

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО РГГУ)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра моделирование в экономике и управлении

ИНФОРМАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

38.03.02 Менеджмент

Код и наименование направления подготовки/специальности

Маркетинг

Наименование направленности (профиля)/ специализации

Уровень высшего образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *очная, очно-заочная*

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2024

ИНФОРМАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Рабочая программа дисциплины

Составители:

канд. филол. наук, доцент, доцент. *Муромцева А.В*

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№10 от 29/02/2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины.....	4
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:	4
1.3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы	5
2. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	7
5. ОЦЕНКА ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ	8
5.1. Система оценивания.....	8
5.2. Критерии выставления оценок.....	9
5.3. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	10
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	11
6.1. Список источников и литературы.....	11
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модуля).....	12
6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы 12	
7. МАТЕРИАЛЬНО–ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	13
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ	14
9.1. Планы семинарских / практических / лабораторных занятий. Методические указания по организации и проведению	14
9.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	18
9.3. Иные материалы	20
АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	21

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины – формирование у студентов Института экономики, управления и права знаний основ информационного менеджмента и навыков работы с различными видами информационного обеспечения, используемого в процессе управления государственными, общественными и коммерческими организациями.

Задачи дисциплины:

- сформировать представление о современных тенденциях и актуальных проблемах в области информационного менеджмента.
- ознакомление с основными понятиями современной теории управления с точки зрения информационного менеджмента;
- сформировать знания и навыки, необходимые для создания и практического применения информационного обеспечения решения задач управления в организации.
- выработка практических навыков использования информационных систем для создания информационного обеспечения в организации.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

Компетенции	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК-2.1 Знает источники, способы и методы аккумуляции информации, необходимой для решения поставленных управленческих задач ОПК-2.2 Эффективно собирает, обрабатывает, анализирует данные и применяет их при решении управленческих задач, применяя при этом современный информационно-технологический инструментарий	<i>Знать:</i> роль и значения информации и информационных технологий в современном информационном пространстве; <i>Уметь:</i> работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах; создавать, обрабатывать и предоставлять информацию с учётом особенностей восприятия её человеком; <i>Владеть:</i> культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей её достижения
ОПК-5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая	ОПК-5.2 Владеет и эффективно применяет при решении управленческих задач методики цифрового управления и анализа массивов данных	<i>Знать:</i> роль и значения информации и информационных технологий в современном информационном пространстве; <i>Уметь:</i> работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах; создавать, обрабатывать и предоставлять информацию с учётом особенностей восприятия её человеком; <i>Владеть:</i> культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу

управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.		информации, постановке цели и выбору путей ее достижения
--	--	--

1.3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Информационный менеджмент» является дисциплиной обязательной части учебного плана бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 – «Менеджмент» профиль «Маркетинг».

Для освоения дисциплины *необходимы компетенции*, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик:

Математика

В результате освоения дисциплины *формируются компетенции*, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик:

Цифровые трансформации и применение искусственного интеллекта в бизнесе и управлении

Учебная практика (Ознакомительная практика)

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

2. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часов.

Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
3	Лекции	18
3	Семинары/лабораторные работы	24
Всего:		42

Объём дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 66 академических часов.

Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
3	Лекции	8

3	Семинары/лабораторные работы	16
	Всего:	24

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 84 академических часа.

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	Менеджмент и его информационная поддержка	Основы информационной культуры современного менеджера. Роль и место информационного менеджмента (ИМ) в деятельности современной организации. Цели и критерии эффективности ИМ в деятельности и развитии организации. ИМ при глобализации общества.
2	Системно-целевой подход в теории управления	Основы системно-целевого подхода в менеджменте. Роль и место системного анализа в исследовании систем управления.
3	Основные функции и методы управления и особенности их информационной поддержки	Стратегическое и тактическое планирование, оперативное управление. Принятие и реализация управленческих решений. Особенности организации информационной поддержки при реализации функций управления. Принятие решений в условиях неопределенности.
4	Информация, ее характеристика и требования к информации в системах управления	Определение информации. Методы измерения информации и ее свойства. Требования к информации в системах управления. Методы сжатия информации.
5	Методы обеспечения достоверности и сохранности информации	Определение достоверности информации. Требование к достоверности в различных системах управления. Методы контроля и обеспечения требуемого управления достоверности при обработке данных. Стратегии резервирования программных модулей и информационных массивов и их сравнение.
6	Информационная безопасность организационных систем	Источники угроз информационной безопасности. Методы защиты информации. Методы защиты в сетях ЭВМ. Проблемы обеспечения информационной безопасности.
7	Современные информационные технологии и их характеристики	Современные направления развития новых информационных технологий. Составные элементы новых информационных технологий. Средства реализации новых информационных

		технологий в системах управления
8	Методы планирования развития информационных систем в организациях	Стратегическое и тактическое планирование развития ИМ и информационных систем в организации. Роль ресурсного обеспечения в развитии информационных систем. Методы мониторинга развития информационных систем. Роль человеческого фактора в развитии ИМ в организации.
9	Технические средства и программное обеспечение современных информационных систем.	Технические средства информатики. Программное обеспечение информационных систем. Основы алгоритмизации информационных задач. Основы типизации технического и программного обеспечения информационных систем

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При реализации программы дисциплины «Информационный менеджмент» в рамках компетентностного подхода используются: проблемный метод изложения лекционного материала, междисциплинарное обучение, информационные технологии, анализ реальных проблемных ситуаций, контекстное обучение – мотивация студентов к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением; метод проектов – развитие познавательных навыков студентов, умений самостоятельно конструировать свои знания, ориентироваться в информационном пространстве, развивать критическое и творческое мышление.

В традиционных формах обучения 70 % занятий, в активных формах обучения 30 %.

Самостоятельная работа студентов направлена на закрепление полученных навыков и для приобретения новых теоретических и фактических знаний, выполняется в читальном зале библиотеки и в домашних условиях, подкрепляется учебно-методическим и информационным обеспечением (учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций).

При реализации программы дисциплины «Информационный менеджмент» используются различные образовательные технологии – во время аудиторных занятий, занятия проводятся в виде лекций с использованием ПК и компьютерного проектора (лекция-визуализация), по наиболее сложным вопросам темы занятия проводятся с включением дискуссий (лекция-дискуссия). Практические занятия (лабораторные работы) проводятся в компьютерном классе с использованием специальных компьютерных и промышленных автоматизированных информационных систем.

С целью активизировать работу студентов при освоении теоретического материала, изложенного на лекциях, при проведении лабораторных работ проводится устный экспресс-опрос студентов по вопросам предыдущих лабораторных работ и тем, изложенных на лекциях.

Самостоятельная работа студентов направлена на закрепление полученных навыков и для приобретения новых теоретических и фактических знаний, выполняется в читальном зале библиотеки и в домашних условиях, подкрепляется учебно-методическим и информационным обеспечением (учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций).

15 % – интерактивных занятий от объема аудиторных занятий

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ для организации учебного процесса с применением электронного обучения и

дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

5. ОЦЕНКА ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

5.1. Система оценивания

В процессе изучения дисциплины проводится рейтинговый контроль знаний студентов в соответствии с Положением РГГУ о его проведении. Он предполагает учет результатов написания тестов и докладов на практических занятиях, результатов самостоятельной работы по выполнению практических заданий, а также степени участия студентов в дискуссиях, при обсуждении проблемных вопросов и работ на практических занятиях.

Критерии, используемые при проведении рейтингового контроля для студентов, изучающих дисциплину «Информационный менеджмент», сроки и оценка работ представлены в таблице:

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- устный блиц-опрос и участие в дискуссии на практическом занятии		8 баллов
- выполненное практическое задание 1	20 баллов	20 баллов
- выполненное практическое задание 2	25 баллов	25 баллов
- выполненное практическое задание 3	7 баллов	7 баллов
		60 баллов
Промежуточная аттестация (зачет)		40 баллов
Итого за семестр (дисциплину)		100 баллов

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, набравшему не менее 50 баллов в результате суммирования баллов, полученных при текущем контроле и промежуточной аттестации. Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала	Шкала ECTS	
95 – 100	отлично хорошо удовлетворительно	A	
83 – 94		зачтено	B
68 – 82			C
56 – 67			D

50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2. Критерии выставления оценок

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/ «не зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
	не зачтено	ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

5.3. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Практические занятия (текущий контроль) содержат типовые задания по ключевым практическим аспектам укрупненных тематик дисциплины и проводятся в течение семестра после изучения теоретической части. Итоговая контрольная работа (промежуточный контроль) содержит теоретические вопросы курса, базовые понятия, практические задания, по укрупненным тематическим разделам.

Текущий контроль

При оценивании устного блиц-опроса на лекционном занятии учитываются:

- знание содержания обсуждаемых проблем, умение использовать ранее изученный теоретический материал и терминологию научных исследований (0-2 балла).

При выполнении практического задания (лабораторной работы) учитывается:

- полнота и точность выполненной работы (0-20), в зависимости от работы;
- оформление работы (0-5), в зависимости от работы.

Промежуточная аттестация (зачет)

При проведении промежуточной аттестации студент должен ответить на 2 вопроса теоретического характера и выполнить задание практического характера.

При оценивании ответа на вопрос теоретического характера учитывается:

- теоретическое содержание освоено не полностью, знание материала носит фрагментарный характер, имеются явные ошибки в ответе (до 5 баллов);
- теоретическое содержание освоено частично, допущено не более двух-трех недочетов (до 10 баллов);
- теоретическое содержание освоено почти полностью, допущено не более одного-двух недочетов (до 15 баллов);
- теоретическое содержание освоено полностью, ответ построен по оригинальному плану, обоснован, дается ссылка на источники (20 баллов).

При оценивании ответа на вопрос практического характера учитывается:

- ответ содержит менее 30% правильного решения (0-5 баллов);
- ответ содержит 31-79 % правильного решения (6-15 баллов);
- ответ содержит 80% и более правильного решения (15- 20 баллов).

Контрольные вопросы

1. Определение управления, свойства информационного обеспечения управления.

2. Особенности организации и ее информационной поддержки.
3. Классификация информации об окружающей среде и методы поиска информации в окружающей среде.
4. Общие и конкретные функции управления и особенности их информационного обеспечения.
5. Стратегическое планирование и его информационное обеспечение.
6. Тактическое планирование и его информационное обеспечение.
7. Оперативное управление и его информационное обеспечение.
8. Методы управления и информационное обеспечение при их реализации
9. Административно-организационные методы управления и их организационное обеспечение.
10. Экономические методы управления и их информационное обеспечение.
11. Социально-психологические методы управления и их информационное обеспечение.
12. Правовые методы управления и их информационное обеспечение.
13. Коллективные методы управления и их информационное обеспечение.
14. Принятие решений и его информационное обеспечение.
15. Понятие информации. Свойства и характеристики информации. Основные этапы жизненного цикла информации.
16. Особенности информации в человеко-машинных системах.
17. Агрегация информации. Методы сжатия информации.
18. Использование новых информационных технологий в системах управления и основные составляющие элементы новых информационных технологий.
19. Достоверность информации и классификация ошибок. Классификация методов достоверности информации.
20. Программные методы повышения достоверности информации. Математические методы контроля и достоверности информации.
21. Сравнение аппаратных и программных методов контроля.
22. Стратегия резервирования программных модулей и информационных массивов.
23. Системно-целевой подход исследования управленческой деятельности.
24. Моделирование управленческой деятельности и оптимального управления бизнес-процессами.
25. Моделирование управления стратегическим развитием.
26. Функционально-ориентированные и процессно-ориентированные информационные системы для бизнеса.
27. Определение технологии управления потоками работ.
28. Понятие бизнес-модели организации. Компоненты бизнес-модели.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Список источников и литературы

Источники

1. Доктрина информационной безопасности, Утверждена Указом Президента Российской Федерации от 5 декабря 2016 г. N 646.
https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_208191/
2. Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 N 313 (ред. от 14.02.2024) "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Информационное общество"
https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_162184/

Литература основная

1. Муромцев, В. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник и практикум / В. В. Муромцев, А. В. Муромцева. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2023. - 384 с. - ISBN 978-5-9729-1299-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2094391> (дата обращения: 04.04.2024). – Режим доступа: по подписке.
2. Башин, Ю. Б. Информационные технологии менеджмента предприятия : учебное пособие / Ю.Б. Башин, В.В. Лещенко ; под ред. д-ра техн. наук Ю.Б. Башина. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 113 с. — (Высшее образование : Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-110772-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1876412> (дата обращения: 04.04.2024). – Режим доступа: по подписке.
3. Информационный менеджмент : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Информационный менеджмент» / под науч. ред. Н. Д. Эриашвили, Ф. Г. Мышко ; под общ. ред. С. Г. Симагиной, И. М. Рассолова. — 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. - 279 с. - ISBN 978-5-238-03763-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2140796> (дата обращения: 04.04.2024). – Режим доступа: по подписке.
4. Гринберг А.С., Король И.А. Информационный менеджмент: Учеб. пособие для вузов. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 415 с. — (Серия «Профессиональный учебник: Информатика»). <https://new.znanium.com/catalog/product/1028593>
5. Информационные технологии в менеджменте : учебное пособие / В. И. Карпузова, Э. Н. Скрипченко, К. В. Чернышева, Н. В. Карпузова. - 2-е изд., доп. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. - 301 с. - ISBN 978-5-9558-0315-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1047207> (дата обращения: 04.04.2024). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная

6. Информационные системы и технологии управления : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Менеджмент» и «Экономика», специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / под ред. Г.А. Титоренко. — 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 591 с. - (Золотой фонд российских учебников). - ISBN 978-5-238-01766-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039973> (дата обращения: 04.04.2024). – Режим доступа: по подписке.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модуля)

Родионова Н.В. Методы исследования в менеджменте. Организация исследовательской деятельности. Модуль 1 [Электронный ресурс]: учебник/ Родионова Н.В.— Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 415 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/12865>— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Грызина Н.Ю. Математические методы исследования операций в экономике [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Грызина Н.Ю., Мастяева И.Н., Семенихина О.Н.— Электрон. текстовые данные. — М.: Евразийский открытый институт, 2009.— 196 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10773> — ЭБС «IPRbooks», по паролю

6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Перечень БД и ИСС

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Web of Science

	Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis Электронные издания издательства Springer
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Доступ к профессиональным базам данных библиотеки РГГУ: https://liber.rsuh.ru/ru/base
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

7. МАТЕРИАЛЬНО–ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины **необходимы:**

- демонстрационные приборы для лекции визуализации,
- мультимедийные средства для открытия кейсов,

Требования к аудиториям

- для проведения практических занятий необходимы компьютерные классы,
- для лекций необходимо наличие доски и специально оборудованные для показа слайдов аудитории.

В компьютерных классах должны быть установлены следующие программные средства:

Операционные системы: Windows 2010.

Программы: Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Word, MS Windows Paint, Adobe Dreamweaver, Adobe Flash, Adobe FireWorks, Photoshop, Corel PhotoPaint, Internet Explorer или Mozilla Firefox.

Перечень ПО

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Microsoft Office 2016	Microsoft	Лицензионное
2	Windows 10 Pro	Microsoft	Лицензионное

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;

- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

9.1. Планы семинарских / практических / лабораторных занятий.

Методические указания по организации и проведению

ПРАКТИЧЕСКИЕ РАБОТЫ

Практическая работа №1

Тема: администрирование системы внутрифирменного электронного документооборота.

Цель проведения:

1. приобретение практических навыков администрирования системы электронного документооборота.
2. настройка системы документооборота на организационную структуру организации.
3. формирование рабочих мест пользователей системы
4. создание базы электронного документооборота и экранных форм картотеки документов
5. изучение возможностей интеграции системы электронного документооборота с офисными приложениями создания полнотекстовых документов

Содержание теоретического минимума:

1. Базовые концепции Workflow, области применения
2. Места хранения и обработки информации как отражение организационной структуры организации
3. Пользователи системы
4. Экранные формы
5. Словари
6. Шаблоны документов

Содержание

1. Разработка формализованного описания организационной структуры предприятия.
2. Создание места обработки и хранения документов (хранилища)
3. Создание профилей пользователей автоматизированной системы, определение их полномочий
4. Создание пользовательских словарей
5. Создание экранных форм, предназначенных для атрибутивного хранения информации
6. Создание списка внешних обработчиков полнотекстовых документов

7. Создание шаблонов форм оперативной отчетности

Практическая работа №2

Тема: формализация и автоматизация бизнес-процессов.

Цель проведения:

1. выделение бизнес-процессов организации изучение принципов построения процессно-ориентированной системы автоматизации офиса
2. приобретение практических навыков построения маршрутных схем движения работ и документов в системах Workflow
3. изучение методов анализа маршрутных схем

Содержание теоретического минимума:

1. Базовые концепции Workflow, области применения, понятие бизнес-процесса
2. Категории документов и работ
3. Построение маршрутных схем
4. Анализ маршрутных схем

Содержание

1. Создание категорий работ и документов в виде разработанных экранных форм атрибутивного хранения и внешних обработчиков полнотекстовых документов
2. Выделение и формализация описания бизнес-процессов организации
3. Разработка маршрутных схем реализации бизнес-процессов
4. Анализ построенных маршрутных схем (выделение критических путей, определение планируемого времени выполнения, циклов и т.п.)
5. Реализация выполнения бизнес-процессов в автоматизированной системе (работа на нескольких клиентских местах).
6. Запуск технологических процессов
7. Публикация информации в организации (доски объявлений)

Практическая работа №3

Тема: мониторинг выполнения бизнес-процессов организации.

Цель проведения:

1. изучение методов контроля исполнительской дисциплины в системах управления потоками работ
2. мониторинг выполнения бизнес-процессов в автоматизированной системе
3. изучения методов протоколирования работы пользователей системы

Содержание теоретического минимума:

- 1, Методы и формы контроля исполнительской дисциплины

Содержание

1. Изучение интерфейса утилиты мониторинга автоматизированной системы
2. Изучения возможностей менеджера ресурсов системы
3. Ведение описи категорий работ
4. Анализ протокола работ (системного журнала)
5. Формирование календаря рабочего времени, формирование шаблона рабочей недели
6. Создание нормативно-распорядительных документов
7. Постановка распоряжений на контроль, назначение исполнителей и контролеров
8. Изучения возможностей отображения хода технологического процесса в виде диаграммы Ганта.

Практическая работа №4

Тема: углубленное изучение клиентских приложений в системах управления потоками работ

Цель проведения:

1. изучение инструментов настройки интерфейса клиентского приложения
2. обзор альтернативных клиентских приложений
3. изучение использования атрибутивных поисковых механизмов
4. использование поисковых механизмов на основе запросов по образцу (Query By Example)
5. изучение методов создания справочных форм и форм отчетности

6. определение вероятного времени выполнения бизнес-процессов
7. работа с версиями документов
8. формирование хронологического дерева истории выполнения бизнес-процессов

Содержание теоретического минимума:

1. Методы работы и доступа к данным в распределенной информационной среде организации
2. Методы поиска информации в информационных системы
3. Языки построения запросов

Содержание

1. создание и использование рубрикаторов объектов системы
2. настройка рабочего места пользователя системы
3. публикация информации в системе
4. настройка и использование фильтров просмотра информации
5. настройка шаблонов
6. создание запросов пользователей используя атрибутивные поисковые механизмы
7. создание списка наиболее часто используемых запросов на основе QBE
8. Подготовка MS Outlook для взаимодействия с механизмом уведомлений и напоминаний
9. Создание автоматических обработчиков (роботов)
10. Работа с приложением "Сервер индексирования, поисковая машина"
11. Создание макетов отчетов.

9.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Курс по дисциплине предполагает изучение теории на лекционных занятиях и выполнение различных заданий на практических занятиях. В ходе лекции студент ведет конспект лекций в свободной форме. Поскольку восприятие информации улучшается при использовании различных способов выделения текста и представления его в виде рисунков, то студенту рекомендуется на занятиях использовать различные способы выделения текста - подчеркивание или выделение цветовым маркером, отметки на полях и др. Для закрепления знаний после лекции студенту рекомендуется перечитать лекционный материал и записать

появившиеся вопросы. Одновременно с конспектом лекции следует использовать учебные пособия, рекомендуемые данной рабочей программой.

В ходе лекции студенту рекомендуется вести конспект, в котором записывается тема лекции, основные вопросы, рекомендуемая литература. Записи в конспекте должны вестись таким образом, чтобы оставалось место для уточнений и дополнений. В конспекте фиксируются основные положения лекции, особенно выводы и обобщения. Если какие-то положения лекции непонятны студенту, необходимо задать лектору соответствующие вопросы в конце занятия. При самостоятельной подготовке студент выполняет задания, данные лектором. В ходе самостоятельной работы студенту рекомендуется более глубоко проработать материал конспекта и внести в конспект лекции уточнения, изменения, собственные соображения, возникающие у него в связи с изучением темы.

Основную часть самостоятельной работы в составе программы занимает более глубокое изучение студентами отдельных тем по дисциплине, результаты таких исследований могут быть изложены на практических занятиях при изучении соответствующей темы. Наряду с конспектированием рекомендуются следующие виды систематизированной записи прочитанного:

- аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;
- планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;
- тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;
- цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

При самостоятельной работе рекомендуется составлять схемы, подбирать примеры под изучаемый теоретический материал, так как это позволит освоить его прочнее.

Выполнение задания на практических занятиях студенту необходимо в отдельной тетради. После аудиторной и самостоятельной работы студент должен четко понимать изложенный материал и ориентироваться в нем. В начале практического занятия следует определить тему занятия, раскрыть ее значимость в будущей профессиональной деятельности, установить связь с уже отработанными умениями. Перед выполнением задания со студентами необходимо обсудить основные теоретические вопросы данного практического занятия. Для проверки уровня знаний студентов и закрепления пройденного материала необходимо ответить на контрольные вопросы. Те вопросы, которые вызвали затруднение необходимо рассмотреть совместно.

При проведении практических занятий рекомендуется построение образовательного процесса во взаимосвязи обучения, учения и личностного развития. Для этого может быть использована форма занятия-исследования, занятия-поиска. При работе в малых группах обучающиеся обмениваются решениями, обсуждают способы решения, сопоставляют, сверяют, оценивают и корректируют, самореализовываются, соотносят свою деятельность с деятельностью других (самооценка, самокоррекция). Собственный поиск непременно предшествует обмену идеями, затем происходит общее обдумывание проблемы в диалогической «событийной общности» и, если есть необходимость, группа обращается к новому действию. Таким образом, индивидуальное развитие становится одновременно и процессом овладения социальным опытом, формирования гражданина, коммуникативной культуры, толерантности, ответственности.

Рекомендуется использование и индивидуальной работы с практическим преобразованием учебных знаний в субъективированный индивидуальный творческий продукт в конце занятия (вербальный, графический, практический – суждение, схема, таблица. Коррекция обучения и освоения изучаемого происходит благодаря оперативной обратной связи, осуществляемой в межгрупповой дискуссии после обсуждения способов решения проблемы в малых группах, затем представления результатов поиска на всеобщее обсуждение.

В курсе дисциплины некоторые вопросы отнесены на самостоятельное изучение.

В формализованном виде состав действий студента при изучении курса включает:

1. Подготовка к практическим занятиям на основе изучения конспекта лекций и рекомендуемой литературы. Активное участие в практических занятиях. Подбор аналитических материалов. Изучение нормативных материалов. Подготовка к выступлению на семинарских занятиях.
2. Подготовка к контрольной работе.
3. Самотестирование. Актуализация знаний по изученным темам, повторение ключевых понятий, основных положений курса, анализ ситуаций. Самооценка результатов самостоятельной работы
4. Самостоятельная работа по более глубокому изучению теоретических вопросов на основе проработки рекомендуемой литературы. Конспектирование изученного.
5. Подготовка к промежуточной аттестации: повторение ключевых понятий, основных положений концепций, используемых методов, решенных задач и разобранных ситуаций на занятиях.

9.3. Иные материалы

Освоение дисциплины не требует других материалов для самостоятельной работы студентов, кроме изложенных выше.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины – формирование у студентов знаний основ информационного менеджмента и навыков работы с различными видами информационного обеспечения, используемого в процессе управления государственными, общественными и коммерческими организациями.

Задачи дисциплины:

- сформировать представление о современных тенденциях и актуальных проблемах в области информационного менеджмента.
- ознакомление с основными понятиями современной теории управления с точки зрения информационного менеджмента;
- сформировать знания и навыки, необходимые для создания и практического применения информационного обеспечения решения задач управления в организации.
- выработка практических навыков использования информационных систем для создания информационного обеспечения в организации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать: роль и значения информации и информационных технологий в современном информационном пространстве;

Уметь: работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах; создавать, обрабатывать и предоставлять информацию с учётом особенностей восприятия её человеком;

Владеть: культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения