

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

**Физико-математический факультет
Кафедра менеджмента и экономики образования**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля): Справочные системы и онлайн-сервисы для
управления компанией

Уровень ОПОП: Бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Менеджмент организации

Форма обучения: Очная

Разработчик: Ю. А. Шукшина, кандидат экономических наук, доцент кафедры
менеджмента и экономики образования

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры, протокол № 11 от
05.05.2018 года

Зав. кафедрой _____  _____ Куркина Н. Р.

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры, протокол № 12 от
24.06.2019 года

Зав. кафедрой _____  _____ Куркина Н. Р.

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

Зав. кафедрой _____  _____ Куркина Н. Р.

1. Цель и задачи изучения дисциплины

Цель изучения дисциплины - Формирование персональной культуры знаний по компьютерным коммерческим и государственным базам данных, единых и разделяющихся по региональному принципу, а также приобретение практических навыков в работе со справочно-правовыми информационными системами

Задачи дисциплины:

- познакомить студентов с общей характеристикой и основными положениями современных информационно-правовых систем (ИПС);
- сформировать знание о государственной политике в области создания государственной системы правовой информации и обеспечения единства системы правовой информации;
- сформировать знания об основах правового регулирования в области создания, эксплуатации и применения государственных информационно-правовых систем и информационных систем;
- сформировать знания о номенклатуре информационно-правовых систем, их назначении, организации и содержании информационно-правового обеспечения, функциональных возможностях;
- сформировать знания о номенклатуре информационно-правовых систем органов государственной власти, их целях, структуре и содержании информационных банков, функциональных возможностях;
- сформировать умения и практические навыки для работы с современными государственными информационно-правовыми системами, информационными системами органов государственной власти, справочными правовыми системами.

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.02 «Справочные системы и онлайн-сервисы для управления компанией» относится к вариативной части учебного плана.

Дисциплина изучается на 2 курсе, в 3 семестре.

Для изучения дисциплины требуется: обладать базовым набором информационно-коммуникационных компетенций, сформированных при изучении дисциплин «Информационные технологии в менеджменте»

В результате занятий студенты должны иметь представление о структуре, функциональных возможностях и средствах поиска информационно-правовых систем, приобрести навыки работы с наиболее распространенными российскими информационно-правовыми системами; ориентироваться в современных предложениях на рынке информационно-правовых систем, уметь использовать возможности информационно-правовых систем для решения типовых практических задач экономических, бухгалтерских, управленческих, организационных видов деятельности

Изучению дисциплины Б1.В.ДВ.01.02 «Справочные системы и онлайн-сервисы для управления компанией» предшествует освоение дисциплин (практик):

Информационные технологии в менеджменте;
Бизнес планирование;
Интернет-экономика.

Освоение дисциплины Б1.В.ДВ.01.02 «Справочные системы и онлайн-сервисы для управления компанией» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин (практик):

Государственный экзамен;
Выпускная квалификационная работа.

Область профессиональной деятельности, на которую ориентирует дисциплина «Справочные системы и онлайн-сервисы для управления компанией», 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-1 Владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.	
ОПК-1 Владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.	знать: - основы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; уметь: - применять навыки поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; владеть: - навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.

Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК) в соответствии с видами деятельности:

ПК-11 Владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.	
информационно-аналитическая деятельность.	
ПК-11 Владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.	знать: - основы анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; уметь: - применять навыки анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; владеть: - навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Третий семестр
Контактная работа (всего)	36	36
Лекции	18	18
Практические	18	18
Самостоятельная работа (всего)	72	72
Виды промежуточной аттестации		
Зачет		+
Общая трудоемкость часы	108	108
Общая трудоемкость зачетные единицы	3	3

5. Содержание дисциплины

5.1 Содержание модулей дисциплины

Модуль 1. Понятие справочных правовых

систем:

Справочные системы Компании «Аktion-МЦФЭР». Готовые решения для финансовых директоров. Справочные системы для бизнеса.

Модуль 2. Виды и назначение онлайн-сервисов:

Справочные системы для работников государственных учреждений. Система Образование. Система Госзаказ.

5.2 Содержание дисциплины: Лекции (18 ч.)

Модуль 1. Понятие справочных правовых систем (8 ч.)

Тема 1. Справочные системы Компании «Аktion-МЦФЭР» (2 ч.)

ФСС «Система Финансовый директор». БСС «Система Главбух». КСС «Система Кадры». ЮСС «Система Юрист». Система Госзаказ. Система Образование.

Тема 2. Готовые решения для финансовых директоров (2 ч.)

Система Финансовый директор – систематизированная база решений для всех задач, возникающих в процессе управления финансами компании.

Тема 3. Справочные системы для бизнеса (2 ч.) ЮСС «Система Юрист».

Тема 4. Справочные системы для бизнеса (2 ч.) БСС «Система Главбух». КСС «Система Кадры».

Модуль 2. Виды и назначение онлайн-сервисов (10 ч.)

Тема 5. Справочные системы для работников государственных учреждений (2 ч.) Система Образование. Система Госзаказ. БСС «Система Главбух». КСС «Система Кадры». ЮСС «Система Юрист»

Тема 6. Система Образование (2 ч.)
Возможности Системы Образование.

Тема 7. Система Образование (2 ч.)
Сервисы Системы Образование

Тема 8. Система Госзаказ (2 ч.)
Возможности Системы Госзаказ.

Тема 9. Система Госзаказ (2 ч.)
Сервисы Системы Госзаказ.

5.3 Содержание дисциплины: Практические (18 ч.)

Модуль 1. Понятие справочных правовых систем (8 ч.)

Тема 1. Справочные системы Компании «Аktion-МЦФЭР» (2 ч.)

1. ФСС «Система Финансовый директор».
2. БСС «Система Главбух».
3. КСС «Система Кадры».

4. ЮСС «Система Юрист».
5. Система Госзаказ.
6. Система Образование.

Тема 2. ФСС «Система Финансовый директор» (2 ч.)

1. Интерфейс системы (решения, положения и регламенты, правовая база, библиотека, видео, справочник, сервисы).
2. Руководство пользователя Системы Финансовый директор (<https://www.1fd.ru/manual/2/>).
3. Сервисы Системы Финансовый директор («Сравнение с конкурентом», «Финансовый анализ», «Надстройка Финансист», «Экспертная поддержка», «Бюджетирование»).

Тема 3. КСС «Система Кадры» (2 ч.)

1. Интерфейс Системы Кадры (<https://www.1kadry.ru/>).
2. Руководство пользователя «Системы Кадры» (<https://www.1kadry.ru/manual/>).
3. Сервисы Системы Кадры (расчетчики и

мастера) Тема 4. БСС «Система Главбух» (2 ч.)

1. Интерфейс Системы Главбух.
2. Руководство пользователя Системы Главбух (<https://www.1gl.ru/>).
3. Сервисы Системы Главбух.

Модуль 2. Виды и назначение онлайн-сервисов (10 ч.)

Тема 5. ЮСС «Система Юрист» (2 ч.)

1. Интерфейс Системы Юрист (<https://www.1jur.ru/>).
2. Руководство пользователя Системы Юрист (<https://www.1jur.ru/manual/>).
3. Сервисы Системы Юрист (договоры, расчетчики,

мастера) Тема 6. Система Образование (2 ч.)

1. Интерфейс Системы Образование.
2. Руководство пользователя Системы Образование (<https://vip.1obraz.ru/#/document/184/4227/>).

Тема 7. Система Образование (2 ч.)

3. Сервисы Системы Образование (мастера, конструкторы, расчетчики)

Тема 8. Система Госзаказ (2 ч.)

1. Интерфейс Системы Госзаказ (<https://1gzakaz.ru/>)
2. Руководство пользователя Системы Госзаказ (<https://1gzakaz.ru/hear/manual/mcfr-go/manual.pdf>).

Тема 9. Система Госзаказ (2 ч.)

3. Сервисы Системы Госзаказ.

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

6.1 Вопросы и задания для самостоятельной работы

Третий семестр (72 ч.)

Модуль 1. Понятие справочных правовых систем (36 ч.)

Вид СРС: *Выполнение индивидуальных заданий

Практико-ориентированное задание 1.

Познакомьтесь с сервисом ФСС «Система Финансовый директор» - «Сравнение с конкурентом» <https://www.1fd.ru/#/services/>.

Опишите возможности сервиса.

Практико-ориентированное задание 2.

Познакомьтесь с сервисом ФСС «Система Финансовый директор» - «Надстройка Финансист» <http://file.1fd.ru/>. Опишите возможности сервиса. Что нового дает надстройка

«Финансист» для финансового директора? Какие функции и команды есть в надстройке Практико-ориентированное задание 3.

Познакомьтесь с онлайн-сервисом «Арника» <https://www.arnica.pro/>. Опишите интерфейс

системы «Арника» по направлениям: расписание, маркетинг, продажи, склад, сотрудники, финансы. Ответьте на вопросы:

1. Какие отчеты формируются в разделах «Маркетинг», «Продажи», «Склад», «Сотрудники», «Финансы»?
2. Какие документы позволяет формировать онлайн-сервис «Арника» в разделах «Продажи», «Склад», «Сотрудники», «Финансы»?
3. Какие справочники содержит онлайн-сервис «Арника». Перечислите обязательные атрибуты справочников «Сотрудники» и «Клиенты».
4. Какой раздел системы позволяет создавать, редактировать и назначать задачи для работников? Опишите алгоритм создания новой задачи сотруднику.
5. Опишите как анализировать продажи на основе существует отчета по продажам сервиса. Напишите эссе «Арника – простая система управленческого учета для малого бизнеса». Практико-ориентированное задание 4.

Познакомьтесь с онлайн-сервисом – системой управления стоматологией «Дента» <https://1denta.ru/>. Опишите возможности программы «Дента» для разных категорий пользователей (докторов, администраторов, руководителей) <https://1denta.ru/capabilities>.

Практико-ориентированное задание 5.

Познакомьтесь с онлайн-сервисом – сервисом для автоматизации торговли «Бизнес.ру» <http://online.business.ru/>. Для кого подходит система?

Опишите возможности системы <http://online.business.ru/vozmozhnosti/>.

Изучите отзывы о сервисе на основе отзывов и интервью пользователей <http://online.business.ru/intervyu/>, сделайте вывод о том, кому подойдет система.

Практико-ориентированное задание 5.

Познакомьтесь с онлайн-сервисом «Главная мысль. Книги кратко» <http://www.knigikratko.ru> Какие рубрики представлены для

пользователя? Составьте список лучших и полезных книг по бизнесу, саморазвитию, психологии и личной эффективности (не менее 15) с их кратким описанием.

Практико-ориентированное задание 6.

Познакомьтесь с сервисом ЮСС «Система Юрист» - «Договоры» <https://dogovor.1jur.ru/about/#welcome>. Опишите основные возможности сервиса.

Зачем нужен сервис «Договоры»? Кому нужен сервис «Договоры»? Как пользоваться сервисом?

Модуль 2. Виды и назначение онлайн-сервисов (36 ч.)

Вид СРС: *Выполнение индивидуальных заданий

Практико-ориентированное задание 1.

Познакомьтесь с сервисами БСС «Система Главбух»: «Учетная политика» <https://www.1gl.ru/#/document/150/222/>.

Опишите возможности сервиса.

«Налоги и отчетность»

<https://www.1gl.ru/#/document/193/319/>. Как сервис позволяет определить даты в 6-НДФЛ?

«Счета-фактуры» <https://www.1gl.ru/#/document/150/458/>.

Опишите, как с помощью сервиса подобрать подходящий образец первичного или корректировочного счета-фактуры, УПД или УКД.

Практико-ориентированное задание 2.

Познакомьтесь с сервисом – «Мастера» БСС «Система Главбуха.

Опишите по каких направлениям можно создать готовые шаблоны для экономического субъекта.

Практико-ориентированное задание 3.

Опишите в каких случаях использовать мастер «Готовые пояснения для налоговой инспекции» БСС «Система Главбуха.

Практико-ориентированное задание 4.

Познакомьтесь с сервисами Системы Госзаказ

<https://1gzakaz.ru/#/services/>.

Опишите возможности сервиса «Расчетчик НМЦК» <https://nmck.1gzakaz.ru/info>

Практико-ориентированное задание 5.

Познакомьтесь со справочной системой – Системой Кадры для бюджетных казенных и автономных учреждений <https://budget.1kadry.ru/about/>.

Опишите возможности системы.

Практико-ориентированное задание 6.

Познакомьтесь со справочной системой – Системой Юрист для бюджетных казенных и автономных учреждений <https://budget.1jur.ru/>. Опишите возможности системы.

Практико-ориентированное задание 7.

Познакомьтесь с сервисом «Профстандарт» справочной системы

Образование <https://vip.1obraz.ru/#/document/193/277/>.

Опишите, как сервис проверяет, соответствует педагог профстандарту или нет.

7. Тематика курсовых работ(проектов)

Курсовые работы (проекты) по дисциплине не предусмотрены.

8. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

8.1. Компетенции и этапы формирования

Коды компетенций	Этапы формирования		
	Курс, семестр	Форма контроля	Модули (разделы) дисциплины
ОПК-1	2 курс, Третий семестр	Зачет	Модуль 1: Понятие справочных правовых систем.
ПК-11	2 курс, Третий семестр	Зачет	Модуль 2: Виды и назначение онлайн-сервисов.

Сведения об иных дисциплинах, участвующих в формировании данных компетенций:

Компетенция ОПК-1 формируется в процессе изучения дисциплин:

Антикризисное управление, Бухгалтерский и управленческий учет, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, Прикладные решения системы 1 С, Справочные системы онлайн-сервисы для управления компанией.

Компетенция ПК-11 формируется в процессе изучения дисциплин:

Информационные технологии в менеджменте, Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы, Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, Прикладные решения системы 1 С, Производственный менеджмент, Справочные системы и онлайн-сервисы для управления компанией.

7.1. 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 знает: основные процессы изучаемой предметной области: знает виды и назначение справочно-правовых систем и онлайн-сервисов. Демонстрирует умение объяснять взаимосвязь между видами и назначением справочно-правовых систем и онлайн-сервисов; Владеет компьютерной, экономической и юридической терминологией.
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.

7.2. Вопросы, задания текущего контроля

Модуль 1: Понятие справочных правовых систем

ОПК-1 Владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

1. Приведите определение информационно-правовой системы
2. Определите основные направления использования информационных систем
3. Опишите, что такое банк данных
4. Опишите, что такое база данных
5. Что понимается под информационным банком СПС

6. Какие виды доступа к правовым базам существуют в настоящее время
7. Перечислите источники поступления информации в ИПС
8. Возможен ли поиск недействующих документов в информационных правовых системах

Модуль 2: Виды и назначение онлайн-сервисов

ПК-11 Владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

1. Расскажите какова роль сети Интернет в организации информационных процессов
2. Дайте определение понятиям: портал, электронная услуга, электронное правительство
3. Охарактеризуйте правовые ресурсы сети Интернет
4. Определите сущность онлайн-сервисов сети интернет
5. Перечислите и охарактеризуйте наиболее популярные онлайн-сервисы сети интернет
6. Определите сущность банковских онлайн-сервисов
7. Опишите основные принципы действия банковской онлайн-системы интернет-банкинга
8. Перечислите и охарактеризуйте наиболее востребованные онлайн-сервисы для ведения малого и среднего бизнеса

7.3. Вопросы промежуточной аттестации Шестой семестр (Зачет, ОПК-1, ПК-11)

1. Приведите определение информационно-правовой системы
2. Определите основные направления использования информационных систем
3. Опишите, что такое банк данных
4. Опишите, что такое база данных
5. Что понимается под информационным банком СПС
6. Какие виды доступа к правовым базам существуют в настоящее время
7. Перечислите источники поступления информации в ИПС
8. Возможен ли поиск недействующих документов в информационных правовых системах
9. Дайте определение СПС, перечислите основные параметры, характеризующие СПС
10. Опишите основные задачи, решаемые с помощью СПС. Ограничения в использовании СПС
11. Поясните, что понимается под полнотой информационного банка СПС. Критерии, по которым можно оценить полноту предоставляемой СПС информации
12. Расскажите, в чем информационная этика как разновидность этики ответственности
13. Расскажите какова роль сети Интернет в организации информационных процессов
14. Дайте определение понятиям: портал, электронная услуга, электронное правительство
15. Охарактеризуйте правовые ресурсы сети Интернет
16. Определите сущность онлайн-сервисов сети интернет
17. Перечислите и охарактеризуйте наиболее популярные онлайн-сервисы сети интернет
18. Определите сущность банковских онлайн-сервисов
19. Опишите основные принципы действия банковской онлайн-системы - интернет-банкинга
20. Перечислите и охарактеризуйте наиболее востребованные онлайн-сервисы для ведения малого и среднего бизнеса

7.4. 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.

9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

1. Вылегжанина, А. О. Информационно-технологическое и программное обеспечение управления проектом [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.О. Вылегжанина. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 429 с. – Режим доступа : [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=362892](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=362892)

2. Ехлаков, Ю.П. Управление программными проектами : учебник / Ю.П. Ехлаков ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2015. - 217 с. : схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-86889-723-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480634>

3. Исакова, А.И. Предметно-ориентированные экономические информационные системы : учебное пособие / А.И. Исакова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - Томск : ТУСУР, 2016. - 239 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480809>

4. Липунцов, Ю.П. Прикладные программные продукты [Электронный ресурс] : Основы информационного моделирования : учебное пособие / Ю.П. Липунцов ; Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова, Экономический факультет ; под науч. ред. М.И. Лугачева. - М. : Проспект, 2014. - 252 с. : схем., табл., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-392-17845-2 ; То же. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276553>

5. Организация и технология документационного обеспечения управления : электронное учебное пособие / сост. С.Е. Мишенин ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кемеровский государственный университет», Институт истории и др. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2017. - 478 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8353-2149-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481592>

6. Управление проектами с использованием Microsoft Project [Электронный ресурс] / Т. С. Васючкова, Н. А. Иванчева, М. А. Держо, Т. П. Пухначева. – 2-е изд., испр. – М. : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. – 148 с. - <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429881>

Дополнительная литература

1. Матвеева, Л.Г. Информационный менеджмент / Л.Г. Матвеева, О.А. Чернова ; Министерство образования и науки РФ, Южный федеральный университет. – Таганрог :

Издательство Южного федерального университета, 2016. – 155 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493240>

2. Провалов, В.С. Информационные технологии управления / В.С. Провалов. – 4-е изд., стер. – Москва : Издательство «Флинта», 2018. – 374 с. – (Экономика и управление). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=69111>

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. www.economicus.ru - Портал по экономической теории, менеджменту, маркетингу

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;
- регулярно выполняйте задания для самостоятельной работы, своевременно отчитывайтесь преподавателю об их выполнении;
- изучив весь материал, проверьте свой уровень усвоения содержания дисциплины и готовность к сдаче зачета/экзамена, выполнив задания и ответив самостоятельно на примерные вопросы для промежуточной аттестации.

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 понятия и категории по теме, используя лекционный материал или словари, что поможет быстро повторить материал при подготовке к промежуточной аттестации;
- составьте краткий план ответа по каждому вопросу, выносимому на обсуждение на аудиторном занятии;
- повторите определения терминов, относящихся к теме;
- продумайте примеры и иллюстрации к обсуждению вопросов по изучаемой теме;
- подберите цитаты ученых, общественных деятелей, публицистов, уместные с точки зрения обсуждаемой проблемы;
- продумывайте высказывания по темам, предложенным к аудиторным занятиям.

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, что поможет при подготовке рефератов, текстов речей, при подготовке к промежуточной аттестации;
- выберите те источники, которые наиболее подходят для изучения конкретной темы;
- проработайте содержание источника, сформулируйте собственную точку зрения на проблему с опорой на полученную информацию.

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 образовательной среде университета.

121 Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)

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

122 Перечень информационных справочных систем (обновление выполняется еженедельно)

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru>)
2. Справочная правовая система «Гарант» (сетевая)

123 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.

При изучении дисциплины используется интерактивный комплекс Flipbox для проведения презентаций и видеоконференций, система iSpring в процессе проверки знаний и электронным тест-тренажерам.

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 (№ 210).

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 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.

Читальный зал электронных ресурсов (№ 101Б).

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.