

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Вятский государственный агротехнологический университет"**



УТВЕРЖДАЮ

Декан экономического факультета

Т.Б. Шиврина

15" апреля 2021 г.

Информационные технологии в менеджменте **рабочая программа дисциплины (модуля)**

Закреплена за кафедрой **информационных технологий и статистики**

Учебный план Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) программы бакалавриата "Экономика и менеджмент на предприятии (в АПК)"

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144
в том числе:
аудиторные занятия 72
самостоятельная работа 72

Виды контроля в семестрах:
зачеты с оценкой 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Лабораторные	36	36	36	36
Практические	18	18	18	18
Итого ауд.	72	72	72	72
Контактная работа	72	72	72	72
Сам. работа	72	72	72	72
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

старший преподаватель кафедры информационных технологий и статистики, Плотникова Светлана Николаевна

Рецензент(ы):

к.п.н, доцент кафедры информационных технологий и статистики, Дьячков Валерий Павлович

Рабочая программа дисциплины

Информационные технологии в менеджменте

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.01.2016 г. № 7)

составлена на основании Учебного плана:

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы бакалавриата "Экономика и менеджмент на предприятии (в АПК)"

одобренного и утвержденного Ученым советом университета от 15.04.2021 протокол № 5.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена учебно-методической комиссией

экономического факультета

Протокол № 6 от "15" апреля 2021 г.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

информационных технологий и статистики

Протокол № 14 от "15" апреля 2021 г.

Зав. кафедрой

к.э.н., доцент Козлова Лариса Алексеевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры
информационных технологий и статистики

Протокол от " __ " _____ 2022 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
информационных технологий и статистики

Протокол от " __ " _____ 2023 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
информационных технологий и статистики

Протокол от " __ " _____ 2024 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
информационных технологий и статистики

Протокол от " __ " _____ 2025 г. № __

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛЬ (ЦЕЛИ) ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	изучение теоретических и практических основ информационных технологий и систем в менеджменте
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:		Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Обучающийся должен обладать знаниями, умениями, навыками не ниже 1 уровня(низкого), полученными при изучении следующих дисциплин: Экономическая информатика, Информатизация бизнес-процессов, Компьютерные сети, Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Автоматизированной рабочее место менеджера, Информационный менеджмент, Государственная итоговая аттестация	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-4: способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

Знать:

Уровень 1	иметь представление о знании характеристики и принципах работы с информационными технологиями для осуществления деловой переписки и электронных коммуникаций в менеджменте
Уровень 2	знать характеристика и принципы работы с информационными технологиями для осуществления деловой переписки и электронных коммуникаций в менеджменте
Уровень 3	интерпретировать знания о характеристике и принципах работы с информационными технологиями для осуществления деловой переписки и электронных коммуникаций в менеджменте

Уметь:

Уровень 1	работать с информационными технологиями для осуществления деловой переписки и электронных коммуникаций в менеджменте на уровне пользователя
Уровень 2	работать с информационными технологиями для осуществления деловой переписки и электронных коммуникаций в менеджменте на уровне продвинутого пользователя
Уровень 3	работать с информационными технологиями для осуществления деловой переписки и электронных коммуникаций в менеджменте на уровне профессионала

Владеть:

Уровень 1	первичными навыками осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций в менеджменте
Уровень 2	базовыми навыками осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций в менеджменте
Уровень 3	навыками осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций в менеджменте

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

Знать:

Уровень 1	иметь представление о перечне информационно-коммуникационных технологий и программного обеспечения, используемого для управления, а так же принципы и порядок работы с библиографическими системами
Уровень 2	знать перечень информационно-коммуникационных технологий и программного обеспечения, используемого для управления и принципы и порядок работы с библиографическими системами
Уровень 3	уметь интерпретировать знания о перечне информационно-коммуникационных технологий и программного обеспечения, используемого для управления, а так же о принципах и порядке работы с библиографическими системами

Уметь:

Уровень 1	использовать специализированное программное обеспечение и информационно-коммуникационные технологии при решении задач предпринимательской деятельности на уровне пользователя
Уровень 2	использовать специализированное программное обеспечение и информационно-коммуникационные технологии при решении задач предпринимательской деятельности на уровне продвинутого пользователя

Уровень 3	использовать специализированное программное обеспечение и информационно-коммуникационные технологии при решении задач предпринимательской деятельности на уровне профессионала
Владеть:	
Уровень 1	навыками применения информационно-коммуникационных технологий для решения задач профессиональной деятельности на уровне пользователя
Уровень 2	навыками применения информационно-коммуникационных технологий для решения задач профессиональной деятельности на уровне продвинутого пользователя
Уровень 3	навыками применения информационно-коммуникационных технологий для решения задач профессиональной деятельности на уровне профессионала

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:	
Уровень 1	иметь представление о теоретических и методических основах ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
Уровень 2	знать теоретические и методические основы ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
Уровень 3	уметь интерпретировать знания о теоретических и методических основах ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
Уметь:	
Уровень 1	создавать и вести базы данных по различным показателям и формировать информационное обеспечение участников организационных проектов на уровне пользователя
Уровень 2	создавать и вести базы данных по различным показателям и формировать информационное обеспечение участников организационных проектов на уровне продвинутого пользователя
Уровень 3	создавать и вести базы данных по различным показателям и формировать информационное обеспечение участников организационных проектов на уровне профессионала
Владеть:	
Уровень 1	навыками ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов на уровне пользователя
Уровень 2	навыками ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов на уровне продвинутого пользователя
Уровень 3	навыками ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов на уровне профессионала

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	характеристика и принципы работы с информационными технологиями для осуществления деловой переписки и электронных коммуникаций в менеджменте
3.1.2	перечень информационно-коммуникационных технологий и программного обеспечения, используемого для управления
3.1.3	- принципы и порядок работы с библиографическими системами
3.1.4	теоретические и методические основы ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
3.2	Уметь:
3.2.1	работать с информационными технологиями для осуществления деловой переписки и электронных коммуникаций в менеджменте
3.2.2	использовать специализированное программное обеспечение и информационно-коммуникационные технологии при решении задач предпринимательской деятельности
3.2.3	создавать и вести базы данных по различным показателям и формировать информационное обеспечение участников организационных проектов
3.3	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (Владеть):
3.3.1	навыками осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций в менеджменте
3.3.2	навыками применения информационно-коммуникационных технологий для решения задач профессиональной деятельности
3.3.3	навыками ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Информация, ИТ и системы						
1.1	Экономическая информация /Лек/	3	2	ОПК-7 ПК-11 ОПК-4	Л1.1Л2.6 Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л2.4 Э1 Э2 Э3	0	
1.2	Структура учетной информации /Лаб/	3	4	ОПК-7 ПК-11	Л1.1Л2.1 Л2.3 Л2.5 Л2.4 Э2 Э3	0	
1.3	Классификация и кодирование информации /Лек/	3	2	ОПК-7 ПК-11 ОПК-4	Л1.1Л2.6 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л2.4 Э1 Э3	0	
1.4	Классификация и кодирование информации /Лаб/	3	4	ОПК-7 ПК-11	Л1.1Л2.1 Л2.3 Л2.5 Л2.4 Э3	0	
1.5	База данных. Решение профессиональных задач менеджера с применением информационно-коммуникационных технологий на основе информационной безопасности /Лек/	3	2	ОПК-7	Л1.1Л2.6 Л2.3 Л2.5 Л2.4Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
1.6	Правовое регулирование в сфере информатизации /Пр/	3	4	ОПК-4	Л1.1Л2.3 Л2.5 Л2.4 Э2 Э3	0	
1.7	Правовое регулирование в сфере информатизации. Осуществление деловой переписки и поддержание электронных коммуникаций с помощью интернет – технологии менеджмента /Лек/	3	2	ОПК-4	Л1.1Л2.3 Л2.5 Л2.4 Э1 Э2 Э3	0	
1.8	Анализ данных в Excel.Проектирование и ведение базы данных для обеспечения информацией участников организационного проекта /Пр/	3	4	ПК-11	Л1.1Л2.3 Л2.5 Л2.4 Э2 Э3	0	
1.9	Электронный документооборот /Лек/	3	2	ОПК-7 ПК-11 ОПК-4	Л1.1Л2.3 Л2.5 Л2.4 Э1 Э3	0	
1.10	Финансовые вычисления в Excel /Лаб/	3	4	ПК-11	Л1.1Л2.3 Л2.5 Л2.4Л3.1 Э2	0	
1.11	Электронная подпись /Лек/	3	2	ОПК-7 ПК-11	Л1.1Л2.3 Л2.5 Л2.4 Э1	0	
1.12	Решение задач оптимизации в Excel /Лаб/	3	4	ПК-11	Л1.1Л2.3 Л2.5 Л2.4Л3.1 Э2	0	
1.13	Информационные технологии /Лек/	3	2	ОПК-7 ПК-11 ОПК-4	Л1.1Л2.3 Л2.5 Л2.4 Э1 Э3	0	
1.14	Инвестиционный анализ в Excel /Пр/	3	4	ПК-11	Л1.1Л2.3 Л2.5 Л2.4Л3.3	0	

1.15	Классификация информационных технологий /Лек/	3	2	ОПК-4	Л1.1Л2.3 Л2.5 Л2.4 Э1 Э3	0	
1.16	Ведение активов в Excel /Лаб/	3	8	ПК-11	Л1.1Л2.3 Л2.5 Л2.4Л3.3 Э2	0	
1.17	Информатизация: цифровая экономика /Лек/	3	2	ОПК-7 ПК-11 ОПК-4	Л1.1Л2.3 Л2.5 Л2.4 Э1 Э2 Э3	0	
1.18	Информационный рынок /Лаб/	3	4	ОПК-7 ПК-11 ОПК-4	Л1.1Л2.3 Л2.5 Л2.4 Э3	0	
1.19	Защита информации /Пр/	3	4	ОПК-7	Л1.1Л2.1 Л2.3 Л2.5 Л2.4 Э3	0	
1.20	Искусственный интеллект /Лаб/	3	8	ОПК-7 ОПК-4	Л1.1Л2.3 Л2.5 Л2.4 Э2 Э3	0	
1.21	Основы информационной безопасности /Пр/	3	2	ОПК-7	Л1.1Л2.6 Л2.1 Л2.3 Л2.5 Л2.4 Э3	0	
1.22	Подготовка к лекциям, лабораторным и практическим занятиям /Ср/	3	20	ОПК-7 ПК-11 ОПК-4	Л1.1Л2.6 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л2.4Л3.3 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.23	Самостоятельное изучение разделов и тем учебной дисциплины /Ср/	3	20	ОПК-7 ПК-11 ОПК-4	Л1.1Л2.6 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л2.4Л3.3 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.24	Подготовка к текущему контролю успеваемости /Ср/	3	20	ОПК-7 ПК-11 ОПК-4	Л1.1Л2.6 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л2.4Л3.3 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.25	Подготовка к зачету с оценкой /Ср/	3	12	ОПК-7 ПК-11 ОПК-4	Л1.1Л2.6 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л2.4Л3.3 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Рабочая программа дисциплины обеспечена фондом оценочных средств для проведения промежуточной аттестации. Содержание фонда оценочных средств представлено в Приложении 1 и 2.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л1.1	М. А. Плахотникова, Ю. В. Вертакова	Информационные технологии в менеджменте [Электронный ресурс]: учебник и практикум для прикладного бакалавриата Режим доступа: https://biblio-online.ru/bcode/431843	Юрайт, 2019

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л2.1	под ред. К.В.Балдина	Математика и информатика [Электронный ресурс]: учеб. пособие Режим доступа: https://www.book.ru/book/922019	М.: Кнорус, 2017
Л2.2	Хлебников, А. А.	Информационные технологии [Электронный ресурс]: учебник Режим доступа: https://book.ru/book/927689	М.: Кнорус, 2018
Л2.3	под общ. ред. Ю. Д. Романовой	Информационные технологии в менеджменте (управлении) [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата Режим доступа: https://biblio-online.ru/bcode/446052	Юрайт, 2019
Л2.4	А. Ф. Моргунов	Информационные технологии в менеджменте [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата Режим доступа: https://biblio-online.ru/bcode/433614	Юрайт, 2019
Л2.5	под ред. Е. В. Майоровой	Информационные технологии в менеджменте [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата Режим доступа: https://biblio-online.ru/bcode/433617	Юрайт, 2019
Л2.6	Логинов, В. Н.	Информационные технологии управления [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов вузов Режим доступа: https://book.ru/book/930430	М.: Кнорус, 2019

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
ЛЗ.1	Плотникова С.Н	Информационные технологии в менеджменте [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для лабораторных занятий, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров, 2020
ЛЗ.2	Козлова, Л. А., Васина, В. Н.	Информационные технологии в менеджменте [Электронный ресурс]: учебно-метод. пособие для самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров: Вят. ГСХА, 2016
ЛЗ.3	Зонова, Н. С., Козлова, Л. А.	Конфигурирование информационной системы управления в системе 1С: Предприятие 8 [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов, обучающихся по направлению подгот. 38.03.02 Менеджмент Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров: Вят. ГСХА, 2014

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp . - Загл. с экрана
Э2	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://mcx.gov.ru/ . - Загл. с экрана.
Э3	Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://digital.gov.ru/ru/ . - Загл. с экрана.

6.3. Перечень информационных технологий

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Операционная система семейства Windows (Windows Vista Business AO NL, MS Win Prof 7 AO NL, Win Prof 7 AOL NL, Win Home Bas 7 AOL NL LGG, Win Starter 7 AO NL LGG, Win SL 8 AOL NL LGG, Win Prof 8 AOL NL, Win Home 10 All Languages Online Product Key License)
6.3.1.2	Приложения Office (MS Office Prof Plus 2007 AO NL, MS Office Prof Plus 2010 AO NL, MS Office 2013 OL NL, MS OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc)
6.3.1.3	Free Commander 2009/02b
6.3.1.4	Google Chrome 39/0/21/71/65
6.3.1.5	Opera 26/0/1656/24
6.3.1.6	Adobe Reader XI 11/0/09
6.3.1.7	Monitor CRM
6.3.1.8	1С: Предприятие 8.2 с конфигурациями

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и современных профессиональных баз данных

6.3.2.1	Информационная справочная система: КонсультантПлюс
6.3.2.2	Информационная справочная система: Гарант Аэро
6.3.2.3	Профессиональная база данных: Научная электронная библиотека elibrary.ru Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp
6.3.2.4	Профессиональная база данных: Электронный каталог ФГБОУ ВО Вятская ГСХА Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине представлено в Приложении 3 РПД.
-----	---

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Освоение дисциплины проводится в форме аудиторных занятий и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.

При проведении аудиторных занятий предусмотрено применение следующих инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества: работа в малых группах; дискуссия, встречи с представителями российских и зарубежных компаний. Количество часов занятий в интерактивных формах определено учебным планом.

Практическая подготовка при реализации дисциплины организуется путем проведения практических занятий, лабораторных занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в следующих формах:

- ☐ самостоятельное изучение теоретического материала (тем дисциплины);
- ☐ подготовка к лабораторным, практическим, семинарским занятиям;
- ☐ выполнение домашних тестовых и иных индивидуальных заданий;
- ☐ подготовка к мероприятиям текущего контроля;
- ☐ подготовка к промежуточной аттестации.

При организации самостоятельной работы необходимо, прежде всего, обратить внимание на ключевые понятия, несущие основную смысловую нагрузку в том или ином разделе учебной дисциплины.

1. Самостоятельное изучение тем дисциплины

Для работы необходимо ознакомиться с учебным планом дисциплины и установить, какое количество часов отведено учебным планом в целом на изучение дисциплины, на аудиторную работу с преподавателем на лекционных и практических (семинарских), лабораторных занятиях, а также на самостоятельную работу. С целью оптимальной самоорганизации необходимо сопоставить эту информацию с графиком занятий и выявить наиболее затратные по времени и объему темы, чтобы заранее определить для себя периоды объемных заданий. Целесообразно начать работу с изучения теоретического материала, основных терминов и понятий курса и с письменных ответов на индивидуальные и тестовые задания.

2. Подготовка к лекционным и практическим (семинарским), лабораторным занятиям

Традиционной формой преподнесения материала является лекция. Курс лекций по предмету дает необходимую информацию по изучению закономерностей и тенденций развития объекта и предмета исследования изучаемой дисциплины. Лекционный материал рекомендуется конспектировать.

Конспекты позволяют обучающемуся не только получить больше информации на лекции, но и правильно его структурировать, а в дальнейшем - лучше освоить.

Цель практических (семинарских) занятий заключается в закреплении теоретического материала по наиболее важным темам, в развитии у обучающихся навыков критического мышления в данной области знания, умений работы с учебной и научной литературой, нормативными материалами. В ходе подготовки к практическому (семинарскому) занятию обучающимся следует внимательно ознакомиться с планом, вопросами, вынесенными на обсуждение, досконально изучить соответствующий теоретический материал, предлагаемую учебную методическую и научную литературу. Рекомендуется обращение обучающихся к монографиям, статьям из специальных журналов, хрестоматийным выдержкам, а также к материалам средств массовой информации по теме, что позволяет в значительной мере углубить проблему и разнообразить процесс ее обсуждения.

Подготовка к лабораторным занятиям носит различный характер как по содержанию, так и по сложности исполнения. Многие лабораторные занятия требуют большой исследовательской работы, изучения дополнительной научной литературы. Прежде чем приступить к выполнению такой работы, обучающемуся необходимо ознакомиться обстоятельно с содержанием задания, уяснить его, оценить с точки зрения восприятия и запоминания все составляющие его компоненты. Результаты эксперимента, графики и т.д. следует стремиться получить непосредственно при выполнении работы в лаборатории.

Лабораторная работа считается выполненной только в том случае, когда отчет по ней принят. Чем скорее составлен отчет после проведения работы, тем меньше будет затрачено труда и времени на ее оформление.

3. Подготовка к мероприятиям текущего контроля

В конце изучения каждой темы может проводиться тематическая контрольная работа, которая является средством промежуточного контроля оценки знаний. Подготовка к ней заключается в повторении пройденного материала и повторном решении заданий, которые рассматривались на занятиях, а также в выполнении заданий для самостоятельной работы.

4. Подготовка к промежуточной аттестации

Подготовка к зачету с оценкой является заключительным этапом изучения дисциплины и является средством промежуточного контроля. Подготовка к зачету с оценкой предполагает изучение конспектов лекций, рекомендуемой литературы и других источников, повторение материалов практических занятий

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Вятский государственный агротехнологический университет"



УТВЕРЖДАЮ

Т.Б. Шиврина

апреля 2021 г.

Информационные технологии в менеджменте рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	информационных технологий и статистики
Учебный план	Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент Направленность (профиль) программы бакалавриата "Экономика и менеджмент на предприятии (в АПК)"
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ
Часов по учебному плану	144
в том числе:	Виды контроля на курсах: зачеты с оценкой 3
аудиторные занятия	18
самостоятельная работа	122
часов на контроль	4

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		3		Итого	
	УП	РП	УП	РП		
Вид занятий						
Лекции	6	6	4	4	10	10
Лабораторные	4	4			4	4
Практические			4	4	4	4
Итого ауд.	10	10	8	8	18	18
Контактная работа	10	10	8	8	18	18
Сам. работа	98	98	24	24	122	122
Часы на контроль			4	4	4	4
Итого	108	108	36	36	144	144

Программу составил(и):

старший преподаватель кафедры информационных технологий и статистики, Илотникова Светлана Николаевна

Рецензент(ы):

к.п.н, доцент кафедры информационных технологий и статистики, Дьячков Валерий Павлович

Рабочая программа дисциплины

Информационные технологии в менеджменте

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.01.2016 г. № 7)

составлена на основании Учебного плана:

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы бакалавриата "Экономика и менеджмент на предприятии (в АПК)"

одобренного и утвержденного Ученым советом университета от 15.04.2021 протокол № 5.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена учебно-методической комиссией

экономического факультета

Протокол № 6 от "15" апреля 2021 г.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

информационных технологий и статистики

Протокол № 4 от "15" апреля 2021 г.

Зав. кафедрой к.э.н., Козлова Лариса Алексеевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры
информационных технологий и статистики

Протокол от " __ " _____ 2022 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
информационных технологий и статистики

Протокол от " __ " _____ 2023 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
информационных технологий и статистики

Протокол от " __ " _____ 2024 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
информационных технологий и статистики

Протокол от " __ " _____ 2025 г. № __

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛЬ (ЦЕЛИ) ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	изучение теоретических и практических основ информационных технологий и систем в менеджменте
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:		Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Обучающийся должен обладать знаниями, умениями, навыками не ниже 1 уровня(низкого), полученными при изучении следующих дисциплин: Экономическая информатика, Информатизация бизнес-процессов, Компьютерные сети, Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Автоматизированной рабочее место менеджера, Информационный менеджмент, Государственная итоговая аттестация	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-4: способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

Знать:	
Уровень 1	иметь представление о знании характеристики и принципах работы с информационными технологиями для осуществления деловой переписки и электронных коммуникаций в менеджменте
Уровень 2	знать характеристика и принципы работы с информационными технологиями для осуществления деловой переписки и электронных коммуникаций в менеджменте
Уровень 3	интерпретировать знания о характеристике и принципах работы с информационными технологиями для осуществления деловой переписки и электронных коммуникаций в менеджменте
Уметь:	
Уровень 1	работать с информационными технологиями для осуществления деловой переписки и электронных коммуникаций в менеджменте на уровне пользователя
Уровень 2	работать с информационными технологиями для осуществления деловой переписки и электронных коммуникаций в менеджменте на уровне продвинутого пользователя
Уровень 3	работать с информационными технологиями для осуществления деловой переписки и электронных коммуникаций в менеджменте на уровне профессионала
Владеть:	
Уровень 1	первичными навыками осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций в менеджменте
Уровень 2	базовыми навыками осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций в менеджменте
Уровень 3	навыками осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций в менеджменте

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

Знать:	
Уровень 1	иметь представление о перечне информационно-коммуникационных технологий и программного обеспечения, используемого для управления, а так же принципы и порядок работы с библиографическими системами
Уровень 2	знать перечень информационно-коммуникационных технологий и программного обеспечения, используемого для управления и принципы и порядок работы с библиографическими системами
Уровень 3	уметь интерпретировать знания о перечне информационно-коммуникационных технологий и программного обеспечения, используемого для управления, а так же о принципах и порядке работы с библиографическими системами
Уметь:	
Уровень 1	использовать специализированное программное обеспечение и информационно-коммуникационные технологии при решении задач предпринимательской деятельности на уровне пользователя
Уровень 2	использовать специализированное программное обеспечение и информационно-коммуникационные технологии при решении задач предпринимательской деятельности на уровне продвинутого пользователя

Уровень 3	использовать специализированное программное обеспечение и информационно-коммуникационные технологии при решении задач предпринимательской деятельности на уровне профессионала
Владеть:	
Уровень 1	навыками применения информационно-коммуникационных технологий для решения задач профессиональной деятельности на уровне пользователя
Уровень 2	навыками применения информационно-коммуникационных технологий для решения задач профессиональной деятельности на уровне продвинутого пользователя
Уровень 3	навыками применения информационно-коммуникационных технологий для решения задач профессиональной деятельности на уровне профессионала

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:	
Уровень 1	иметь представление о теоретических и методических основах ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
Уровень 2	знать теоретические и методические основы ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
Уровень 3	уметь интерпретировать знания о теоретических и методических основах ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
Уметь:	
Уровень 1	создавать и вести базы данных по различным показателям и формировать информационное обеспечение участников организационных проектов на уровне пользователя
Уровень 2	создавать и вести базы данных по различным показателям и формировать информационное обеспечение участников организационных проектов на уровне продвинутого пользователя
Уровень 3	создавать и вести базы данных по различным показателям и формировать информационное обеспечение участников организационных проектов на уровне профессионала
Владеть:	
Уровень 1	навыками ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов на уровне пользователя
Уровень 2	навыками ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов на уровне продвинутого пользователя
Уровень 3	навыками ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов на уровне профессионала

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	характеристика и принципы работы с информационными технологиями для осуществления деловой переписки и электронных коммуникаций в менеджменте
3.1.2	перечень информационно-коммуникационных технологий и программного обеспечения, используемого для управления
3.1.3	- принципы и порядок работы с библиографическими системами
3.1.4	теоретические и методические основы ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
3.2	Уметь:
3.2.1	работать с информационными технологиями для осуществления деловой переписки и электронных коммуникаций в менеджменте
3.2.2	использовать специализированное программное обеспечение и информационно-коммуникационные технологии при решении задач предпринимательской деятельности
3.2.3	создавать и вести базы данных по различным показателям и формировать информационное обеспечение участников организационных проектов
3.3	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (Владеть):
3.3.1	навыками осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций в менеджменте
3.3.2	навыками применения информационно-коммуникационных технологий для решения задач профессиональной деятельности
3.3.3	навыками ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Информация, ИТ и системы						
1.1	Экономическая информация /Лек/	2	1	ОПК-7 ПК-11 ОПК-4	Л1.1Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	
1.2	Структура учетной информации /Лаб/	2	1	ОПК-7 ПК-11	Л1.1Л2.2 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э2 Э3	0	
1.3	Классификация и кодирование информации /Лек/	3	1	ОПК-7 ПК-11 ОПК-4	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э3	0	
1.4	Финансовые вычисления в Excel /Лаб/	2	1	ОПК-7 ПК-11	Л1.1Л2.2 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.3 Э2	0	
1.5	База данных. Решение профессиональных задач менеджера с применением информационно-коммуникационных технологий на основе информационной безопасности /Лек/	2	2	ОПК-7	Л1.1Л2.1 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	
1.6	Правовое регулирование в сфере информатизации. Осуществление деловой переписки и поддержание электронных коммуникаций с помощью интернет – технологии менеджмента /Лек/	2	1	ОПК-4	Л1.1Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	
1.7	Анализ данных в Excel.Проектирование и ведение базы данных для обеспечения информацией участников организационного проекта /Пр/	3	1	ПК-11	Л1.1Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э2	0	
1.8	Электронный документооборот /Лек/	2	1	ОПК-7 ПК-11 ОПК-4	Л1.1Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э3	0	
1.9	Финансовые вычисления в Excel /Лаб/	2	1	ПК-11	Л1.1Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.3 Э2	0	
1.10	Информационные технологии /Лек/	3	2	ОПК-7 ПК-11	Л1.1Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э3	0	
1.11	Классификация информационных технологий /Лек/	3	1	ОПК-7 ПК-11 ОПК-4	Л1.1Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э3	0	
1.12	Инвестиционный анализ в Excel /Пр/	3	2	ПК-11	Л1.1Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Э2	0	
1.13	Информатизация: цифровая экономика /Лек/	2	1	ОПК-4	Л1.1Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	
1.14	Защита информации /Пр/	3	1	ОПК-7	Л1.1Л2.2 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э2 Э3	0	

1.15	Решение задач оптимизации в Excel /Лаб/	2	1	ОПК-7 ОПК-4	Л1.1Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.3 Э2	0	
1.16	Подготовка к лекциям, лабораторным, практическим занятиям /Ср/	3	8	ОПК-7 ПК-11 ОПК-4	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
1.17	Подготовка к лекциям, лабораторным, практическим занятиям /Ср/	2	30	ОПК-7 ПК-11 ОПК-4	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.4 Л3.2 Л3.3 Э2 Э3	0	
1.18	Самостоятельное изучение разделов и тем учебной дисциплины /Ср/	3	4	ОПК-7 ПК-11 ОПК-4	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
1.19	Самостоятельное изучение разделов и тем учебной дисциплины /Ср/	2	30	ОПК-7 ПК-11 ОПК-4	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.4 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
1.20	Текущий контроль успеваемости. Написание домашней контрольной работы /Ср/	2	38	ОПК-7 ПК-11 ОПК-4	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.4 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
1.21	Подготовка к зачету с оценкой /Ср/	3	12	ОПК-7 ПК-11 ОПК-4	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.1 Л3.4 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Рабочая программа дисциплины обеспечена фондом оценочных средств для проведения промежуточной аттестации. Содержание фонда оценочных средств представлено в Приложении 1 и 2.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л1.1	М. А. Плахотникова, Ю. В. Вертакова	Информационные технологии в менеджменте [Электронный ресурс]: учебник и практикум для прикладного бакалавриата Режим доступа: https://biblio-online.ru/bcode/431843	Юрайт, 2019

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л2.1	Логинов, В. Н.	Информационные технологии управления [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов вузов Режим доступа: https://book.ru/book/930430	М.: Кнорус, 2019

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л2.2	под ред. К.В.Балдина	Математика и информатика [Электронный ресурс]: учеб. пособие Режим доступа: https://www.book.ru/book/922019	М.: Кнорус, 2017
Л2.3	Хлебников, А. А.	Информационные технологии [Электронный ресурс]: учебник Режим доступа: https://book.ru/book/927689	М.: Кнорус, 2018
Л2.4	под общ. ред. Ю. Д. Романовой	Информационные технологии в менеджменте (управлении) [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата Режим доступа: https://biblio-online.ru/bcode/446052	Юрайт, 2019
Л2.5	под ред. Е. В. Майоровой	Информационные технологии в менеджменте [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата Режим доступа: https://biblio-online.ru/bcode/433617	Юрайт, 2019
Л2.6	А. Ф. Моргунов	Информационные технологии в менеджменте [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата Режим доступа: https://biblio-online.ru/bcode/433614	Юрайт, 2019

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
ЛЗ.1	Зонова, Н. С., Козлова, Л. А.	Конфигурирование информационной системы управления в системе 1С: Предприятие 8 [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов, обучающихся по направлению подгот. 38.03.02 Менеджмент Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров: Вят. ГСХА, 2014
ЛЗ.2	Козлова, Л. А., Васина, В. Н.	Информационные технологии в менеджменте [Электронный ресурс]: учебно-метод. пособие для самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров: Вят. ГСХА, 2016
ЛЗ.3	Плотникова С.Н	Информационные технологии в менеджменте [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для лабораторных занятий, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров, 2020
ЛЗ.4	Козлова, Л. А.	Информационные технологии в менеджменте [Электронный ресурс]: метод. указания по выполнению контрольной работы для студентов экон. фак. заоч. отделения, обучающихся по направлению "Менеджмент" (квалификация (степень) "бакалавр") Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров: Вят. ГСХА, 2015

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp . - Загл. с экрана
Э2	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://mcx.gov.ru/ . - Загл. с экрана.
Э3	Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://digital.gov.ru/ru/ . - Загл. с экрана.

6.3. Перечень информационных технологий

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Операционная система семейства Windows (Windows Vista Business AO NL, MS Win Prof 7 AO NL, Win Prof 7 AOL NL, Win Home Bas 7 AOL NL LGG, Win Starter 7 AO NL LGG, Win SL 8 AOL NL LGG, Win Prof 8 AOL NL, Win Home 10 All Languages Online Product Key License)
6.3.1.2	Приложения Office (MS Office Prof Plus 2007 AO NL, MS Office Prof Plus 2010 AO NL, MS Office 2013 OL NL, MS OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc)
6.3.1.3	Free Commander 2009/02b
6.3.1.4	Google Chrome 39/0/21/71/65
6.3.1.5	Opera 26/0/1656/24
6.3.1.6	Adobe Reader XI 11/0/09
6.3.1.7	Monitor CRM
6.3.1.8	1С: Предприятие 8.2 с конфигурациями

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и современных профессиональных баз данных

6.3.2.1	Информационная справочная система: КонсультантПлюс
6.3.2.2	Информационная справочная система: Гарант Аэро
6.3.2.3	Профессиональная база данных: Научная электронная библиотека elibrary.ru Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp
6.3.2.4	Профессиональная база данных: Электронный каталог ФГБОУ ВО Вятская ГСХА Режим доступа http://46.183.163.35/MarcWeb2

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине представлено в Приложении 3 РПД.
-----	---

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Освоение дисциплины проводится в форме аудиторных занятий и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся. При проведении аудиторных занятий предусмотрено применение следующих инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества: работа в малых группах; дискуссия, встречи с представителями российских и зарубежных компаний. Количество часов занятий в интерактивных формах определено учебным планом.

Практическая подготовка при реализации дисциплины организуется путем проведения практических занятий, лабораторных занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в следующих формах:

- ☐ самостоятельное изучение теоретического материала (тем дисциплины);
- ☐ подготовка к лабораторным, практическим, семинарским занятиям;
- ☐ выполнение домашних тестовых и иных индивидуальных заданий;
- ☐ подготовка к мероприятиям текущего контроля;
- ☐ подготовка к промежуточной аттестации.

При организации самостоятельной работы необходимо, прежде всего, обратить внимание на ключевые понятия, несущие основную смысловую нагрузку в том или ином разделе учебной дисциплины.

1. Самостоятельное изучение тем дисциплины

Для работы необходимо ознакомиться с учебным планом дисциплины и установить, какое количество часов отведено учебным планом в целом на изучение дисциплины, на аудиторную работу с преподавателем на лекционных и практических (семинарских), лабораторных занятиях, а также на самостоятельную работу. С целью оптимальной самоорганизации необходимо сопоставить эту информацию с графиком занятий и выявить наиболее затратные по времени и объему темы, чтобы заранее определить для себя периоды объемных заданий. Целесообразно начать работу с изучения теоретического материала, основных терминов и понятий курса и с письменных ответов на индивидуальные и тестовые задания.

2. Подготовка к лекционным и практическим (семинарским), лабораторным занятиям

Традиционной формой преподнесения материала является лекция. Курс лекций по предмету дает необходимую информацию по изучению закономерностей и тенденций развития объекта и предмета исследования изучаемой дисциплины. Лекционный материал рекомендуется конспектировать.

Конспекты позволяют обучающемуся не только получить больше информации на лекции, но и правильно его структурировать, а в дальнейшем - лучше освоить.

Цель практических (семинарских) занятий заключается в закреплении теоретического материала по наиболее важным темам, в развитии у обучающихся навыков критического мышления в данной области знания, умений работы с учебной и научной литературой, нормативными материалами. В ходе подготовки к практическому (семинарскому) занятию обучающимся следует внимательно ознакомиться с планом, вопросами, вынесенными на обсуждение, досконально изучить соответствующий теоретический материал, предлагаемую учебную методическую и научную литературу. Рекомендуется обращение обучающихся к монографиям, статьям из специальных журналов, хрестоматийным выдержкам, а также к материалам средств массовой информации по теме, что позволяет в значительной мере углубить проблему и разнообразить процесс ее обсуждения.

Подготовка к лабораторным занятиям носит различный характер как по содержанию, так и по сложности исполнения. Многие лабораторные занятия требуют большой исследовательской работы, изучения дополнительной научной литературы. Прежде чем приступить к выполнению такой работы, обучающемуся необходимо ознакомиться обстоятельно с содержанием задания, уяснить его, оценить с точки зрения восприятия и запоминания все составляющие его компоненты. Результаты эксперимента, графики и т.д. следует стремиться получить непосредственно при выполнении работы в лаборатории.

Лабораторная работа считается выполненной только в том случае, когда отчет по ней принят. Чем скорее составлен отчет после проведения работы, тем меньше будет затрачено труда и времени на ее оформление.

3. Подготовка к мероприятиям текущего контроля.

В конце изучения каждой темы может проводиться тематическая

контрольная работа, которая является средством промежуточного контроля оценки знаний. Подготовка к ней заключается в повторении пройденного материала и повторном решении заданий, которые рассматривались на занятиях, а также в выполнении заданий для самостоятельной работы.

4. Подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к зачету с оценкой является заключительным этапом изучения дисциплины и является средством промежуточного контроля. Подготовка к зачету с оценкой предполагает изучение конспектов лекций, рекомендуемой

литературы и других источников, повторение материалов практических занятий

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Информационные технологии в менеджменте

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы бакалавриата «Экономика и менеджмент на предприятии (в АПК)»

Квалификация бакалавр

1. Описание назначения фонда оценочных средств

Настоящий фонд оценочных средств (ФОС) входит в состав рабочей программы дисциплины «Информационные технологии в менеджменте» и предназначен для оценки планируемых результатов обучения - знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций (п.2) в процессе изучения данной дисциплины.

ФОС включает в себя оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

ФОС разработан на основании:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.01.2016 № 7;
- основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) программы бакалавриата «Экономика и менеджмент на предприятии (в АПК)»;
- Положения «О формировании фонда оценочных средств для промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования».

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

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

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

Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы

Код формируемой компетенции	Начальный	Основной	Заключительный
ОПК-4	<ul style="list-style-type: none">• Язык делового общения и культура речи	<ul style="list-style-type: none">• Иностранный язык• Экономическая информатика• Компьютерные сети• Информационные технологии в менеджменте• Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков• Электронный документооборот на предприятиях АПК	<ul style="list-style-type: none">• Производственная практика: преддипломная практика• Подготовка к государственной итоговой аттестации
ОПК-7	<ul style="list-style-type: none">• Экономическая информатика	<ul style="list-style-type: none">• Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и	<ul style="list-style-type: none">• Производственная практика: преддипломная

		навыков <ul style="list-style-type: none"> • Автоматизированное рабочее место менеджера • Информационный менеджмент • Статистика • Информационные технологии в менеджменте 	практика <ul style="list-style-type: none"> • Подготовка к государственной итоговой аттестации
ПК-11	<ul style="list-style-type: none"> • Экономическая информатика • Информационные технологии в менеджменте • Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков 	<ul style="list-style-type: none"> • Электронный документооборот на предприятиях АПК • Информационное обеспечение управления производственными комплексами в АПК • Информационное обеспечение управления малыми предприятиями в агробизнесе • Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> • Производственная практика: преддипломная практика • Подготовка к государственной итоговой аттестации

3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Планируемые результаты обучения по дисциплине - знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

ОПК-4: способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации		
Знать:		Критерии оценивания
Уровень 1	иметь представление о знании характеристики и принципах работы с информационными технологиями для осуществления деловой переписки и электронных коммуникаций в менеджменте	- уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; - правильность решения практического задания с использованием вычислительной техники и современных информационных технологий; - логичность, обоснованность, четкость ответа, ответы на вопросы; - работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости
Уровень 2	знать характеристика и принципы работы с информационными технологиями для осуществления деловой переписки и электронных коммуникаций в менеджменте	
Уровень 3	интерпретировать знания о характеристике принципов работы с информационными технологиями для осуществления деловой переписки и электронных коммуникаций в менеджменте	
Уметь:		Критерии оценивания
Уровень 1	работать с информационными	- уровень усвоения обучающимся

	технологиями для осуществления деловой переписки и электронных коммуникаций в менеджменте на уровне пользователя	теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; - правильность решения практического задания с использованием вычислительной техники и современных информационных технологий; - логичность, обоснованность, четкость ответа, ответы на вопросы;
Уровень 2	работать с информационными технологиями для осуществления деловой переписки и электронных коммуникаций в менеджменте на уровне продвинутого пользователя	- работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости
Уровень 3	работать с информационными технологиями для осуществления деловой переписки и электронных коммуникаций в менеджменте на уровне профессионала	- работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости
Владеть:		Критерии оценивания
Уровень 1	первичными навыками осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций в менеджменте	- уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач;
Уровень 2	базовыми навыками осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций в менеджменте	- правильность решения практического задания с использованием вычислительной техники и современных информационных технологий;
Уровень 3	навыками осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций в менеджменте	- логичность, обоснованность, четкость ответа, ответы на вопросы; - работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости
ОПК-7: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности		
Знать:		Критерии оценивания
Уровень 1	иметь представление о перечне информационно-коммуникационных технологий и программного обеспечения, используемого для управления и принципах и порядке работы с библиографическими системами	- уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; - правильность решения практического задания с использованием вычислительной техники и современных информационных технологий;
Уровень 2	знать перечень информационно-коммуникационных технологий и программного обеспечения, используемого для управления, а так же принципы и порядок работы с библиографическими системами	- логичность, обоснованность, четкость ответа, ответы на вопросы;
Уровень 3	уметь интерпретировать знания о перечне информационно-коммуникационных технологий и программного обеспечения, используемого для управления, а так же о принципах и порядке работы с	- работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости

	библиографическими системами	
Уметь:		Критерии оценивания
Уровень 1	использовать специализированное программное обеспечение и информационно-коммуникационные технологии при решении задач предпринимательской деятельности на уровне пользователя	- уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; - правильность решения практического задания с использованием вычислительной техники и современных информационных технологий;
Уровень 2	использовать специализированное программное обеспечение и информационно-коммуникационные технологии при решении задач предпринимательской деятельности на уровне продвинутого пользователя	- логичность, обоснованность, четкость ответа, ответы на вопросы;
Уровень 3	использовать специализированное программное обеспечение и информационно-коммуникационные технологии при решении задач предпринимательской деятельности на уровне профессионала	- работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости
Владеть:		Критерии оценивания
Уровень 1	навыками применения информационно-коммуникационных технологий для решения задач профессиональной деятельности на уровне пользователя	- уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач;
Уровень 2	навыками применения информационно-коммуникационных технологий для решения задач профессиональной деятельности на уровне продвинутого пользователя	- правильность решения практического задания с использованием вычислительной техники и современных информационных технологий;
Уровень 3	навыками применения информационно-коммуникационных технологий для решения задач профессиональной деятельности на уровне профессионала	- логичность, обоснованность, четкость ответа, ответы на вопросы; - работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости
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:		Критерии оценивания
Уровень 1	иметь представление о теоретических и методических основах ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	- уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; - правильность решения практического задания с использованием вычислительной техники и современных информационных технологий;
Уровень 2	знать теоретические и методические основы ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения	- логичность, обоснованность,

	участников организационных проектов	четкость ответа, ответы на вопросы;
Уровень 3	интерпретировать знания о теоретических и методических основах ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	- работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости
Уметь:		Критерии оценивания
Уровень 1	создавать и вести базы данных по различным показателям и формировать информационное обеспечение участников организационных проектов на уровне пользователя	- уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач;
Уровень 2	создавать и вести базы данных по различным показателям и формировать информационное обеспечение участников организационных проектов на уровне продвинутого пользователя	- правильность решения практического задания с использованием вычислительной техники и современных информационных технологий;
Уровень 3	создавать и вести базы данных по различным показателям и формировать информационное обеспечение участников организационных проектов на уровне профессионала	- логичность, обоснованность, четкость ответа, ответы на вопросы;
Владеть:		Критерии оценивания
Уровень 1	навыками ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов на уровне пользователя	- уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач;
Уровень 2	навыками ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов на уровне продвинутого пользователя	- правильность решения практического задания с использованием вычислительной техники и современных информационных технологий;
Уровень 3	навыками ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов на уровне профессионала	- логичность, обоснованность, четкость ответа, ответы на вопросы;
		- работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости

Для оценки сформированности соответствующих компетенций по дисциплине «Информационные технологии в менеджменте» применяется аналитическая шкала оценивания:

№	Критерии оценивания	Шкала оценивания			
		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
		Показатели			
1	Уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач	Низкий уровень усвоения материала. Продемонстрировано незнание значительной части программного материала. Обучающийся ответил правильно менее чем на 70% тестовых заданий	Представлены знания только основного материала, но не усвоены его деталей. Обучающийся ответил правильно от 70 до 75% тестовых заданий	Твердое знание материала. Обучающийся ответил правильно от 76 до 85% тестовых заданий	Высокий уровень усвоения материала, продемонстрировано умение тесно увязывать теорию с практикой. Обучающийся ответил правильно более чем на 86% тестовых заданий
2	Правильность решения практического задания с использованием вычислительной техники и современных информационных технологий	Обучающийся неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы	Обучающийся испытывает затруднения при выполнении практических работ	Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения	Обучающийся свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий,
3	Логичность, обоснованность, четкость ответа на вопросы	Существенные ошибки, нет ответов на дополнительные уточняющие вопросы	Неточности в ответах, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	Грамотное и по существу изложение теоретического материала, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос	Исчерпывающе последовательно, четко и логически стройно излагается теоретический материал

4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Тестовые задания

по дисциплине «Информационные технологии в менеджменте» для промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

1. Сколько за время своего существования цивилизация пережила информационных революций: (ОПК-7, Знания, уровень 1-Низкий)

- 1. 7**
- 2. 8
- 3. 6
- 4. 9

2. Защита от случайных внешних воздействий и от несанкционированного доступа – это (ОПК-7, ПК-11, Знания, уровень 1-Низкий)

- 1. внутренняя безопасность
- 2. внешняя безопасность**
- 3. модификация информации
- 4. утечка информации

3. В качестве передающей среды в компьютерных сетях могут выступать виды кабеля (ОПК-7, ПК-11, Знания, уровень 2-Базовый)

- 1. двухжильный, оптико-волоконный, витая пара проводов
- 2. витая пара проводов, коаксиальный, оптико-волоконный**
- 3. коаксиальный, спутниковый, одноранговый
- 4. локальный, двухжильный, кабельный

4. Совокупность принципов, правил и форматов данных, регламентирующих взаимодействие субъектов сети – это (ОПК-7, Знания, уровень 2-Базовый)

- 1. процедура
- 2. протокол**
- 3. приказ
- 4. коммуникация

5. Бизнес-архитектура Монитор-CRM включает в себя (ОПК-4, ОПК-7, ПК-11, Знания, уровень 2-Базовый)

- 1. аналитический и продвинутый CRM
- 2. операционный и продвинутый CRM
- 3. аналитический и операционный CRM.**
- 4. текущий и операционный CRM

6. Программный комплекс, включающий в себя массив правовой информации и инструменты для работы с ним (ОПК-4, ПК-11, Знания, уровень 2-Базовый)

- 1. справочно-правовая система
- 2. правовая система
- 3. компьютерная справочно-правовая система.**
- 4. информационная система

7. Вычисляемые поля в СУБД Access создаются в (ПК-11, Знания, уровень 3-Продвинутый)

- 1. построители выражений**

2. построителя значений
3. построителя вычислений
4. запросе

8. Несанкционированное изменение информации, корректное по форме и содержанию, но другое по смыслу (ОПК-4, ОПК-7, ПК-11, Знания, уровень 3-Продвинутый)

1. утечка
- 2. модификация**
3. уничтожение
4. защита

**Практические задания по дисциплине
«Информационные технологии в менеджменте»
для промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета**

Использование электронной таблицы Excel (ОПК-7, ПК-11, Умения, уровень 1- Низкий)

Задача 1

Иванов И.И. взял кредит на сумму 150000 рублей по 23 % годовых в банке на 3 года. Определите сумму выплаченную Ивановым И.И. к концу 3 года.

Использование системы Монитор-CRM (ОПК-4, ОПК-7, ПК-11, Умения, уровень 2-Базовый)

Задача 2

1.Создайте контрагента ООО Спецстройкомплекс с которым работает менеджер Кораблев. Заключите договор на отгрузку продукции с ООО Спецстройкомплекс 300 шт. стульев по цене 1500 руб. за шт. Оформите заявку текущей датой. Отрадите факт отгрузки и факт оплаты.

Использование системы 1С:Предприятие 8 режим Конфигуратор (ОПК-4, ОПК-7, ПК-11, Навыки и (или) опыт деятельности, уровень 3- Продвинутый)

Задача 3

В режиме Конфигуратор создайте документ Прием на работу, отражаемый в подсистеме Сотрудники.

Заполните документ в 1С: Предприятие в пользовательском режиме.

N	Начисление	Размер
1	по окладу	30 000,00

Использование СУБД Access (ОПК-7, ПК-11, Навыки и (или) опыт деятельности, уровень 3- Продвинутый)
Создайте БД.

Таблица 1

Торговая точка	Наименование товара	Количество, шт/	Цена, руб.
Магазин Луч	Мыло «Хвойное»	152	19
Магазин Луч	Гель для душа «Чистая линия»	160	25,90
Магазин Луч	Стиральный порошок Persil	23	270
Магазин Мечта	Стиральный порошок Persil	56	250
Магазин Мечта	Мыло «Хвойное»	85	20,30
Магазин Экономка	Гель для душа «Чистая линия»	154	30,10

С помощью фильтра отберите информацию о товаре количеством более 100. В запросе рассчитайте сумму. Постройте отчет с группировкой по наименованию товара:

Торговая точка	Наименование товара	Количество, шт.	Сумма
----------------	---------------------	-----------------	-------

**Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету по дисциплине
«Информационные технологии в менеджменте»**

Теоретическая часть:

1. Информатизация общества.
2. Информационные ресурсы. Правовой режим информационных ресурсов.
3. Понятие и структура информационной технологии используемой в менеджменте.
4. Классификация информационных технологий.
5. Информационные технологии и этапы их развития.
6. Информационная модель предприятия.
7. Экономическая информация как объект информационных технологий
8. Системы классификации и кодирования.
9. Информационные потоки хозяйствующего субъекта.
10. Банк данных. Хранилище данных, управление доступом к ним.
11. Компьютерные технологии обработки экономической информации на основе табличного процессора Excel.
12. Компьютерные технологии обработки экономической информации с использованием системы управления базами данных – Access.
13. Модели баз данных.
14. Реляционная модель базы данных.
15. Макросы как средство автоматизации работы.
16. Технология распределенной обработки данных.
17. Классификация сетевых технологий.
18. Локальные вычислительные сети.
19. Характеристика беспроводных и кабельных сетевых технологий.
20. Возможности сети Интернет
21. Услуги сети Интернет
22. Электронная коммерция
23. Понятие экономической информационной системы (ЭИС).
24. Структура информационной системы
25. Цели и методы проектирования экономической информационной системы.
26. Принципы проектирования ЭИС.
27. Этапы проектирования ЭИС.
28. Экономическая эффективность информационной системы управления.
29. Технология работы в 1С:Предприятие 8 в режиме Конфигуратора.
30. Справочно-правовые системы.

31. Информационная безопасность. Виды угроз.
32. Методы и средства защиты информации в экономических информационных системах.
33. Биологическая безопасность пользователей ЭИС.
34. Системы взаимоотношения с клиентами в CRM системе «Монитор CRM»
35. Информационные системы управления.
36. Системы поддержки принятия управленческих решений и телекоммуникации

Практическая часть:

- Использование статистических, логических функций для анализа данных в Excel.
- Использование финансовых функций для анализа инвестиционной привлекательности предприятия.
- Телекоммуникационные технологии в управлении.
- Проектирование базы данных.
- Физическая организация БД.
- Работа с макросами и модулями в СУБД Access.
- Проектирование БД в 1С:Предприятие 8 режим Конфигуратор.
- Знакомство с технологией работы в СПС.
- Работа в программе «Монитор-CRM».

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

Процедура оценивания знаний, умений и навыков при проведении промежуточной аттестации по дисциплине «Информационные технологии в менеджменте» проводится в форме дифференцированного зачета.

Порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающегося, форма проведения, процедура сдачи дифференцированного зачета, сроки и иные вопросы определены Положением о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1 этап: Практический:

Процедура оценивания знаний, умений и навыков при проведении практической части дифференцированного зачета проводится путем выполнения индивидуального практического задания с использованием вычислительной техники и информационных технологий (ИТ):

- обучающемуся выдается вариант практического задания одного из разделов дисциплины;
- задание выполняется на персональном компьютере с использованием ИТ в течение ограниченного времени (не более 1 пары);
- выполненная работа проверяется преподавателем. Если замечаний по работе нет, то обучающийся переходит ко второму теоретическому этапу зачета. Если замечания выявлены, то они озвучиваются обучающемуся, при этом предоставляется время для их устранения (не более 25 мин.)

2 этап: Теоретический:

Процедура оценивания знаний, умений и навыков при проведении теоретической части дифференцированного зачета проводится путем письменного или компьютерного тестирования обучающихся:

- обучающемуся выдается вариант письменного или компьютерного теста;
- по результатам тестирования выставляется оценка согласно установленной шкалы оценивания.
- Для подготовки к дифференцированному зачету рекомендуется использовать теоретический и практический материал по дисциплине, литературные источники и электронные ресурсы.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине

Информационные технологии в менеджменте

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы бакалавриата «Экономика и менеджмент на предприятии (в АПК)»

Квалификация бакалавр

1. Описание назначения и состава фонда оценочных средств

Настоящий фонд оценочных средств (ФОС) входит в состав рабочей программы дисциплины «Информационные технологии в менеджменте» и предназначен для оценки планируемых результатов обучения - знаний, умений, навыков в процессе изучения данной дисциплины.

2. Перечень компетенций, формируемых при изучении дисциплины

- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

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

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

3. Банк оценочных средств

Для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины «Информационные технологии в менеджменте» используются следующие оценочные средства:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства
1	Тестовые задания	Тестовые задания содержат теоретические вопросы и практические задания, позволяющие определить уровень подготовки обучающегося
2	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме дисциплине
3	Домашняя контрольная работа	Домашняя контрольная работа предназначена для самостоятельного изучения отдельных вопросов теоретического материала и практического выполнения заданий обучающихся заочной формы обучения

Тестовые задания
для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине
«Информационные технологии в менеджменте»

Текущий контроль в форме тестирования предназначен для закрепления и проверки теоретических и практических знаний по отдельным темам дисциплины.

Результаты текущего контроля в форме тестирования оцениваются посредством интегральной шкалы.

Критерии оценивания	Шкала оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	показатели			
Правильность ответов на вопросы теста	обучающийся дал менее 50% правильных ответов на вопросы теста	обучающийся дал 51-70% правильных ответов на вопросы теста	обучающийся дал менее 71-90% правильных ответов на вопросы теста	обучающийся дал более 90% правильных ответов на вопросы теста

Типовые тестовые задания
для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине
«Информационные технологии в менеджменте»

1. Признаки информационного кризиса:
 1. доступ к информации
 - 2. нехватка информации**
 3. отсутствие различных барьеров по распределению информации
 4. развитие компьютеризации

2. Защита от случайных внешних воздействий и от несанкционированного доступа – это
 1. внутренняя безопасность
 - 2. внешняя безопасность**
 3. модификация информации
 4. утечка информации

3. Информационный рынок включает
 - 1. рынок электронных сделок**
 2. рынок товаров
 3. рынок услуг
 4. рынок сделок

4. Общество, в котором большинство работающих занято производством, переработкой и реализацией информации – это
 1. информационное пространство
 - 2. информационное общество**
 3. техническое общество
 4. гуманистическое общество

5. Информационная технология – это
 - 1. процесс сбора, передачи, обработки первичных данных, для получения информации нового качества**
 2. это среда сбора и обработки информации
 3. комплекс программных и языковых средств
 4. среда передачи с помощью каналов связи

6. К информационным процессам в информационных системах относятся:

1. сбор, регистрация первичных документов

2. установка компьютерной программы

3. защита информации

4. конвергирование данных

7. В целях упрощения организации и осуществления информационных процессов документы объединяют в

1. массивы показателей

2. массивы реквизитов

3. массивы документов

4. информационные потоки

8. Условное обозначение объекта знаком или группой знаков по определенным правилам, установленным системой кодирования – это

1. знак

2. символ

3. код

4. штрих-код

9. Для систематизации экономической информации создают классификаторы:

1. народные

2. международные

3. предпринимательские

4. идентификационные

10. К информационной технологии обработки текстовой информации можно отнести:

1 MS Word

2. MS Excel

3. MS Access

4. Paint

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Процедура оценивания знаний, умений и навыков при проведении текущего контроля успеваемости по дисциплине в форме тестирования определяется следующими методическими указаниями:

- тестирование проводится после изучения соответствующей темы дисциплины
- при подготовке к тестированию обучающимся рекомендуется использовать лекционный и практический материал по дисциплине, литературные источники и электронные ресурсы
- обучающемуся выдается вариант письменного или компьютерного теста (система Moodle), тестирование выполняется в течение ограниченного времени (не более 1 академического часа)
- по результатам тестирования выставляется оценка согласно установленной шкалы оценивания

Контрольная работа
для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине
«Информационные технологии в менеджменте»

Текущий контроль в форме контрольной работы предназначен для закрепления и проверки умений и навыков, которыми овладел обучающийся при формировании соответствующих компетенций в ходе освоения дисциплины «Информационные технологии в менеджменте». Результаты текущего контроля в форме **контрольной работы** оцениваются посредством интегральной шкалы:

Критерии оценивания	Шкала оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	показатели			
Правильность решения контрольных задач	неправильное применение методики, неверные расчеты	существенные замечания по расчетам	правильное применение методик с незначительными замечаниями по расчетам	правильное применение методик, отсутствие замечаний по расчетам

Типовые задания для контрольной работы
для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине
«Информационные технологии в менеджменте»

Задача 1

1. Постройте следующую таблицу и установите в столбцах Доход и Расход денежный формат
 Таблица 1 – Журнал регистрации

Дата	Доход	Расход	Кто	Откуда/Куда	На что	Что именно
01.02.2018	2000,00		Отец	Альфа	Зарплата	
02.02.2018	1600,00		Мать	Сигма	Зарплата	
03.02.2018		936,00	Отец	Одежда	Верхняя	Пальто
04.02.2018		200,00	Ребенок	Питание	Фрукты	Дыня
05.02.2018	1600,00		Отец	Гонорар	Университет	
06.02.2018		308,00	Мать	Обувь	Зимняя	Туфли
07.02.2018		40,00	Ребенок	Питание	Фрукты	Арбуз
08.02.2018		88,00	Мать	Одежда	Нижняя	Рубашка
09.02.2018	1200,00		Мать	Бета	Зарплата	
10.02.2018		200,00	Мать	Обувь	Летняя	туфли
11.02.2018	3108,00		Отец	Гонорар	Институт	
12.02.2018		132,00	Общее	Оплата жилья	Газ	
13.02.2018		176,00	Общее	Оплата жилья	Свет	
14.02.2018		220,00	Общее	Оплата жилья	Вода	
15.02.2018		600,00	Общее	Машина	Запчасти	Колесо
16.02.2018		60,00	Общее	Машина	Стоянка	
17.02.2018		68,00	Общее	Машина	Штрафы	Перекресток
18.02.2018		80,00	Общее	Машина	Бензин	На дачу
19.02.2018		40,00	Отец	Машина	Бензин	На работу

2. Постройте таблицы, показывающие структуру расходов каждого члена семьи и по статьям расходов (при построении таблиц используйте ИТОГИ), на основании полученных таблиц постройте диаграммы, показывающие расход по членам семьи и расход по статьям

3. Создайте сводную таблицу

4. На домашнем совете было решено, что заработную плату отца, получаемую в фирме Альфа, ежемесячно будут вносить на расчетный счет в течение 2 лет под 10,5 % годовых. Определите накопленную за два года сумму?

6. Используя подбор параметра, определите, под какие проценты следует вносить заработную плату ежемесячно, чтобы через 2 года на счете оказалось 60000 руб.

Задача 2

1. Создайте таблицы:

Мед

№ пасеки	Вид меда	Цена за кг	Количество кг
1	Липовый	100	500
2	Цветочный	150	351
3	Липовый	80	870
4	Гречишный	98	654
5	Цветочный	111	789
6	Липовый	112	658

Торговая точка

Код	Торговая точка	№ пасеки	Количество реализованного кг
1	Магазин 1	1	400
2	Магазин 1	2	325
3	Магазин 1	3	145
5	Магазин 2	2	190
6	ЧП Петров	5	200

2. Установите связи между таблицами.

3. В таблице Торговая точка с помощью фильтра отберите информацию о Магазине 1.

4. Сформируйте форму

№ пасеки	Вид меда	Торговая точка	Количество кг

5. Сформируйте отчет о реализации через магазины, в отчете отразите итоги по магазинам и общий

6. Сформируйте отчет об остатке меда (группировка по виду меда), подведите итоги

Торговая точка	Вид меда	Количество кг	Количество реализованного кг	Остаток

Задача 3

1. Каким законом регулируется качество и безопасность пищевых продуктов.

2. Просмотрите редакции закона

3. Скопируйте фрагмент документа в Word.

Задача 4

Отразите информацию: от ОАО «Елена» поступили материалы (нитки мулине – 1500 катушек по цене 3,50 за катушку и ткань белая – 100 м. по цене 65 руб. за метр). Оформите поступление материалов на склад и оплату. Сформируйте отчет о поступлении материалов от поставщика.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Процедура оценивания знаний, умений и навыков при проведении текущего контроля успеваемости по дисциплине в форме контрольной работы определяется следующими методическими указаниями:

- контрольная работа проводится после изучения соответствующей темы дисциплины
- при подготовке к контрольной работе обучающимся рекомендуется использовать лекционный и практический материал по дисциплине, литературные источники и электронные ресурсы
- обучающемуся выдается вариант письменного задания, работа выполняется в течение ограниченного времени (не более 2 академических часов)
- по результатам проверки контрольной работы преподавателем выставляется оценка согласно установленной шкалы оценивания

Домашняя контрольная работа для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине «Информационные технологии в менеджменте»

Текущий контроль в форме домашней контрольной работы предназначен для самостоятельного изучения отдельных вопросов теоретического материала обучающимися заочной формы обучения. Результаты текущего контроля в форме **домашней контрольной работы** оцениваются посредством интегральной шкалы:

Шкала оценивания:

Критерии оценки	Шкала оценки	
	не зачтено	зачтено
	показатели	
Соответствие содержания теме работы и полнота ее раскрытия	содержание работы не соответствует теме	содержание соответствует теме работы, тема раскрыта
Качество выполнения работы	имеются значительные логические нарушения в изложении материала; выводы не соответствуют фактическому материалу, либо носят необоснованный характер	материал изложен логично; сделаны самостоятельные выводы, отвечающие фактическому материалу

Задания для домашней контрольной работы для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине «Информационные технологии в менеджменте»

1. Вопросы к контрольной работе

1. Федеральная программа «Информационная Россия», этапы, основные направления, результаты реализации.
2. Информационные ресурсы. Правовой режим информационных ресурсов (перечислить и охарактеризовать нормативные акты регламентирующие информационные ресурсы).
3. Понятие экономической информационной системы (ЭИС), место и роль в экономике.
4. Состав и структура информационной системы. Характеристика организационной, функциональной и обеспечивающей подсистем.
5. Классификация информационных систем.
6. Информационные технологии, этапы и тенденции их развития.
7. Понятие информационных технологий. Классификация информационных технологий.

8. Понятие и свойства экономической информации.
9. Внемашинное информационное обеспечение (система классификации и кодирования).
10. Логическая организация базы данных (модели представления баз данных).
11. Физическая организация базы данных.
12. Характеристика современных СУБД, технология работы в СУБД.
13. Этапы жизненного цикла экономической информационной системы.
14. Понятие CRM-систем, назначение, преимущества использования.
15. Назначение и классификация справочно-правовых систем.
16. Технология работы в справочно-правовых системах (примере работы в конкретной справочно-правовой системе. Укажите имеющиеся инструменты поиска).
17. Технологии распределенной обработки данных. Классификация сетевых технологий.
18. Локальные вычислительные сети. Характеристика беспроводных и кабельных сетевых технологий.
19. Возможности сети Интернет. Адресация и протоколы Интернет. Особенности работы с различными службами Интернета.
20. Методы и средства защиты информации в информационных системах.

2.Задачи для контрольной работы

Задачи для решения в электронной таблице Excel

Задача 0

Предполагается путем ежеквартальных взносов по 35 тыс. руб. в течение 4 лет создать фонд размером 700 тыс. руб. под какой процент следует вкладывать денежные средства.

Задача 1

Рассчитайте процентную ставку для 8 летнего займа в 8 млн. руб. с ежемесячным погашением по 190 тыс. руб.

Задача 2

Необходимо накопить 550 тыс. руб. за 2,6 года ежемесячно откладывая некоторую сумму в конце каждого месяца. Рассчитайте величину этой выплаты при годовой процентной ставке 15%.

Задача 3

Необходимо накопить 1750 тыс. руб. за 3,5 года ежеквартально откладывая некоторую сумму в конце каждого квартала. Рассчитайте величину этой выплаты при годовой процентной ставке 17%.

Задача 4

Выдана ссуда 300 тыс. руб на 4 года под 25 % годовых. Рассчитайте поквартальные выплаты по ссуде.

Задача 5

Рассчитайте какой будет сумма на счете, если сумма размером 10 млн.руб размещенной под 18% годовых на 4 года (процент начисляется 2 раза в год).

Задача 6

Рассчитайте через сколько лет вклад размером 100000 рублей достигнет величины 150000 при ежемесячном начислении процентов и ставке 19% годовых.

Задача 7

Рассчитайте через сколько лет вклад размером 1000000 рублей достигнет величины 1100000 при полугодовом начислении процентов и ставке 15% годовых.

Задача 8

Какую сумму нужно положить на депозит под 18% годовых, чтобы получить через 3 года 30 млн. руб. при полугодовом начислении процентов.

Задача 9

Рассчитайте текущую стоимость вклада, который через 3 года составит 15000 при начислении 14,5 % годовых ежеквартально.

Задачи для решения в СУБД Access

Задача 10

Торговая точка	Наименование товара	Количество, кг	Цена руб.
Магазин №1	Сахар	152	19
Магазин №1	Мука	160	8,60
Магазин №1	Конфеты	23	56
Магазин №2	Конфеты	56	54
Магазин №2	Сахар	85	20,30
Магазин №3	Мука	154	10,10
Магазин №3	Рис	320	9,30
Магазин №3	Конфеты	63	60

Создайте БД. В запросе рассчитайте сумму. Постройте форму следующего вида:

Торговая точка	Наименование товара	Сумма
----------------	---------------------	-------

Задача 11

Торговая точка	Наименование товара	Количество, кг	Цена, руб.
Магазин №1	Сахар	152	19
Магазин №1	Мука	160	8,60
Магазин №1	Конфеты	23	56
Магазин №2	Конфеты	56	54
Магазин №2	Сахар	85	20,30
Магазин №3	Мука	154	10,10
Магазин №3	Рис	320	9,30
Магазин №3	Конфеты	63	60

Создайте БД. С помощью фильтра отберите информацию о товаре количеством более 100. В запросе рассчитайте сумму. Постройте форму:

Торговая точка	Наименование товара	Количество, кг	Сумма
----------------	---------------------	----------------	-------

Задача 12

Торговая точка	Наименование товара	Количество	Цена, руб.
Магазин №1	Сахар	152	19
Магазин №1	Мука	160	8,60
Магазин №1	Конфеты	23	56
Магазин №2	Конфеты	56	54
Магазин №2	Сахар	85	20,30
Магазин №3	Мука	154	10,10
Магазин №3	Рис	320	9,30
Магазин №3	Конфеты	63	60

Создайте БД. С помощью фильтра отберите информацию о товаре количеством более 200. В запросе рассчитайте сумму. Постройте отчет следующего вида, группировка по торговой точке.

Торговая точка	Наименование товара	Количество	Сумма, руб.
----------------	---------------------	------------	-------------

Задача 13

Торговая точка	Наименование товара	Количество	Цена руб.
Магазин №1	Сахар	152	19
Магазин №1	Мука	160	8,60
Магазин №1	Конфеты	23	56
Магазин №2	Конфеты	56	54
Магазин №2	Сахар	85	20,30

Создайте БД. С помощью фильтра отберите информацию о магазине №1. В запросе рассчитайте сумму. Постройте отчет следующей формы, с группировкой по наименованию товара.

Торговая точка	Наименование товара	Сумма
----------------	---------------------	-------

Задача 14

Постройте БД.

Таблица 1 - Студент

№ зачетной книжки	Фамилия	Группа	Успеваемость
15897	Иванов	212	Успевающий
12546	Котов	211	Неуспевающий
12547	Смирнов	212	Троечник
12568	Трофимов	212	Успевающий
12365	Юлов	211	Успевающий
12548	Яковлев	212	Неуспевающий

Таблица 2 - Успеваемость

Успеваемость	Процент, %	Размер минимальной стипендии, руб.
Успевающий	100	1450
Троечник	60	1450
Неуспевающий	10	1450

Установите связи между таблицами. В запросе рассчитайте сумму стипендии. Создайте отчет следующей формы, с группировкой по группе.

Фамилия	Группа	Успеваемость	Размер стипендии
---------	--------	--------------	------------------

Задача 15

Создайте БД

№ зачетной книжки	Фамилия	Группа	Процент, %	Размер минимальной стипендии, руб.	Успеваемость
15897	Иванов	212	100	2000	Успевающий
12546	Котов	211	0	2000	Неуспевающий
12546	Смирнов	212	20	2000	Троечник
12568	Трофимов	212	100	2000	Успевающий
12365	Юлов	211	100	2000	Успевающий
12548	Яковлев	212	0	2000	Неуспевающий

Создайте БД. С помощью фильтра отберите информацию о группе 212. В запросе рассчитайте размер стипендии. Создайте отчет, следующего вида, с группировкой и подведением итога по успеваемости.

Фамилия	Группа	Успеваемость	Размер стипендии
---------	--------	--------------	------------------

Задача 16

Торговая точка	Доход	Расход
Магазин №1	15000	5600
Магазин №2	25621	25601
Магазин №3	1254	1000
Магазин №4	15874	16985
Магазин №5	5829	6987

Создайте БД. В запросе рассчитайте финансовый результат по магазинам. Сформируйте отчет по запросу, с подведением итогов по торговым точкам и общим итогом.

Задача 17

Торговая точка	Наименование товара	Количество	Цена руб.
Магазин №1	Сахар	152	19,50
Магазин №1	Мука	160	8,60
Магазин №1	Конфеты	23	56,17
Магазин №2	Конфеты	56	54,00
Магазин №2	Сахар	85	20,30
Магазин №3	Мука	154	10,10
Магазин №3	Рис	320	9,30
Магазин №3	Конфеты	63	60,25

Создайте БД. С помощью фильтра отберите информацию о магазине №2. В запросе рассчитайте сумму. Постройте отчет следующей формы, с подведением промежуточных и общего итогов.

Торговая точка	Наименование товара	Сумма
----------------	---------------------	-------

Задача 18

Торговая точка	Наименование товара	Количество	Цена руб
Магазин №1	Сахар	152	19
Магазин №1	Мука	160	8,60
Магазин №1	Конфеты	23	56
Магазин №2	Конфеты	56	54
Магазин №2	Сахар	85	20,30
Магазин №3	Мука	154	10,10
Магазин №3	Рис	320	9,30
Магазин №3	Конфеты	63	60

Создайте БД. С помощью фильтра отберите информацию о товаре количеством больше 150 и цена больше 9 рублей. В запросе рассчитайте сумму. Постройте отчет следующего вида с подведением итогов по торговым точкам.

Торговая точка	Наименование товара	Сумма
----------------	---------------------	-------

Задача 19

Торговая точка	Наименование товара	Количество	Цена, руб.
Магазин №1	Сахар	152	19
Магазин №1	Мука	160	8,60
Магазин №1	Конфеты	23	56,45
Магазин №2	Конфеты	56	54,00
Магазин №2	Сахар	85	20,30
Магазин №3	Мука	154	19,58
Магазин №3	Рис	320	9,30
Магазин №3	Конфеты	63	60,78

Создайте БД. С помощью фильтра отберите информацию о товаре, цена которого больше 10 рублей. В запросе рассчитайте сумму. Постройте отчет следующей формы с группировкой по наименованию товара и подведением итога.

Торговая точка	Наименование товара	Сумма
----------------	---------------------	-------

Задача 20

Создайте презентацию в PowerPoint собственной организации. В презентации должно быть не менее 10 слайдов, которые содержат элементы анимации.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Требования к структуре, оформлению домашней контрольной работы, критерии ее оценки, процедура защиты размещены в учебно-методическом пособии.

Процедура оценивания знаний, умений и навыков при проведении текущего контроля успеваемости по дисциплине в форме домашней контрольной работы определяется следующими методическими указаниями:

- выполнение контрольной работы проводится в аудиториях, отведенных для самостоятельной работы обучающихся, либо в домашних условиях, готовая домашняя контрольная работа сдается на проверку преподавателю в сроки, установленные графиком учебного процесса

- выполнение домашней контрольной работы (ДКР) осуществляется в соответствии с вариантом, номер которого определяется по последней цифре номера зачетной книжки

- домашняя контрольная работа должна включать в себя следующие элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) раскрытые вопросы по теме;
- 3) выполненные практические задания
- 4) библиографический список;

- по результатам проверки контрольной работы преподавателем выставляется оценка согласно установленной шкалы оценивания

ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
Информационные технологии в менеджменте

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	<p>Д115 Рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, доска белая магнитная, 3 компьютера, комплект мультимедийного оборудования с экраном, муляж кассы банка, 2 телевизора, 2 рабочих места операциониста банка.</p> <p>Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus и свободно распространяемое программное обеспечение</p> <p>Д108 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном, 2 принтера, 10 персональных компьютеров.</p> <p>Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, Галактика Экспресс 8.1 (Демо), 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение</p>
Учебная аудитория для занятий семинарского типа	<p>Д106 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, 9 персональных компьютеров, 9 принтеров.</p> <p>Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение</p> <p>Д113 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, 9 персональных компьютеров, принтер.</p> <p>Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение</p> <p>Д108 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном, 2 принтера, 10 персональных компьютеров.</p> <p>Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, Галактика Экспресс 8.1 (Демо), 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение</p>
Помещение для самостоятельной работы	<p>Б202 Рабочее место администратора, компьютерная мебель, компьютер администратора, 11 персональных компьютеров, 3 принтера, видеоувеличитель.</p> <p>Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus и свободно распространяемое программное обеспечение</p> <p>С возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации</p>
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций.	<p>Д106 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, 9 персональных компьютеров, 9 принтеров.</p> <p>Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение</p> <p>Д113 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, 9 персональных компьютеров, принтер.</p> <p>Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение</p> <p>Д108 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном, 2 принтера, 10 персональных компьютеров.</p> <p>Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС:</p>

	Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, Галактика Экспресс 8.1 (Демо), 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение
Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации.	<p>Д106 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, 9 персональных компьютеров, 9 принтеров. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение</p> <p>Д113 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, 9 персональных компьютеров, принтер. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение</p> <p>Д108 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном, 2 принтера, 10 персональных компьютеров. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, Галактика Экспресс 8.1 (Демо), 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение</p>
Лаборатория информационных технологий	<p>Д106 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, 9 персональных компьютеров, 9 принтеров. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение</p>
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	<p>Д128 3 рабочих места, 2 персональных компьютера, принтер, 2 пылесоса, фотоаппарат, мультиметр, 2 паяльника, комплект ручного инструмента, 4 телефонных аппарата Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus и свободно распространяемое программное обеспечение</p> <p>Д216 Мебель, 2 сканера, копировальный аппарат, 2 ноутбука, 2 принтера, персональный компьютер. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus и свободно распространяемое программное обеспечение</p> <p>Д221 Мебель, 6 калькуляторов, 5 персональных компьютеров, 2 принтера. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus и свободно распространяемое программное обеспечение</p>

Перечень
периодических изданий, рекомендуемый по дисциплине
«Информационные технологии в менеджменте»

Наименование	Наличие доступа
Менеджмент в России и за рубежом [Текст]: журн. / ООО «Менеджмент в России и за рубежом»	Читальный зал библиотеки ФГБОУ ВО Вятская ГСХА
Экономические исследования [Электронный ресурс]: журн. / ООО Центр экономических исследований	Научная электронная библиотека Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp
Вестник Новосибирского государственного университета «Серия: Информационные технологии» [Электронный ресурс]: журн. / Новосибирский национальный исследовательский государственный университет	Научная электронная библиотека Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp
Бизнес -информатика [Электронный ресурс]: журн. / ФГАОУ ВО «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»	Научная электронная библиотека Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp