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.

Информационный менеджмент

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 **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 32
самостоятельная работа 74

Виды контроля в семестрах:
зачеты 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Недель	16			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Лабораторные	16	16	16	16
КСР	2	2	2	2
В том числе инт.	16	16	16	16
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	34	34	34	34
Сам. работа	74	74	74	74
Итого	108	108	108	108

Киров 2021

Программу составил(и):

старший преподователь 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

Информационный менеджмент

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/р от "15" апреля 2021 г.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

информационных технологий и статистики

Протокол № 12/р 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	формирование у обучающихся знаний и умений, необходимых для управления информационной системой организации, достижения стратегических целей, грамотного применения автоматизированных информационных технологий

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.В.ДВ.02
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: Информационные технологии в менеджменте
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Электронный документооборот на предприятиях АПК, Информационное обеспечение управления производственными комплексами в АПК, Информационное обеспечение управления малыми предприятиями в агробизнесе, Государственная итоговая аттестация

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОПК-5: владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	
Знать:	
Уровень 1	иметь представление о пакетах прикладных программ для обработки деловой информации в сфере информационного менеджмента
Уровень 2	знать пакеты прикладных программ для обработки деловой информации в сфере информационного менеджмента
Уровень 3	интерпретировать знания о пакетах прикладных программ для обработки деловой информации в сфере информационного менеджмента
Уметь:	
Уровень 1	использовать современные методы обработки деловой информации в сфере информационного менеджмента на уровне пользователя
Уровень 2	использовать современные методы обработки деловой информации в сфере информационного менеджмента на уровне продвинутого пользователя
Уровень 3	использовать современные методы обработки деловой информации в сфере информационного менеджмента на уровне профессионала
Владеть:	
Уровень 1	навыками использования современных методов обработки деловой информации в сфере информационного менеджмента на уровне пользователя
Уровень 2	навыками использования современных методов обработки деловой информации в сфере информационного менеджмента на уровне продвинутого пользователя
Уровень 3	навыками использования современных методов обработки деловой информации в сфере информационного менеджмента на уровне профессионала

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 в информационном менеджменте
Уровень 2	знать перечень информационно-коммуникационных технологий и программного обеспечения, используемого для управления в информационном менеджменте
Уровень 3	интерпретировать знания о перечне информационно-коммуникационных технологий и программного обеспечения, используемого для управления в информационном менеджменте
Уметь:	
Уровень 1	использовать специализированное программное обеспечение и информационно-коммуникационные технологии при решении задач информационно-аналитической деятельности на уровне пользователя

Уровень 2	использовать специализированное программное обеспечение и информационно-коммуникационные технологии при решении задач информационно-аналитической деятельности на уровне продвинутого пользователя
Уровень 3	использовать специализированное программное обеспечение и информационно-коммуникационные технологии при решении задач информационно-аналитической 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-8: владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	
Знать:	
Уровень 1	иметь представление о знании порядка документального оформления решений информационных технологий
Уровень 2	знать порядок документального оформления решений с применением информационных технологий
Уровень 3	интерпретировать знания о порядке документального оформления решений с применением информационных технологий
Уметь:	
Уровень 1	осуществлять документальное оформление решений с применением информационных технологий на уровне пользователя
Уровень 2	осуществлять документальное оформление решений с применением информационных технологий на уровне продвинутого пользователя
Уровень 3	осуществлять документальное оформление решений с применением информационных технологий на уровне профессионала
Владеть:	
Уровень 1	навыками документального оформления решений с применением информационных технологий на уровне пользователя
Уровень 2	навыками документального оформления решений с применением информационных технологий на уровне продвинутого пользователя
Уровень 3	навыками документального оформления решений с применением информационных технологий на уровне профессионала

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	пакеты прикладных программ для обработки деловой информации в сфере информационного менеджмента
3.1.2	перечень информационно-коммуникационных технологий и программного обеспечения, используемого для управления в информационном менеджменте
3.1.3	порядок документального оформления решений с применением информационных технологий
3.2	**Уметь:**
3.2.1	использовать современные методы обработки деловой информации в сфере информационного менеджмента
3.2.2	использовать специализированное программное обеспечение и информационно-коммуникационные технологии при решении задач информационно-аналитической деятельности
3.2.3	осуществлять документальное оформление решений с применением информационных технологий
3.3	**Иметь навыки и (или) опыт деятельности (Владеть):**
3.3.1	навыками использования современных методов обработки деловой информации в сфере информационного менеджмента
3.3.2	навыками применения информационно-коммуникационных технологий для решения задач профессиональной деятельности
3.3.3	навыками документального оформления решений с применением информационных технологий

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Примечание

	Раздел 1. Информационный менеджмент						
1.1	Информационный менеджмент: сущность, задачи /Лек/	4	2	ОПК-7 ПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	0	
1.2	Проектирование информационной системы. Постановка задачи /Лаб/	4	2	ОПК-7 ПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1	2	
1.3	ИС-стратегия, ИС- методология /Лек/	4	2	ОПК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	0	
1.4	Проетирование информационой системы. Разработка справочников /Лаб/	4	2	ОПК-5 ОПК-7 ПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.3 Л3.1 Э1	2	
1.5	ИС-бюджет /Лек/	4	2	ОПК-7 ПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	0	
1.6	ИС-бюджет /Лаб/	4	2	ОПК-7 ПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.3 Л3.1	2	
1.7	ИС-расходы /Лек/	4	2	ПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	0	
1.8	Оперативное управление и обслуживание информационной системой /Лек/	4	2	ОПК-7 ПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.3 Э1 Э2	0	
1.9	Ис-расходы /Лаб/	4	4	ОПК-5 ОПК-7 ПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1	4	
1.10	Проектирование информационной системы. Разработка документов /Лек/	4	2	ОПК-5 ОПК-7 ПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	0	
1.11	Информационная безопасность /Лаб/	4	2	ОПК-5 ОПК-7 ПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.3 Л3.1	2	
1.12	Управление капиталовложениями в сфере обработки информации /Лек/	4	2	ОПК-5 ОПК-7 ПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	0	
1.13	Проетирование информационной системы. Разработка отчетов. /Лаб/	4	4	ОПК-5 ОПК-7 ПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.3 Л3.1	4	
1.14	Аудит ИС /Лек/	4	2	ОПК-5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	0	
1.15	Подготовка к лекциям, лабораторным занятиям /Ср/	4	16	ОПК-5 ОПК-7 ПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.3 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	0	
1.16	Самостоятельное изучение разделов и тем учебной дисциплины /Ср/	4	20	ОПК-5 ОПК-7 ПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.3 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	0	
1.17	Подготовка к текущему контролю успеваемости /Ср/	4	20	ОПК-5 ОПК-7 ПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.3 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	0	

1.18	Подготовка к зачету /Ср/	4	18	ОПК-5 ОПК-7 ПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.3 Л3.2 Л3.1 Э1 Э2	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Рабочая программа дисциплины обеспечена фондом оценочных средств для проведения текущего контроля и 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	Хлебников, А. А.	Информационные технологии [Электронный ресурс]: учебник Режим доступа: https://book.ru/book/927689	М.: Кнорус, 2018
Л2.2	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
Л2.3	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,
Л3.1	Козлова Л.А., Плотникова С.Н.	Информационный менеджмент [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
Л3.2	Зонова, Н. С., Плотникова, С. Н.	Информационный менеджмент: 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, 2017
Л3.3	Козлова, Е. И., Козлова, Л. А.	Методическое пособие по работе в системе Галактика ERP контур "Логистика" [Электронный ресурс]: Методическое пособие Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров: Вят. ГСХА, 2011

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 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	Галактика Экспересс 8.1
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: творческие задания; дискуссия, разработка проекта,разбор конкретных ситуаций . Количество часов занятий в интерактивных формах определено учебным планом.

Практическая подготовка при реализации дисциплины организуется путем проведения 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 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.
5. Подготовка к промежуточной аттестации
Подготовка к зачету является заключительным этапом изучения дисциплины и является средством промежуточного контроля. Подготовка к зачету 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
Декан экономического факультета
_____ Т.Б. Шиврина
"15" апреля 2021 г.

Информационный менеджмент

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 **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 10
самостоятельная работа 94
часов на контроль 4

Виды контроля на курсах:
зачеты 4

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4		Итого	
Вид занятий	УП	РП		
Лекции	2	2	2	2
Лабораторные	8	8	8	8
В том числе инт.	6	6	6	6
Итого ауд.	10	10	10	10
Контактная работа	10	10	10	10
Сам. работа	94	94	94	94
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Киров 2021

Программу составил(и):

старший преподователь 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

Информационный менеджмент

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/УМО-2021 от "15" апреля 2021 г.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

информационных технологий и статистики

Протокол № 12/р 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	формирование у обучающихся знаний и умений, необходимых для управления информационной системой организации, достижения стратегических целей, грамотного применения автоматизированных информационных технологий

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.В.ДВ.02
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: Информационные технологии в менеджменте
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Электронный документооборот на предприятиях АПК, Информационное обеспечение управления производственными комплексами в АПК, Информационное обеспечение управления малыми предприятиями в агробизнесе, Государственная итоговая аттестация

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОПК-5: владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	
Знать:	
Уровень 1	иметь представление о пакетах прикладных программ для обработки деловой информации в сфере информационного менеджмента
Уровень 2	знать пакеты прикладных программ для обработки деловой информации в сфере информационного менеджмента
Уровень 3	интерпретировать знания о пакетах прикладных программ для обработки деловой информации в сфере информационного менеджмента
Уметь:	
Уровень 1	использовать современные методы обработки деловой информации в сфере информационного менеджмента на уровне пользователя
Уровень 2	использовать современные методы обработки деловой информации в сфере информационного менеджмента на уровне продвинутого пользователя
Уровень 3	использовать современные методы обработки деловой информации в сфере информационного менеджмента на уровне профессионала
Владеть:	
Уровень 1	навыками использования современных методов обработки деловой информации в сфере информационного менеджмента на уровне пользователя
Уровень 2	навыками использования современных методов обработки деловой информации в сфере информационного менеджмента на уровне продвинутого пользователя
Уровень 3	навыками использования современных методов обработки деловой информации в сфере информационного менеджмента на уровне профессионала

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 в информационном менеджменте
Уровень 2	знать перечень информационно-коммуникационных технологий и программного обеспечения, используемого для управления в информационном менеджменте
Уровень 3	интерпретировать знания о перечне информационно-коммуникационных технологий и программного обеспечения, используемого для управления в информационном менеджменте
Уметь:	
Уровень 1	использовать специализированное программное обеспечение и информационно-коммуникационные технологии при решении задач информационно-аналитической деятельности на уровне пользователя

Уровень 2	использовать специализированное программное обеспечение и информационно-коммуникационные технологии при решении задач информационно-аналитической деятельности на уровне продвинутого пользователя
Уровень 3	использовать специализированное программное обеспечение и информационно-коммуникационные технологии при решении задач информационно-аналитической 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-8: владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	
Знать:	
Уровень 1	иметь представление о знании порядка документального оформления решений информационных технологий
Уровень 2	знать порядок документального оформления решений с применением информационных технологий
Уровень 3	интерпретировать знания о порядке документального оформления решений с применением информационных технологий
Уметь:	
Уровень 1	осуществлять документальное оформление решений с применением информационных технологий на уровне пользователя
Уровень 2	осуществлять документальное оформление решений с применением информационных технологий на уровне продвинутого пользователя
Уровень 3	осуществлять документальное оформление решений с применением информационных технологий на уровне профессионала
Владеть:	
Уровень 1	навыками документального оформления решений с применением информационных технологий на уровне пользователя
Уровень 2	навыками документального оформления решений с применением информационных технологий на уровне продвинутого пользователя
Уровень 3	навыками документального оформления решений с применением информационных технологий на уровне профессионала

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	пакеты прикладных программ для обработки деловой информации в сфере информационного менеджмента
3.1.2	перечень информационно-коммуникационных технологий и программного обеспечения, используемого для управления в информационном менеджменте
3.1.3	порядок документального оформления решений с применением информационных технологий
3.2	**Уметь:**
3.2.1	использовать современные методы обработки деловой информации в сфере информационного менеджмента
3.2.2	использовать специализированное программное обеспечение и информационно-коммуникационные технологии при решении задач информационно-аналитической деятельности
3.2.3	осуществлять документальное оформление решений с применением информационных технологий
3.3	**Иметь навыки и (или) опыт деятельности (Владеть):**
3.3.1	навыками использования современных методов обработки деловой информации в сфере информационного менеджмента
3.3.2	навыками применения информационно-коммуникационных технологий для решения задач профессиональной деятельности
3.3.3	навыками документального оформления решений с применением информационных технологий

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Примечание

	Раздел 1. Информационный менеджмент						
1.1	Информационный менеджмент: сущность , задачи /Лек/	4	1	ОПК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	0	
1.2	Проетирование ИС. Постановка задачи. /Лаб/	4	2	ОПК-7 ПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.3	2	
1.3	Аудит ИС /Лек/	4	1	ПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	0	
1.4	Проетирование ИС. Разработка справочников. /Лаб/	4	2	ОПК-5 ОПК-7 ПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.3	2	
1.5	Проетирование ИС. Разработка документов. /Лаб/	4	2	ОПК-5 ОПК-7 ПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.3	2	
1.6	Проетирование ИС. Разработка отчетов. /Лаб/	4	2	ОПК-5 ОПК-7 ПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.3	0	
1.7	Подготовка к лекциям, лабораторным занятиям /Ср/	4	16	ОПК-5 ОПК-7 ПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
1.8	Самостоятельное изучение разделов и тем учебной дисциплины /Ср/	4	30	ОПК-5 ОПК-7 ПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
1.9	Подготовка к текущему контролю успеваемости. Написание домашней контрольной работы /Ср/	4	30	ОПК-5 ОПК-7 ПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
1.10	Подготовка к зачету /Ср/	4	18	ОПК-5 ОПК-7 ПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Рабочая программа дисциплины обеспечена фондом оценочных средств для проведения текущего контроля и 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	Хлебников, А. А.	Информационные технологии [Электронный ресурс]: учебник Режим доступа: https://book.ru/book/927689	М.: Кнорус, 2018

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л2.2	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
Л2.3	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,
Л3.1	Козлова, Е. И., Козлова, Л. А.	Методическое пособие по работе в системе Галактика ERP контур "Логистика" [Электронный ресурс]: Методическое пособие Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров: Вят. ГСХА, 2011
Л3.2	Зонова, Н. С., Плотникова, С. Н.	Информационный менеджмент: 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, 2017
Л3.3	Козлова Л.А., Плотникова С.Н.	Информационный менеджмент [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
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 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	Галактика Экспересс 8.1		
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: творческие задания; дискуссия, разработка проекта,разбор конкретных ситуаций . Количество часов занятий в интерактивных формах определено учебным планом.

Практическая подготовка при реализации дисциплины организуется путем проведения 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 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 является заключительным этапом изучения дисциплины и является средством промежуточного контроля. Подготовка к зачету предполагает изучение конспектов лекций, рекомендуемой литературы и других источников, повторение материалов практических занятий

Приложение 1

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
Информационный менеджмент

Направление подготовки (специальности) 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 «Информационный менеджмент» 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 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 (профилю) 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

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

-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 документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8).

Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы

Код формируемой компетенции	Начальный	Основной	Заключительный
ОПК-5	• Учет и анализ • Автоматизированное рабочее место менеджера • Информационный менеджмент	• Корпоративные финансы • Финансовый менеджмент в АПК • Управление рисками в сельскохозяйственном производстве • Информационное обеспечение управления производственными комплексами в АПК • Информационное обеспечение управления малыми предприятиями в агробизнесе	• Производственная практика: преддипломная практика • Подготовка к государственной итоговой аттестации

ОПК-7	• Экономическая информатика	• Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков • Автоматизированное рабочее место менеджера • Информационный менеджмент • Статистика • Информационные технологии в менеджменте	• Производственная практика: преддипломная практика • Подготовка к государственной итоговой аттестации
ПК-8	• Разработка управленческих решений • Электронный документооборот на предприятиях АПК • Инновационный менеджмент • Автоматизированное рабочее место менеджера • Информационный менеджмент	• Управление разработкой и внедрения нового продукта • Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	• Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности • 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-5: владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем		
Знать:		**Критерии оценивания**
Уровень 1	иметь представление о пакетах прикладных программ для обработки деловой информации в сфере информационного менеджмента	- 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 пакеты прикладных программ для обработки деловой информации в сфере информационного менеджмента	
Уровень 3	интерпретировать знания о пакетах прикладных программ для обработки деловой информации в сфере информационного менеджмента	

		- логичность, обоснованность, четкость ответа, ответы на вопросы; - работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости
Уметь:		**Критерии оценивания**
Уровень 1	использовать современные методы обработки деловой информации в сфере информационного менеджмента 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; - логичность, обоснованность, четкость ответа, ответы на вопросы; - работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости
Уровень 2	использовать современные методы обработки деловой информации в сфере информационного менеджмента на уровне продвинутого пользователя	
Уровень 3	использовать современные методы обработки деловой информации в сфере информационного менеджмента на уровне профессионала	
Владеть:		**Критерии оценивания**
Уровень 1	навыками использования современных методов обработки деловой информации в сфере информационного менеджмента 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; - логичность, обоснованность, четкость ответа, ответы на вопросы; - работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости
Уровень 2	навыками использования современных методов обработки деловой информации в сфере информационного менеджмента на уровне продвинутого пользователя	
Уровень 3	навыками использования современных методов обработки деловой информации в сфере информационного менеджмента на уровне профессионала	
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 в информационном менеджменте	- уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; - правильность решения практического задания с использованием вычислительной
Уровень 2	знать перечень информационно-коммуникационных технологий и программного обеспечения,	

	используемого для управления в информационном менеджменте	техники и современных информационных технологий; - логичность, обоснованность, четкость ответа, ответы на вопросы; - работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости
Уровень 3	уметь интерпретировать знания о перечне информационно-коммуникационных технологий и программного обеспечения, используемого для управления в информационном менеджменте	
Уметь:		**Критерии оценивания**
Уровень 1	использовать специализированное программное обеспечение и информационно-коммуникационные технологии при решении задач информационно-аналитической 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; - логичность, обоснованность, четкость ответа, ответы на вопросы; - работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости
Уровень 2	использовать специализированное программное обеспечение и информационно-коммуникационные технологии при решении задач информационно-аналитической деятельности на уровне продвинутого пользователя	
Уровень 3	использовать специализированное программное обеспечение и информационно-коммуникационные технологии при решении задач информационно-аналитической деятельности на уровне профессионала	
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; - 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	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-8: владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений		
Знать:		**Критерии оценивания**
Уровень 1	иметь представление о знании порядка документального оформления решений с	- уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение

	применением информационных технологий	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 порядок документального оформления решений с применением информационных технологий	
Уровень 3	интерпретировать знания о порядке документального оформления решений с применением информационных технологий	
Уметь:		**Критерии оценивания**
Уровень 1	осуществлять документальное оформление решений с применением информационных технологий 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; - логичность, обоснованность, четкость ответа, ответы на вопросы; - работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости
Уровень 2	осуществлять документальное оформление решений с применением информационных технологий на уровне продвинутого пользователя	
Уровень 3	осуществлять документальное оформление решений с применением информационных технологий на уровне профессионала	
Владеть:		**Критерии оценивания**
Уровень 1	навыками документального оформления решений с применением информационных технологий 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; - логичность, обоснованность, четкость ответа, ответы на вопросы; - работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости
Уровень 2	навыками документального оформления решений с применением информационных технологий на уровне продвинутого пользователя	
Уровень 3	навыками документального оформления решений с применением информационных технологий на уровне профессионала	

Для оценки сформированности соответствующих компетенций по дисциплине «Информационный менеджмент» применяется аналитическая шкала оценивания:

№	Критерии оценивания	Шкала оценивания	
		не зачтено	зачтено
		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 Обучающимся даны ответы на менее чем 75% тестовых заданий	Твердое знание материала. Обучающимся даны ответы на более чем 75% тестовых заданий
2	Правильность решения практического задания с использованием вычислительной техники и современных информационных технологий	Обучающийся неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы	Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения
3	Логичность, обоснованность, четкость ответа на вопросы	Существенные ошибки, нет ответов на дополнительные уточняющие вопросы	Грамотное и по существу изложение теоретического материала, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос
4	Работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости.	Имеются многочисленные пропуски занятий, задолженность по текущему контролю знаний	Активная, Задолженность отсутствует

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 «Информационный менеджмент» для промежуточной аттестации в форме зачета

1. Информационный менеджмент это: (ОПК-5, ОПК-7, ПК-8, Знания, уровень 1-Низкий).

a) процесс управления информационными ресурсами на всех этапах жизненного цикла информационной системы (-);

b) специальная область менеджмента, выделившаяся как самостоятельное направление, охватывающее совокупность задач управления материальными, информационными и финансовыми ресурсами, используемых в управлении организацией на всех этапах жизненного цикла информационной системы (-);

c) специальная область менеджмента, выделившаяся как самостоятельное направление, охватывающее совокупность задач управления информационными ресурсами, используемых в управлении организацией на всех этапах жизненного цикла информационной системы(создание-внедрение-поддержка.)(+);

d) специальная область менеджмента, охватывающее совокупность задач управления инвестициями в сфере создания и эксплуатации информационной системы(-).

2. Информация, ИТ-персонал, технологии, прикладные системы, финансы, время-это: (ОПК-5, ОПК-7, Знания, уровень 2-Базовый).

a) подсистемы информационной системы (-);

b) ресурсы ИТ- менеджмента (+);

c) ресурсы PR-менеджмента (-);
d) ресурсы финансового менеджмента (-).

3. ITIL (IT Infrastructure Library)- это (ОПК-5, ОПК-7, ПК-8, Знания, уровень 2-Базовый).

a) эталонная модель управления защитой информационных ресурсов (-);
b) инструкция для хранения информации в БД (-);
c) *эталонная модель для сравнения текущей практики управления ИТ-сервисами организации с лучшей мировой практикой* (+);
d) методология(стандарт) управления, контроля и аудита информационных систем (-).

4. Не существуют следующие подходы к организации ИТ-менеджмента (ОПК-5, ОПК-7, Знания, уровень 3-Продвинутый).

a) проектная форма управления (-);
b) Построение ИТ- подразделения по принципу сервисной организации (-);
c) матричная оргструктура (-);
d) дивизионная оргструктура (+);
e) риск-менеджмент (-);
f) Набор ключевых индикаторов показателей деятельности (-).

***5.* Показатели экономической целесообразности реализации ИТ-проекта** (ОПК-5, ОПК-7, ПК-8, Знания, уровень 2-Базовый).

a) *ТСО- общая стоимость владения* **(+);**
b) валовая выручка (-);
c) NPV (+);
d) рентабельность продаж (-);
e) IRR (+);
f) *срок окупаемости (+).*

Практические задания по дисциплине
«Информационный менеджмент»
для промежуточной аттестации в форме зачета

Задание 1. (ОПК-5, ОПК-7, ПК-8, Умения, уровень 1-Низкий).

Предприятие рассматривает целесообразность приобретения новой системы CRM. На рынке имеется модель со следующими параметрами

	Технологическая линия
Цена, $	*9500*
Получаемый от внедрения годовой доход, $	*2000*
Срок эксплуатации, лет	*8*
Требуемая норма прибыли, %	*11*
Ликвидационная стоимость линии,$	*800*

1. Рассчитайте NPV проекта. Сделайте вывод о целесообразности проекта.
2. Определите срок окупаемости проекта.
3. Постройте график зависимости NPV проекта от нормы прибыли.
4. Изучите чувствительность проекта к годовому доходу от внедрения.

Задание 2. (ОПК-5, ОПК-7, ПК-8, Умения, уровень 2-Базовый).

Обосновать вариант реализации ИТ-проекта для решения задачи управления ИТ-проектами в отделе кадров промышленного предприятия. Отдел состоит из 2-х работников, включая начальника. Для создания программного продукта необходимо привлечь одного специалиста: программиста-разработчика.

Необходимо:

1. Определить затраты на создание программного продукта силами привлекаемых специалистов;
2. Рассчитать капитальные и текущие затраты (ТСО) на разработку и эксплуатацию приложения.

В ходе обследования и отражения в Техническом задании на ИТ-проект получены следующие данные:

- Сведения о тарифном окладе программиста (таблица 1)
- Результаты хронометража затрат времени на проектирование (таблица2)
- Наличие ПК в отделе – 2 шт.
- На сервере имеется необходимое системное ПО и СУБД.

Задание 3. (ОПК-5, ОПК-7, ПК-8, Умения, уровень 3-Продвинутый)

- Разработать ИТ-проект ИС организации (задание получить у преподавателя).
- Пример.

Разработайте структуру ИС управления организацией, укажите функции предлагаемых подсистем, способы их автоматизации			
	Функции подсистемы	В каких подразделениях разворачивается	Способ автоматизации
Управление финансами			
Управление персоналом			
Управление запасами			
CRM-система			
Отраслевые решения			

Вариант 1	
Название организации	СтройТехнологии – Новый город
Сфера деятельности	Строительство и реализация жилья для широкого круга клиентов
Размер организации	Средний бизнес
Структура управления (подразделения организации).Количество управленческого персонала, чел.	Отдел строительства и проектирования – 5 чел.
	Отдел продаж – 8 чел.
	Административный офис – бухгалтерия – 4 чел.
	Юридическая служба – 2 чел.
	Отдел маркетинга – 3 чел.
	Отдел снабжения – 4 чел.
	Отдел кадров – 2 чел.

Вопросы для подготовки к зачету по дисциплине «Информационный менеджмент»

1. Понятие информационного менеджмента, как технологии организации управленческой деятельности. Цели, задачи информационного менеджмента.
2. Системный подход к задачам информационного менеджмента.
3. Управленческая роль ИТ-менеджера на различных этапах жизненного цикла информационного продукта.
4. Организация обработки информации на предприятии. Подчиненность в сфере обработки информации.
5. Анализ деятельности ИТ-подразделений.
6. ИТ-аутсорсинг, как способ организации обработки информации.
7. Создание временных коллективов для внедрения ИТ и ИС, и их менеджмент.
8. Общая характеристика инновационной политики в сфере информатизации. Принципы формирования проекта и внедрение информационных систем. Фазы процесса создания систем.
9. Управление проектами информатизации.

10. Особенности управления персоналом в сфере информатизации.
11. Организационное поведение: поведение в организации, групповая динамика, руководство, лидерство и власть, мотивация.
12. Оценка преимуществ и недостатков закупки готовых или разработки новых ИТ и ИС. Критерии оценки рынка ИТ и ИС; критерии и технология их выбора.
13. Особенности контрактов на закупку и разработку ИТ и ИС.
14. Мониторинг внедрения ИТ и ИС; мониторинг их эксплуатации. Оценка и анализ их качества.
15. Проблема оценки эффективности информационных проектов, классификация существующих методик.
16. Традиционные финансовые методики: совокупная стоимость владения средствами информатизации; экономическая добавленная стоимость, совокупный экономический эффект, быстрое экономическое обоснование.
17. Качественные методы.
18. Вероятностные методы. Оценка эффективности использования средств информатизации по времени.
19. Консалтинг и информационный менеджмент. Сущность и цели консалтинговой деятельности.
20. Бизнес-реинжиниринг и информационные технологии. Характеристика процессного управления. Реинжиниринг бизнес-процессов.
21. Управление и аудит ИТ. Библиотека ITIL. Стандарт CobiT.

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 «Информационный менеджмент» проводится в форме зачета.

Порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающегося, форма проведения, процедура сдачи 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 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 поверяется 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 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 зачету рекомендуется использовать теоретический и практический материал по дисциплине, литературные источники, электронные ресурсы.

Приложение 2

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине
Информационный менеджмент

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 «Информационный менеджмент» и предназначен для оценки планируемых результатов обучения - знаний, умений, навыков в процессе изучения данной дисциплины.

2. Перечень компетенций, формируемых при изучении дисциплины

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

-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 документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8).

3. Банк оценочных средств

Для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины «Информационный менеджмент» 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	Деловая (ролевая) игра	Способ обучения через проживание специально смоделированной ситуации, позволяющей раскрыть и закрепить необходимые в работе знания, умения и навыки
3	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме дисциплине
4	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
«Информационный менеджмент»

Текущий контроль в форме тестирования предназначен для закрепления и поверки 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
«Информационный менеджмент»

1.Концепции проектирования ИС, ориентированной на существующую информационную модель фирмы, присущи недостатки

a. необходимо постоянно изменять формы представления информации, приспосабливая ее к конкретным технологиям управления и техническим средствам

b. имеет место психологическая напряженность, вызываемая предполагаемыми изменениями структуры фирмы

c. существенными являются затраты, связанные с обследованием подразделений фирмы

2.Рабочий проект — это

a. документ, определяющий требования и исходные данные, необходимые для разработки автоматизированной системы управления

b. документ, утвержденный в установленном порядке и содержащий: уточненные данные и общесистемные проектные решения, программы и инструкции по решению задач, уточненную оценку экономической эффективности, уточненный перечень мероприятий по подготовке объекта к внедрению

c. Документ, содержащий концептуальную модель проектируемой информационной системы

3.К стандартным информационным системам в управлении предприятием не относится

a. MRP- системы

b. ERP-системы

c. CSM-системы

d. ISO- система

MRP-системы — это

a. системы планирования производства и закупок материалов и деталей, необходимых для выпуска продукции

b. системы планирования и манипулирования ресурсами предприятия

c. системы управления взаимоотношениями с клиентами

4.ERP это:

a. система планирования потребности в материалах

b. интегрированная система управления планирования и управления всеми ресурсами

территориально-распределенной организации
c. система управления и планирования материально-производственными ресурсами
d. система управления логистическими процессами

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

Деловая (ролевая) игра
для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине
«Информационный менеджмент»

Текущий контроль в форме деловой (ролевой) игры предназначен для закрепления и поверки теоретических и практических знаний по отдельным темам дисциплины.

Результаты текущего контроля в форме деловой (ролевой) игры оцениваются посредством интегральной (целостной) шкалы:

Шкала оценивания	Показатели оценивания
отлично	выставляется команде, если проектное решение грамотно аргументировано, качественно выполнена презентация, студенты профессионально отвечают при защите проекта на вопросы оппонентов
хорошо	выставляется команде, если проектное решение аргументировано, качественно выполнена презентация, студенты отвечают при защите проекта на основную часть вопросов оппонентов
удовлетворительно	выставляется команде, если проектное решение содержит основные элементы проекта, качественно выполнена презентация, студенты отвечают при защите не на все вопросы оппонентов
неудовлетворительно	если команде не удалось выработать проектное решение и подготовить презентацию к защите

Типовое задания по деловой (ролевой) игре

1. **Тема (проблема) Разработка ИТ проекта (Техническое задание на проектирование)**
2. **Концепция игры** 1.Участникам разбиться на 3 команды. 2. Получить задание с исходной информацией для обследования информационной системы условного предприятия. 3. Разработать концептуальную модель (проект) будущей ЭИС (определить состав функциональных задач, подобрать прикладное решение, выделить сильные и слабые стороны модели, дать оценку экономического эффекта). 4. Подготовить презентацию проекта. Выполнить защиту проекта.
3. **Роли:**…3 команды участников распределяют свои роли;

- системные аналитики;

- проектировщики;
- программисты

4. Ожидаемый результат: дискуссия и обсуждение разработанных информационных моделей, выбор наиболее успешного решения

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Процедура оценивания знаний, умений и навыков при проведении текущего контроля успеваемости по дисциплине в форме деловой (ролевой) игры определяется следующими методическими указаниями:

- Деловая (ролевая) игра проводится после изучения соответствующей темы дисциплины
- обучающимся выдается типовое задание деловой (ролевой) игры, которое выполняется в течение ограниченного времени (не более 1 академического часа)
- по результатам деловой игры выставляется оценка согласно установленной шкалы оценивания

Контрольная работа
для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине
«Информационный менеджмент»

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 «Информационный менеджмент»

Результаты текущего контроля в форме **контрольной работы** оцениваются посредством интегральной (целостной) 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
«Информационный менеджмент»

Тема 1 Современное состояние информационных ресурсов и информатизации общества. Понятие информационного менеджмента.

Вариант 1 ……..…….….

Задание 1. Определение информационного менеджмента, как технологии организации управленческой деятельности.

Задание 2. Управленческая роль ИТ-менеджера на различных этапах жизненного цикла информационного продукта.

Задание 3. Какую долю занимают ИТ-отрасли в ВВП России сегодня и на какой показатель планируется выйти в 2020 г.?

Задание 4. Какие модели облачных технологий существуют в настоящее время?

Вариант 2
Задание 1 Цели, задачи информационного менеджмента
Задание 2 Какой документ разработала АПКИТ и что он отражает?
Задание 3. Какие технологии основываются на межмашинном взаимодействии (M2M)?
Задание 4. Какие 2 направления развития мобильных технологий?

Вариант 3 …….……..……..……..….
Задание 1. Системный подход к задачам информационного менеджмента.
Задание 2. Какие ключевые направления развития ИТ-индустрии на ближайшую перспективу?
Задание 3. Какую пользу можно извлечь из технологий Big Data?
Задание 4. Какие 2 направления развития мобильных технологий?

Тема Формирование организационной структуры информационной среды предприятия
Вариант 1 …….……..
Задание 1. Факторы влияния на информационный менеджмент. Организация обработки информации на предприятии. Подчиненность в сфере обработки информации.
Задание 2. Сущность и цели ИТ-аутсорсинга. Аутсорсинг ИТ-персонала.
Задание 3. Виртуальные и сетевые организации.

Задание 1 Элементы теории организации. Организация как система.
Задание 2 Тенденции развития организации обработки информации на предприятии.
З
а
д
а
н
и
е
3

Вариант 2 …….….
Задание 1 Особенности организации в области обработки информации на предприятии.
Задание 2 Распределение ИТ между лицами, принимающими решения в зависимости от типа управленческой структуры.
З
а
д
а
н
и
е
3

Вариант 3 …….……..
Задание 1 Параметры организации обработки информации.
Задание 2 Анализ деятельности ИТ-подразделений.
Задание 3 Создание временных коллективов для внедрения ИТ и ИС, и их менеджмент.
З
а
д
а
н
и
е
3

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
«Информационный менеджмент»

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:

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
«Информационный менеджмент»

1. Вопросы к домашней контрольной работе

1. Формирование технологической среды информационной системы.
2. Развитие и обслуживание информационной системы. Эксплуатация информационной системы.
3. Планирование в среде информационной системы.
4. Инновационный менеджмент в сфере информатизации.
5. Управление персоналом в сфере информации.
6. Экономические аспекты информатизации.
7. Формирование и обеспечение комплексной защищенности информационных ресурсов.
8. Стандарты управления ИТ-проектами и ИТ-менеджмета.
9. Экономическая эффективность информационных систем.
10. Основные типы информационных систем.
11. Информационные системы и организации.
12. Проблема информационного менеджмента как специфическая проблема управления.
13. ITSM как современный подход к ИТ-менеджменту.
14. Проблемы теории управления проектом.
15. Программное обеспечение управления проектом MS Project.
16. Планирование развития ИТ на базе методологии сбалансированных показателей (Balanced Scorecard).
17. Международные стандарты для управления ИС.
18. Роль CIO в структуре управления компанией.
19. Оптимизация ИТ-инфраструктуры предприятий: подход IBM.
20. Реорганизация или совершенствование работы службы ИТ.

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

Приложение 3

ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Информационный менеджмент

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Д116 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном, 9 персональных компьютеров, принтер. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Directum, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, KonSi Сегментирование и рынки, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение 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
Учебная аудитория для занятий семинарского типа	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 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 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, 1СПредприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение
Помещение для самостоятельной работы	Б202 Рабочее место администратора, компьютерная мебель, компьютер администратора, 11 персональных компьютеров, 3 принтера, видеоувеличитель. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus и свободно распространяемое программное обеспечение С возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций.	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 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

	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, 1СПредприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение
Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации.	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 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 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, 1СПредприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	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 Д216 Мебель, 2 сканера, копировальный аппарат, 2 ноутбука, 2 принтера, персональный компьютер. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus и свободно распространяемое программное обеспечение Д221 Мебель, 6 калькуляторов, 5 персональных компьютеров, 2 принтера. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus и свободно распространяемое программное обеспечение

Приложение 4

Перечень
периодических изданий, рекомендуемый по дисциплине
«Информационный менеджмент»

Наименование	Наличие доступа
Менеджмент в России и за рубежом [Текст]: журн. / ООО «Менеджмент в России и за рубежом»	Читальный зал библиотеки ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ
Бизнес информатика [Электронный ресурс]:журн. / ФГАОУ ВО «Национальный исследовательский университет « Высшая школа экономики»	Научная электронная библиотека Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp