстрирует готовность к сдаче зачета.

Алгоритм работы над каждой темой:

- изучите содержание темы вначале по лекционному материалу, а затем по другим источникам;
- прочитайте дополнительную литературу из списка, предложенного преподавателем;
- выпишите в тетрадь основные категории и персоналии по теме, используя лекционный материал или словари, что поможет быстро повторить материал при подготовке к зачету;
- составьте краткий план ответа по каждому вопросу, выносимому на обсуждение на лабораторном занятии;
- выучите определения терминов, относящихся к теме;
- продумайте примеры и иллюстрации к ответу по изучаемой теме;
- подберите цитаты ученых, общественных деятелей, публицистов, уместные с точки зрения обсуждаемой проблемы;
- продумывайте высказывания по темам, предложенным к лабораторному занятию.

Рекомендации по работе с литературой:

- ознакомьтесь с аннотациями к рекомендованной литературе и определите основной метод изложения материала того или иного источника;
- составьте собственные аннотации к другим источникам на карточках, что поможет при подготовке рефератов, текстов речей, при подготовке к зачету;

– выберите те источники, которые наиболее подходят для изучения конкретной темы.

12. Перечень информационных технологий

Реализация учебной программы обеспечивается доступом каждого студента к информационным ресурсам – электронной библиотеке и сетевым ресурсам Интернет. Для использования ИКТ в учебном процессе используется программное обеспечение, позволяющее осуществлять поиск, хранение, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители, организацию взаимодействия в реальной и виртуальной образовательной среде.

Индивидуальные результаты освоения дисциплины студентами фиксируются в электронной информационно-образовательной среде университета

12.1 Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

1. Microsoft Windows 7 Pro
2. Microsoft Office Professional Plus 2010
3. 1С:Университет ПРОФ

12.2 Перечень информационных справочных систем (обновление выполняется еженедельно)

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)
2. Информационно-правовая система "ГАРАНТ" (<http://www.garant.ru>)

12.3 Перечень современных профессиональных баз данных

1. Профессиональная база данных «Открытые данные Министерства образования и науки РФ» (<http://xn----8sblcdzzacvuc0jbg.xn--80abucjiibhv9a.xn--p1ai/opendata/>)
2. Электронная библиотечная система Znanium.com(<http://znanium.com/>)
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам (<http://window.edu.ru>)

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Для проведения аудиторных занятий необходим стандартный набор специализированной учебной мебели и учебного оборудования, а также мультимедийное оборудование для демонстрации презентаций на лекциях. Для проведения практических занятий, а также организации самостоятельной работы студентов необходим компьютерный класс с рабочими местами, обеспечивающими выход в Интернет. Индивидуальные результаты освоения дисциплины фиксируются в электронной информационно-образовательной среде университета.

Реализация учебной программы обеспечивается доступом каждого студента к информационным ресурсам – электронной библиотеке и сетевым ресурсам Интернет.

Для использования ИКТ в учебном процессе необходимо наличие программного обеспечения, позволяющего осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (№ 211).

Лаборатория вычислительной техники.

Помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Основное оборудование:

Наборы демонстрационного оборудования: автоматизированное рабочее место в составе (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, гарнитура, проектор, интерактивная

Подготовлено в системе 1С:Университет (000001563)

доска), магнитно-маркерная доска.

Лабораторное оборудование: автоматизированное рабочее место (компьютеры – 14 шт.).

Учебно-наглядные пособия:

Презентации.

Помещение для самостоятельной работы (№ 226).

Помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Основное оборудование:

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета

(компьютер 10 шт., принтер - 1 шт., МФУ – 1 шт.).

Учебно-наглядные пособия:

Презентации.

Помещение для самостоятельной работы (№ 101Б).

Читальный зал электронных ресурсов.

Помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Основное оборудование:

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (компьютер 12 шт. мультимедийный проектор 1 шт., многофункциональное устройство 1 шт., принтер 1 шт.)

Учебно-наглядные пособия:

Презентации.

Электронные диски с учебными и учебно-методическими пособиями