

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*

**Менеджмент и цифровая трансформация бизнес-процессов компании**

*Наименование направленности (профиля)/ специализации*

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очно-заочная

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2024

**Информационный менеджмент**  
Рабочая программа дисциплины (модуля)

Составители:

Канд. техн. наук, с.н.с., профессор Муромцев В.В.  
канд. филол. наук, доцент, доцент. Муромцева А.В

**УТВЕРЖДЕНО**

Протокол заседания кафедры моделирования в экономике и управлении  
№ 07 от 06.03.2024

## ОГЛАВЛЕНИЕ

|  |    |
|--|----|
| 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 образовательной программы.....   | 4  |
| 2. Структура дисциплины.....   | 5  |
| 3. Содержание дисциплины.....  | 5  |
| 4. Образовательные технологии.....   | 6  |
| 5. Оценка планируемых результатов обучения.....  | 6  |
| 5.1 Система оценивания.....  | 6  |
| 5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине.....   | 7  |
| 5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине..... | 9  |
| 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....  | 9  |
| 6.1 Список источников и литературы.....  | 9  |
| 6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....  | 11 |
| 6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы.....   | 11 |
| 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....   | 11 |
| 8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....                       | 11 |
| 9. Методические материалы.....   | 12 |
| 9.1 Планы семинарских занятий.....   | 12 |
| 9.2 Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины.....  | 16 |
| Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины.....  | 18 |

## 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-6<br>Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | ОПК-6.1<br>Знает принципы работы современного инструментария сбора и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач. | <i>Знать:</i> роль и значения информации и информационных технологий в современном информационном пространстве;<br><i>Уметь:</i> работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах;  |
|  | ОПК-6.2<br>Использует принципы работы информационных технологий и эффективно применяет при решении управленческих задач                         | <i>Знать:</i> принципы работы информационных технологий;<br><i>Уметь:</i> создавать, обрабатывать и предоставлять информацию с учётом особенностей восприятия её человеком;<br><i>Владеть:</i> обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения |

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Информационный менеджмент» относится к обязательной части учебного плана.

## 2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 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              | 12               |
| 3       | Семинары            | 12               |
| Всего:  |                     | 24               |

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

## 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

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

#### 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.

| Форма контроля  | Макс. количество баллов |          |
|---|-------------------------|----------|
|   | За одну работу          | Всего    |
| Текущий контроль:   |                         |          |
| - устный блиц-опрос и участие в дискуссии на практическом занятии | 8 баллов                | 8 баллов |
| - практическое задание 1  | 7 баллов                | 7 баллов |

|                                   |          |                   |
|-----------------------------------|----------|-------------------|
| - практическое задание 2          | 8 баллов | 8 баллов          |
| - практическое задание 3          | 7 баллов | 7 баллов          |
| Промежуточная аттестация– экзамен |          | 40 баллов         |
| <b>Итого за семестр</b>           |          | <b>100 баллов</b> |

Полученный совокупный результат 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             | зачтено | A          |
| 83 – 94            |                     |         | B          |
| 68 – 82            | хорошо              |         | C          |
| 56 – 67            | удовлетворительно   |         | D          |
| 50 – 55            |                     |         | E          |
| 20 – 49            | неудовлетворительно |         | не зачтено |
| 0 – 19             |                     | F       |            |

## 5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине

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 (промежуточная аттестация) содержит теоретические вопросы курса, базовые понятия, практические задания, по укрупненным тематическим разделам.

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.

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).

| Баллы/<br>Шкала<br>ECTS | Оценка по<br>дисциплине  | Критерии оценки результатов обучения по дисциплине  |
|-------------------------|--------------------------|---|
| 100-83/<br>A,B          | отлично                  | <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.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>                                   |
| 82-68/<br>C             | хорошо                   | <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.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>                                       |
| 67-50/<br>D,E           | удовлетво-<br>рительно   | <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.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p> |
| 49-0/<br>F,FX           | неудовлет-<br>ворительно | <p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>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.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>               |



### **5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

#### 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. Государственная программа «Информационное общество (2011 – 2020 годы)», распоряжение №1815-р от 20.10.2010 г.
2. Доктрина информационной безопасности, Утверждена Указом Президента Российской Федерации от 5 декабря 2016 г. N 646.
3. Программа "Цифровая экономика российской федерации" Утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2017 г. N 1632-р

#### Литература основная

1. Архипова Н.И., Кульба В.В., Косяченко С.А., Шелков А.Б. Информационный менеджмент. Учебное пособие для вузов. – М.: Экономика, 2013. — 749 с.
2. Архипова Н.И., Кульба В.В., Косяченко С.А. и др. Организационное управление. Учебное пособие для вузов. – М.: РГГУ, 2006. — 784 с.
3. 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>
4. Информационный менеджмент: Учебник / Н.М.Абдикеев, В.И.Бондаренко, А.Д.Киселев; Под науч. ред. Н.М.Абдикеев - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 400 с. + (Доп. мат. znanium.com). <https://new.znanium.com/catalog/product/429111>
5. Костров А.В. Основы информационного менеджмента. 2-е изд., перераб. и доп.. — М.: Финансы и статистика, 2009. — 528 с.

#### Дополнительная

6. Гладков Ю.М., Кононов Д.А., Крапчатов А.И. Сценарное исследование социально-экономических систем: методология, задачи, практика применения //Вестник РГГУ, 2007, № 12/07. С.100-119.
7. 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. <https://new.znanium.com/catalog/product/1039973>
8. Кульба В.В., Кононов Д.А., Косяченко С.А., Шубин А.Н. Методы формирования сценариев развития социально-экономических систем. – М.: СИНТЕГ, 2004, 296 с.

## 6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

КиберЛенинка <https://cyberleninka.ru/>

ELibrary.ru Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)

Национальная электронная библиотека (НЭБ) [www.rusneb.ru](http://www.rusneb.ru)

## 6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Доступ к профессиональным базам данных: <https://www.rsuh.ru/liber/resources.php>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером, проектором и аудиосистемой для демонстрации учебных материалов.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

## 8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

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 SE; 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 занятий

Темы семинарских занятий отражают последовательность изучения дисциплины в соответствии с рабочей программой и выбраны исходя из их значимости для изучения курса. На семинарах отрабатываются наиболее важные теоретические аспекты дисциплины, а также типовые задачи и ситуации, которые появляются в ходе реализации деятельности магистров в рамках их профессиональной подготовки.

При подготовке к занятию магистр должен ознакомиться с планом семинара, повторить теоретический материал по данной теме на основании конспектов лекций, рекомендуемой литературы и электронных образовательных ресурсов. В ходе семинаров магистр выполняет теоретические и практические задания, в ходе обсуждения которых оцениваются навыки в области профессиональной подготовки:

**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

Лабораторные занятия предназначены для студентов дневной формы обучения по дисциплине «Информационный менеджмент», входящей в состав математического и

естественно-научного цикла дисциплин по направлению направлению № 38.03.02 Менеджмент  
 Направленность: Международный менеджмент

Цель практикума – сформировать у студентов комплекс знаний, умений и практических навыков для анализа и решения современных проблем в области информационных технологий, и профессиональные компетенции, необходимые для решения управленческих задач.

Проводимые практические занятия делятся на лабораторные и контрольные работы. Те и другие проводятся в компьютерных классах РГГУ на персональных компьютерах (ПК) в строгом соответствии с расписанием учебного процесса.

Приведенные далее лабораторные работы являются базовыми. В них даются теоретические сведения и приемы практической работы, необходимые для обучения студентов. Однако данные работы могут быть дополнены и расширены преподавателем в зависимости от исходной подготовки студентов.

Проводимые практические занятия делятся на лабораторные и контрольные работы. Те и другие проводятся в компьютерных классах РГГУ на персональных компьютерах (ПК) в строгом соответствии с расписанием учебного процесса.

## ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ

### Лабораторная работа №1

**Тема:** администрирование системы внутрифирменного электронного документооборота  
 Продолжительность работы - 6 часов.

#### **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

### Лабораторная работа №2

**Тема:** формализация и автоматизация бизнес-процессов. Продолжительность работы - 4 часа.

#### 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)

### Лабораторная работа №3

**Тема:** мониторинг выполнения бизнес-процессов организации Продолжительность работы - 8 часов.

#### 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.

#### Лабораторная работа №4

**Тема:** углубленное изучение клиентских приложений в системах управления потоками работ

Продолжительность работы – 4 часа.

#### **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 рекомендации 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 группа 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.

Подготовка к зачету: повторение ключевых понятий, основных положений концепций, используемых методов, решенных задач и разобранных ситуаций на занятиях.

## 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