

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 08.02.2024 11:04:41

Уникальный идентификатор:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»**

Экономический факультет

**ОПОП по направлению подготовки
09.03.02 Информационные системы и технологии**

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

О.А. Блинов

«22»июня 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Декан

И.А. Волкова

«22»июня 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины
Б1.В.04 Информационный менеджмент**

**Направленность (профиль)
«Информационные системы и технологии в бизнесе»**

Обеспечивающая преподавание дисциплины Менеджмента и маркетинга
кафедра –

Разработчик РП:

старший преподаватель

Н.А. Кузнецова

Внутренние эксперты:

Председатель МК,

канд. экон. наук

С.А. Нардина

Начальник управления информационных
технологий

П.И. Ревякин

Заведующий методическим отделом УМУ

Г.А. Горелкина

Директор НСХБ

И.М. Демчукова

Омск 2022

1. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ СТАТУС

1.1 Основания для введения дисциплины в учебный план:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии, утверждённый приказом Министерства образования и науки от 19.09.2017 № 926 (с изменениями и дополнениями);
- основная профессиональная образовательная программа подготовки бакалавра, по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии, направленность (профиль) Информационные системы и технологии в бизнесе.

1.2 Статус дисциплины в учебном плане:

- относится к формируемой участниками образовательного процесса части блока 1 «Дисциплины» ОПОП.
- является дисциплиной обязательной для изучения¹.

1.3 В рабочую программу дисциплины в установленном порядке могут быть внесены изменения и дополнения, осуществляемые в рамках планового ежегодного и ситуативного совершенствования, которые отражаются в п. 9 рабочей программы.

2. ЦЕЛЕВАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ. ЛОГИЧЕСКИЕ И СОДЕРЖАТЕЛЬНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ВЗАИМОСВЯЗИ ДИСЦИПЛИНЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ И ПРАКТИКАМИ В СОСТАВЕ ОПОП

2.1 Процесс изучения дисциплины в целом направлен на подготовку обучающегося к решению задачи профессиональной деятельности следующего типа: производственно-технологический, предусмотренного федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки, а также ОПОП ВО университета, в рамках которой преподаётся данная дисциплина.

Цель дисциплины: Изучение основ информационного менеджмента, стратегического планирования развития информационных систем и технологий на объекте управления.

2.2 Перечень компетенций формируемых в результате освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Профессиональные компетенции					
ПК-6	Способен решать профессиональные задачи на основе управленческих знаний, практического менеджмента, консалтинга и аудита в области информационных систем	ИД-2ПК-6	основные концепции и функциональные возможности использования информационных систем и технологий на объекте управления	разрабатывать обоснованные предложения по развитию и сопровождению информационного обеспечения организации для повышения эффективности ее основной деятельности	использования информационных технологий при решении стандартных задач профессиональной деятельности

¹ В случае если дисциплина является дисциплиной по выбору обучающегося, то пишется следующий текст:

- относится к дисциплинам по выбору;
- является обязательной для изучения, если выбрана обучающимся.

2.3 Описание показателей, критериев и шкал оценивания в рамках дисциплины

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
			Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач		
Критерии оценивания								
ПК-6 способен решать профессиональные задачи на основе управленческих знаний, практического менеджмента, консалтинга и аудита в области информационных систем	ИД-2 _{ПК-6}	Полнота знаний	основные концепции и функциональные возможности использования информационных систем и технологий на объекте управления	Не знает основные концепции и функциональные возможности использования информационных систем и технологий на объекте управления	Поверхностно ориентируется в основных концепциях и функциональных возможностях использования информационных систем и технологий на объекте управления	Твёрдо знает основные концепции и функциональные возможности использования информационных систем и технологий на объекте управления	Глубоко и прочно освоил основные концепции и функциональные возможности использования информационных систем и технологий на объекте управления	Тестирование, реферат, опрос, вопросы экзаменационного задания
		Наличие умений	разрабатывать обоснованные предложения по развитию и сопровождению информационного обеспечения организации для повышения эффективности ее основной деятельности	Не умеет разрабатывать обоснованные предложения по развитию и сопровождению информационного обеспечения организации для повышения эффективности ее основной деятельности	Умеет самостоятельно разрабатывать обоснованные предложения по развитию и сопровождению информационного обеспечения организации для повышения эффективности ее основной деятельности	Умеет правильно разрабатывать обоснованные предложения по развитию и сопровождению информационного обеспечения организации для повышения эффективности ее основной деятельности	Имеет навыки разработки обоснованных предложений по развитию и сопровождению информационного обеспечения организации для повышения эффективности ее основной деятельности	
		Наличие навыков (владение опытом)	использования информационных технологий при решении стандартных задач профессиональной деятельности	Не владеет основными методами и приемами использования информационных технологий при решении стандартных задач профессиональной деятельности	Имеет поверхностные навыки применения основных методов использования информационных технологий при решении стандартных задач профессиональной деятельности	Имеет навыки применения методов использования информационных технологий при решении стандартных задач профессиональной деятельности	Уверенно владеет навыками использования информационных технологий при решении стандартных задач профессиональной деятельности	

2.4 Логические и содержательные взаимосвязи дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП

Дисциплины, практики*, на которые опирается содержание данной дисциплины		Индекс и наименование дисциплин, практик, для которых содержание данной дисциплины выступает основой	Индекс и наименование дисциплин, практик, с которыми данная дисциплина осваивается параллельно в ходе одного семестра
Индекс и наименование	Перечень требований, сформированных в ходе изучения предшествующих (в модальности «знать и понимать», «уметь делать», «владеть навыками»)		
Б1.О.10 Математика	<p>Знает основные теоретические сведения математики, основные законы математического анализа и моделирования, методы теоретического и экспериментального исследования объектов профессиональной деятельности.</p> <p>Умеет решать задачи, используя математические методы, стандартные профессиональные задачи с применением методов математического анализа и моделирования, применять современные методы и средства теоретического и экспериментального исследования объектов профессиональной деятельности.</p> <p>Владеет навыками математически грамотно пояснить и решить конкретную задачу в рассматриваемой области, моделирования объектов профессиональной деятельности, исследованием объектов профессиональной деятельности, анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов.</p>	Б1.О.22 Безопасность информационных технологий и систем Б1.В.15 Базы данных	Б1.О.27 Цифровые технологии
Б1.О.13 Информатика	<p>Знает основы теории информации, виды информационных процессов и технологий, правила сетевого этикета, методы поиска, сбора и обработки информации с использованием информационных технологий, методы анализа информации, необходимой для решения поставленной задачи, научного исследования путём мысленного расчленения объекта (анализ) и путём изучения предмета в его целостности, единстве его частей (синтез) с использованием</p>		

	<p>информационных технологий, принципы обработки текстовой, графической, табличной информации с помощью пакетов прикладных программ, современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, используемые в решении задач профессиональной деятельности.</p> <p>Умеет анализировать задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществлять декомпозицию задачи, выполнять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников, в том числе в сети Интернет, использовать прикладное программное обеспечение, пакеты прикладных программ для теоретического и экспериментального исследования объектов профессиональной деятельности, использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, в решении основных задач профессиональной деятельности.</p> <p>Владеет основными методами поиска, сбора и обработки информации с использованием информационных технологий, навыками проведения вычислений и графического представления результатов решения задачи с использованием прикладного программного обеспечения, пакетов прикладных программ.</p>		
<p>* - для некоторых дисциплин первого года обучения целесообразно указать на взаимосвязь с предшествующей подготовкой обучающихся в старшей школе</p>			

2.5 Формы методических взаимосвязей дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП

В рамках методической работы применяются следующие формы методических взаимосвязей:

- учёт содержания предшествующих дисциплин при формировании рабочей программы последующей дисциплины,
- согласование рабочей программы предшествующей дисциплины ведущим преподавателем последующей дисциплины;
- совместное обсуждение ведущими преподавателями предшествующей и последующей дисциплин результатов входного тестирования по последующей дисциплине;
- участие ведущего преподавателя последующей дисциплины в процедуре приёма зачета/экзамена по предыдущей.

2.6 Социально-воспитательный компонент дисциплины

В условиях созданной вузом социокультурной среды в результате изучения дисциплины: формируются мировоззрение и ценностные ориентации обучающихся; интеллектуальные умения, научное мышление; способность использовать полученные ранее знания, умения, навыки, развитие творческих начал.

Воспитательные задачи реализуются в процессе общения преподавателя с обучающимися, в использовании активных методов обучения, побуждающих обучающихся проявить себя в совместной деятельности, принять оценочное решение. Коллективные виды деятельности способствуют приобретению навыков работы в коллективе, умения управления коллективом. Самостоятельная работа способствует выработке у обучающихся способности принимать решение и навыков самоконтроля.

Через связь с НИРС, осуществляемой во внеучебное время, социально-воспитательный компонент ориентирован на:

- 1) адаптацию и встраивание обучающихся в общественную жизнь ВУЗа, укрепление межличностных связей и уверенности в правильности выбранной профессии;
- 2) проведение систематической и целенаправленной профориентационной работы, формирование творческого, сознательного отношения к труду;
- 3) формирование общекультурных компетенций, укрепление личных и групповых ценностей, общественных ценностей, ценности непрерывного образования;
- 4) гражданско-правовое воспитание личности;
- 5) патриотическое воспитание обучающихся, формирование модели профессиональной этики, культуры экономического мышления, делового общения.

Объединение элементов образовательной и воспитательной составляющей дисциплины способствует формированию общекультурных компетенций выпускников, компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера, создает условия, необходимые для всестороннего развития личности.

3. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина обучающимися очной формы обучения изучается в четвертом семестре второго курса; обучающимися заочной формы обучения – на втором курсе летняя сессия.

Очная форма обучения: продолжительность четвертого семестра 17 1/6 недель.

Заочная форма обучения: продолжительность обучения, включая зимнюю сессию 20 недель соответственно.

Вид учебной работы	Трудовоемкость, час			
	Семестр, курс*			
	Очная форма	Заочная форма		
	4 семестр	2 курс (начитка)	2 курс	
1. Аудиторные занятия, всего	60	2	12	
– лекции	20	2	4	
– практические занятия (включая семинары)	40	-	8	
– лабораторные работы	-	-	-	
2. Внеаудиторная академическая работа	84	34	123	
2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ:	20	20	-	
Выполнение и сдача/защита индивидуального/группового задания в виде**				
–реферата	20	20	-	
2.2 Самостоятельное изучение тем/вопросов программы	-	14	79	
2.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям	44	-	24	
2.4 Самоподготовка к участию и участие в контрольно-оценочных мероприятиях, проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины (за исключением учтённых в пп. 2.1 – 2.2):	20	-	20	
3. Подготовка и сдача экзамена по итогам освоения дисциплины	36		9	
ОБЩАЯ трудовоемкость дисциплины:	Часы	180	36	144
	Зачетные единицы	5	1	4

4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Укрупненная содержательная структура дисциплины и общая схема ее реализации в учебном процессе

Номер и наименование раздела дисциплины. Укрупненные темы раздела	Трудовоемкость раздела и ее распределение по видам учебной работы, час.							Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	№№ компетенций, на формирование которых ориентирован раздел	
	общая	Аудиторная работа				ВАРС				
		всего	лекции	занятия		всего	Фиксированные виды			
				практические (всех форм)	лабораторные					
2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Очная форма обучения										
1	Основные понятия, цели задачи информационного менеджмента	24	10	4	6		14	20	Опрос	ИД-2 ПК-6
2	Формирование организационной структуры в области информатизации	26	12	4	8		14			
3	Основы стратегического планирования информационных систем	24	10	4	6		14			
4	Эксплуатация, обслуживание и развитие информационной системы	26	12	2	10		14			
5	Управление персоналом в сфере информатизации	20	6	2	4		14			

6	Управление капиталовложениями в сфере информатизации	24	10	4	6		14			
	Промежуточная аттестация	36	x	x	x	x	x	x	Экзамен	
Итого по дисциплине		180	60	20	40	x	84	20		
Заочная форма обучения										
1	Основные понятия, цели задачи информационного менеджмента	20	2	2	-		18	20	Опрос	ИД-2 ПК-6
2	Формирование организационной структуры в области информатизации	24	2	-	2		22			
3	Основы стратегического планирования информационных систем	24	4	2	2		20			
4	Эксплуатация, обслуживание и развитие Информационной системы	22	2	2	-		20			
5	Управление персоналом в сфере информатизации	26	2	-	2		24			
6	Управление капиталовложениями в сфере информатизации	26	2	-	2		24			
	Промежуточная аттестация	9	x	x	x	x	x	x	Экзамен	
Итого по дисциплине		180	14	6	8	x	157	20		

4.2 Лекционный курс.

Примерный тематический план чтения лекций по разделам дисциплины

№		Тема лекции. Основные вопросы темы	Трудоемкость по разделу, час.		Применяемые интерактивные формы обучения
раздела	лекции		очная форма	заочная форма	
1	2	3	4	5	6
1	1	<i>Основные понятия, цели задачи информационного менеджмента</i> Понятие информационного менеджмента Задачи информационного менеджмента Жизненный цикл информационных систем	2	2	Лекция-беседа
2	2-3	<i>Формирование организационной структуры в области информатизации</i> Организация как система Факторы влияния на информационный менеджмент Организация обработки информации на предприятии Подчиненность в сфере обработки информации Тенденции развития организации обработки информации на предприятии	4	-	Лекция-беседа
3	4-6	<i>Основы стратегического планирования информационных систем</i> Планирование в среде информационной системы Сущность планирования информационных систем Необходимость стратегического планирования Системный подход к планированию информационных систем	6	2	Лекция-беседа

		Фазы стратегического планирования информационных систем			
		Формирование технологической среды информационной системы			
4	7	Эксплуатация, обслуживание и развитие информационной системы			
		Использование и эксплуатация информационных систем			
		Создание и обслуживание информационных систем			
		Использование и поддержка информационных систем	2	2	Лекция-беседа
		Внутренние проблемы информационных систем			
		Пути развития информационных систем			
		Особенности использования ресурсов информационных систем			
5	8	Управление персоналом в сфере информатизации			
		Проблемы персонала информационных систем			
		Организационное поведение	2	-	Лекция-беседа
		Менеджмент изменений в прикладных областях при их информатизации			
6	9,10	Управление капиталовложениями в сфере информатизации			
		Показатели эффективности информатизации			
		Анализ затрат в сфере управления информационными ресурсами	4	-	Лекция-беседа
		Ценообразование			
		Учет основных средств			
Общая трудоемкость лекционного курса			20	6	x
Всего лекций по дисциплине:		час.	Из них в интерактивной форме:		час.
- очная форма обучения		20	- очная/очно-заочная форма обучения		20
- заочная форма обучения		6	- заочная форма обучения		6
Примечания:					
- материально-техническое обеспечение лекционного курса – см. Приложение 6;					
- обеспечение лекционного курса учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2.					

4.3 Примерный тематический план практических занятий по разделам дисциплины

№		Тема занятия / Примерные вопросы на обсуждение (для семинарских занятий)	Трудоемкость по разделу, час.		Используемые интерактивные формы**	Связь занятия с ВАРС*
раздела (модуля)	занятия		очная / очно-заочная форма	заочная форма		
1	2	3	4	5	6	7
1		Основные понятия, цели задачи информационного менеджмента	6			
	1	Информация и информационные процессы	2	2	Практикум	ОСП, ПР СПС
	2	Проблемы информационного менеджмента на страницах профессиональной печати	2	-	Практикум	ОСП, ПР СПС

	3	Источники информации. Эффективный поиск информации	2	-	Семинар-беседа	ОСП, ПР СПС
2		<i>Формирование организационной структуры в области информатизации</i>	8			
	4	Управленческая информация. Анализ системы показателей	2	2	Практикум	ОСП, ПР СПС
	5	Факторы влияния на информационный менеджмент	2	-	Семинар-беседа	ОСП, ПР СПС
	6-7	Стандарты и методологии создания и эксплуатации информационных систем	4	2	Практикум	ОСП, ПР СПС
3		<i>Основы стратегического планирования информационных систем</i>	6			
	8-10	Стратегическое планирование информационных систем	6	-	Практикум, CASE-технологии	ОСП, ПР СПС
4		<i>Эксплуатация, обслуживание и развитие информационной системы</i>	10			
	11-12	Мониторинг доступности гражданам информации, размещаемой федеральными органами исполнительной власти в информационных системах общего пользования	4	2	Практикум	ОСП, ПР СПС
	13-14	Мониторинг соответствия официальных сайтов государственных органов власти требованиям законодательства	4	-	Практикум	ОСП, ПР СПС
	15	Электронная коммерция	2	-	Практикум	ОСП, ПР СПС
		<i>Управление персоналом в сфере информатизации</i>	4			
5	16	Технология отбора и найма персонала в сфере информатизации 1. Кадровое планирование в организации. 2. Личностная спецификация (профессиограмма), ее основные разделы. 3. Отбор персонала.	2		Семинар-беседа	ОСП, ПР СПС
	17	Менеджмент изменений в прикладных областях при их информатизации	2		Семинар-беседа	ОСП, ПР СПС
		<i>Управление капиталовложениями в сфере информатизации</i>	6			
6	18	Показатели эффективности информатизации	2		Семинар-беседа	ОСП, ПР СПС
	19-20	Планирование показателей эффективности капиталовложений	4	-	Практикум	ОСП, ПР СПС
		Всего практических занятий по дисциплине:		Из них в интерактивной форме:		час.
		- очная/очно-заочная форма обучения	40	- очная/очно-заочная форма обучения		40
		- заочная форма обучения	8	- заочная форма обучения		8
		В том числе в форме семинарских занятий				
		- очная/очно-заочная форма обучения	8			
		- заочная форма обучения	-			
* Условные обозначения:						
ОСП – предусмотрена обязательная самоподготовка к занятию; УЗ СПС – на занятии выдается задание на конкретную ВАРС;						
ПР СПС – занятие содержательно базируется на результатах выполнения обучающимся конкретной ВАРС.						
Примечания:						
- материально-техническое обеспечение практических занятий – см. Приложение 6;						
- обеспечение практических занятий учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2.						

4.4 Лабораторный практикум.
не предусмотрен учебными планом

**5 ПРОГРАММА ВНЕАУДИТОРНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

5.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ

5.1.1 Выполнение и защита (сдача) курсового проекта (работы) по дисциплине

не предусмотрено учебным планом

5.1.2 Выполнение и сдача рефератов

5.1.2.1 Место реферата в структуре дисциплины

Разделы дисциплины, освоение которых обучающимися сопровождается или завершается выполнением.		Компетенции, формирование/развитие которых обеспечивается в ходе выполнения
№	Наименование	
1	Основные понятия, цели и задачи информационного менеджмента	ИД-2 _{ПК-6} Способен проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе, осуществлять консультирование; управлять информационными ресурсами в организации и развитием информационных систем
2	Формирование организационной структуры в области информатизации	
3	Основы стратегического планирования информационных систем	
4	Эксплуатация, обслуживание и развитие Информационной системы	
5	Управление персоналом в сфере информатизации	
6	Управление капиталовложениями в сфере информатизации	

5.1.2.2 Перечень примерных тем рефератов

1. Информационные технологии в управлении.
2. Мировой опыт применения современных информационных технологий.
3. Российский рынок деловых программ: состояние и тенденции развития.
4. Характеристика отечественного рынка делового программного обеспечения.
5. Проблемы и задачи фирм-разработчиков программного обеспечения.
6. Аналитические программные разработки управления.
7. Направления оценки и критерии выбора программного обеспечения
8. Информационные системы и их классификация в организационном управлении
9. Информационная система управления ресурсами предприятия,
10. Состав технического обеспечения в ИС управления организацией.
11. Защита информации в ИС управления организацией.
12. Угрозы безопасности ИС и ИТ.
13. Оценка преимуществ и недостатков закупки готовых или разработки новых ИТ и ИС.
14. Системы АСУ.
15. Основные методы незаконного получения информации.
16. Методы экономической оценки информационных технологий.
17. Обеспечение информационной безопасности и борьбы с компьютерной преступностью в государственном масштабе.
18. Организация управления для различных этапов организации информационных систем.
19. Информационные технологии как инструмент формирования управленческих решений.
20. Функционирование информационной технологии в контуре среднесрочного тактического планирования.
21. Информационные системы поддержки принятия решения и информационные системы поддержки исполнения.
22. Оценка экономической эффективности внедрения информационных технологий и информационных систем на предприятиях и организациях.
23. Информатизация отечественного управления.

24. Методика и постановка управленческих задач в информационных системах.
25. Международная классификация деловых программ управления.
26. Классификация управленческих систем.
27. Создание временных коллективов для внедрения ИТ и ИС и их менеджмент.
28. История возникновения информационных технологий.
29. Этапы развития коммерческого шпионажа в России.
30. Электронный терроризм.
31. Структурно-функциональный элемент ИС.
32. Автоматизированное рабочее место.
33. Потребность и необходимость управления в деятельности человека.
34. Приемы менеджмента для каждого этапа (разработка, внедрение и эксплуатация) на фирмах производителей и на фирмах потребителей.

5.1.2.3 Информационно-методические и материально-техническое обеспечение процесса выполнения реферата

1. Материально-техническое обеспечение процесса выполнения реферата – см. Приложение 6.
2. Обеспечение процесса выполнения реферата учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложение 1, 2, 3.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- «зачтено» выставляется обучающемуся, если он ясно, четко, логично и грамотно излагает тему: дает определение основным понятиям с позиции разных авторов, приводит практические примеры по изучаемой теме, четко излагает выводы, соблюдает заданную форму изложения;

- «не зачтено» выставляется обучающемуся, если он не соблюдает требуемую форму изложения, не выделяет основные понятия и не представляет практические примеры.

Оценка по реферату расписывается преподавателем в оценочном листе.

5.1.2.4. Типовые контрольные задания

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций представлены в Приложении 9 «Фонд оценочных средств по дисциплине (полная версия)».

5.1.3 Перечень заданий для контрольных работ обучающихся заочной формы обучения

не предусмотрено учебным планом

5.2 Самостоятельное изучение тем

Номер раздела дисциплины	Тема в составе раздела/вопрос в составе темы раздела, вынесенные на самостоятельное изучение	Расчетная трудоемкость, час	Форма текущего контроля по теме
1	2	3	4
Заочная форма обучения			
2	Формирование организационной структуры в области информатизации	24	Опрос
3	Основы стратегического планирования информационных систем	24	Опрос
5	Управление персоналом в сфере информатизации	20	Опрос
6	Управление капиталовложениями в сфере информатизации	25	Опрос
<p><i>Примечание:</i> - учебная, учебно-методическая литература и иные библиотечно-информационные ресурсы и средства обеспечения самостоятельного изучения тем – см. Приложения 1-4.</p>			

5.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям (кроме контрольных занятий)

Занятия, по которым предусмотрена самоподготовка	Характер (содержание) самоподготовки	Организационная основа самоподготовки	Общий алгоритм самоподготовки	Расчетная трудоемкость, час.
Очная / очно-заочная форма обучения				
Семинарские занятия	Подготовка по вопросам семинарского занятия	Контрольные вопросы по теме	1. Изучение теоретического материала по теме семинарского занятия 2. Изучение учебной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов по теме семинарского занятия 3. Подготовка ответов на вопросы семинарского занятия	24/24
Практические занятия	Самостоятельное завершение заданий	Алгоритм выполнения заданий, исходные данные	Завершить выполнение расчетных заданий по алгоритму, заданному на практикуме	20/20
Заочная форма обучения				
Практические занятия	Самостоятельное завершение заданий	Алгоритм выполнения заданий, исходные данные	Завершить выполнение расчетных заданий по алгоритму, заданному на практикуме	24

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Шкала и критерии оценивания (семинарское занятие)

Оценку *«отлично»* выставляют обучающемуся, глубоко и прочно освоившему теоретический материал семинарского занятия. На вопросы к семинарскому занятию дает логичный, грамотный ответ, показывает знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентируется, отвечая на дополнительные вопросы, выступил основным докладчиком по одному из вопросов семинара, подготовил наглядную, информативную презентацию с элементами творческого подхода.

Оценку *«хорошо»* заслуживает обучающийся, твердо знающий материал семинарского занятия, грамотно и по существу отвечает на вопросы. Не допускает существенных неточностей при ответах на вопросы. выступил основным докладчиком по одному из вопросов семинара, подготовил презентацию с неточностями, недостаточно иллюстрирующую представляемый материал.

Оценку *«удовлетворительно»* получает обучающийся, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали. В ответах на поставленные вопросы семинара обучающимся допущены неточности, даны недостаточно правильные формулировки, нарушена последовательность в изложении программного материала, подготовленный доклад по одному из вопросов частично не соответствует теме; презентация не подготовлена.

Оценка *«неудовлетворительно»* говорит о том, что обучающийся не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные ошибки в ответах, не подготовился по выбранному вопросу семинарского занятия, презентация не подготовлена.

Шкала и критерии оценивания (практическое занятие)

- оценка *«зачтено»* выставляется, если обучающийся завершил расчеты и оформил полные выводы к заданиям на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

- оценка *«не зачтено»* выставляется, если обучающийся не завершил расчеты и не оформил полные выводы к заданиям на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

**5.4 Самоподготовка и участие
в контрольно-оценочных учебных мероприятиях (работах) проводимых в рамках текущего
контроля освоения дисциплины**

Наименование оценочного средства	Охват обучающихся	Содержательная характеристика (тематическая направленность)	Расчетная трудоемкость, час
1	2	3	4
Очная форма обучения			
Опрос	Выборочный	Вопросы по результатам освоения дисциплины	10
Тест	фронтальный	По результатам изучения дисциплины	10
Заочная форма обучения			
Тест	фронтальный	По результатам изучения дисциплины	20

**6 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

6.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
6.2 Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	экзамен
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины 2) процедура проводится по утвержденному графику
Основные условия получения обучающимся экзамена:	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине; 2) прошёл заключительное тестирование
Процедура получения экзамена -	Представлены в Фонде оценочных средств по данной учебной дисциплине (см. – Приложение 9)
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	

7 ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1 Библиотечное, информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМК), соответствующий данной рабочей программе. При разработке УМК кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению.

Организационно-методическим ядром УМК являются:

- полная версии рабочей программы учебной дисциплины с внутренними приложениями №№ 1-3, 5, 6, 8;
- фонд оценочных средств по ней ФОС (Приложение 9);
- методические рекомендации для обучающихся по изучению дисциплины и прохождению контрольно-оценочных мероприятий (Приложение 4);
- методические рекомендации преподавателям по дисциплине (Приложение 7).

В состав учебно-методического комплекса в обязательном порядке также входят перечисленные в Приложениях 1 и 2 источники учебной и учебно-методической информации, учебные ресурсы и средства наглядности.

Приложения 1 и 2 к настоящему учебно-программному документу в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года

Электронная версия актуального УМКД, адаптированная для обучающихся, выставляется в информационно-образовательной среде университета.

7.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине; соответствующая им информационно-технологическая и компьютерная база

Применение средств ИКТ в процессе реализации дисциплины:

- использование интернет-браузеров для просмотра, поиска, фильтрации, организации, хранения, извлечения и анализа данных, информации и цифрового контента;
- использование облачных сервисов для просмотра, поиска, фильтрации, организации, хранения, извлечения и анализа данных, информации и цифрового контента (Google диск и т.д.);
- использование офисных приложений Microsoft Office (MS Excel, MS Word, MS Power Point и др.) и Open Office;
- подготовка отчетов в цифровом или бумажном формате, в том числе подготовка презентаций (MS Word, MS Power Point);
- использование digital-инструментов по формированию электронного образовательного контента в ЭИОС университета (<https://do.omgau.ru/>), проверке знаний, общения, совместной (командной) работы и самоподготовки студентов, сохранению цифровых следов результатов обучения и пр.

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине и сведения об информационно-технологической и компьютерной базе, необходимой для преподавания и изучения дисциплины, представлены в Приложении 5. Данное приложение в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

7.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине

Сведения о материально-технической базе, необходимой для реализации программы дисциплины, представлены в Приложении 6, которое в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

7.4 Организационное обеспечение учебного процесса и специальные требования к нему с учетом характера учебной работы по дисциплине

Аудиторные учебные занятия по дисциплине ведутся в соответствии с расписанием, внеаудиторная академическая работа организуется в соответствии с семестровым графиком ВАР и графиками сдачи/приёма/защиты выполненных работ. Консультирование обучающихся, изучающих данную дисциплину, осуществляется в соответствии с графиком консультаций.

7.5 Кадровое обеспечение учебного процесса по дисциплине

Сведения о кадровом обеспечении учебного процесса по дисциплине представлены в Приложении 8, которое в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

7.6. Обеспечение учебного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида.

Обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в случае необходимости:

- предоставляются печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;

- учебно-методические материалы для самостоятельной работы, оценочные средства выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей;

- разрешается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями (эти средства могут быть предоставлены университетом или могут использоваться собственные технические средства).

- проведение процедуры оценивания результатов обучения возможно с учетом особенностей нозологий (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) при использовании доступной формы предоставления заданий оценочных средств и ответов на задания (в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода) с использованием дополнительного времени для подготовки ответа.

Во время проведения занятий в группах, где обучаются инвалиды и обучающиеся с ОВЗ, возможно применение мультимедийных средств, оргтехники, слайд-проекторов и иных средств для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися с различными нарушениями. Для разъяснения отдельных вопросов изучаемой дисциплины преподавателями дополнительно проводятся индивидуальные консультации, в том числе с использованием сети Интернет.

7.7 Обеспечение образовательных программ с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

При реализации программы дисциплины могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обучающимся обеспечивается доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочей программе. В информационно-образовательной среде университета в рамках дисциплин создается электронный обучающий курс, содержащий учебно-методические, теоретические материалы, информационные материалы для самостоятельной работы.

8. ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ

рабочей программы дисциплины Б1.В.04 Информационный менеджмент
в составе ОПОП 09.03.02 Информационные системы и технологии

1. Рассмотрена и одобрена:	
а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры менеджмента и маркетинга;	
протокол № <u>13</u> от <u>14.05.2022</u>	
Зав. кафедрой, канд. экон. наук, доцент <u></u> Е.А. Асташова	
б) На заседании методической комиссии по направлению 09.03.02 Информационные системы и технологии;	
протокол № <u>9</u> от <u>24.05.2022</u>	
Председатель МКН 09.03.02, канд. экон. наук <u></u> С.А. Нардина	
2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОПОП:	
Директор ООО «Сатори Партнер» <u></u> А.Б. Мальцев	
	

**9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины
представлены в приложении 10.**

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины Б1.В.04 Информационный менеджмент	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
Виссия, Х. Э. Принятие решений в информационном обществе : учебное пособие / Х. Э. Виссия, В. В. Краснопрошин, А. Н. Вальвачев. – Санкт-Петербург : Лань, 2022. – 228 с. – ISBN 978-5-8114-3747-4. – Текст : электронный. – URL: https://e.lanbook.com/book/206723 – Режим доступа: для авториз. пользователей.	http://e.lanbook.com
Исакова, А. И. Информационный менеджмент : учебное пособие / А. И. Исакова. – Москва : ТУСУР, 2016. – 177 с. – Текст : электронный. – URL: https://e.lanbook.com/book/110245 – Режим доступа: для авториз. пользователей.	http://e.lanbook.com
Лентяева, Т. В. Информационный менеджмент : учебное пособие / Т. В. Лентяева, А. Д. Лагунова. – Москва : РТУ МИРЭА, 2021. – 128 с. – Текст : электронный. – URL: https://e.lanbook.com/book/218390 – Режим доступа: для авториз. пользователей.	http://e.lanbook.com
Петрова, Е. А. Информационный менеджмент : учебник / Е. А. Петрова, Е. А. Фокина. – Санкт-Петербург : Лань, 2022. – 144 с. – ISBN 978-5-8114-3923-2. – Текст : электронный – URL: https://e.lanbook.com/book/207098 – Режим доступа: для авториз. пользователей.	http://e.lanbook.com
Сенин, А. С. Информационный менеджмент : учебное пособие для бакалавров очной и заочной формы обучения / А. С. Сенин, Е. А. Бубенок, М. Н. Дудин [и др.]. – Москва : Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2018. – 296 с. – ISBN 978-5-7749-1402-9. – Текст : электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1085534 – Режим доступа: по подписке.	https://znanium.com
Современные мультимедийные информационные технологии : учебное пособие / А. П. Алексеев, А. Р. Ванютин, И. А. Королькова [и др.]. – Москва : СОЛОН-Пресс, 2020. – 108 с. – ISBN 978-5-91359-219-4. – Текст : электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1858804 . – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Вестник РГГУ. Серия "Информатика. Информационная безопасность. Математика" : научный журнал / Российский государственный гуманитарный университет. – Москва : [б. и.], 2018 – . – Выходит 4 раза в год. – ISSN 2686-679X – Текст : электронный. – URL: https://znanium.com/read?id=376522 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com

**ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ
ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»
И ЛОКАЛЬНЫХ СЕТЕЙ УНИВЕРСИТЕТА,
необходимых для освоения дисциплины**

1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы – ЭБС), информационно-справочные системы		
Наименование		Доступ
Электронно-библиотечная система издательства «Лань»		http://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система «Znanium.com»		http://znanium.com
Электронно-библиотечная система «Консультант студента»		http://www.studentlibrary.ru
Универсальная база данных ИВИС		https://eivis.ru/
Справочная правовая система КонсультантПлюс		http://www.consultant.ru
2. Электронные сетевые ресурсы открытого доступа (профессиональные базы данных, массовые открытые онлайн-курсы и пр.):		
Профессиональные базы данных		https://do.omgau.ru
3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в университете:		
Автор(ы)	Наименование	Доступ
-	-	-

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по дисциплине**

1. Учебно-методическая литература			
Автор, наименование, выходные данные			Доступ
2. Учебно-методические разработки на правах рукописи			
Автор(ы)	Наименование		Доступ
3. Учебные ресурсы открытого доступа (МООК)			
Наименование МООК	Платформа	ВУЗ разработчик	Доступ (ссылка на МООК, дата последнего обращения)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по освоению дисциплины
представлены отдельным документом**

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ,
используемые при осуществлении образовательного процесса
по дисциплине**

1. Программные продукты, необходимые для освоения учебной дисциплины		
Наименование программного продукта (ПП)		Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт
Пакет офисных программ		Лекции, практические занятия, ВАРС
2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса		
Наименование справочной системы		Доступ
Свободная энциклопедия Википедия		http://ru.wikipedia.org/wiki/
«Консультант Плюс»		Учебные аудитории университета http://www.consultant.ru
3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации учебного процесса		
Наименование помещения	Наименование оборудования	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данное помещение
Компьютерные классы с выходом в интернет	ПК, комплект мультимедийного оборудования	Аудиторные занятия, ВАРС
4. Электронные информационно-образовательные системы (ЭИОС)		
Наименование ЭИОС	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
ЭИОС ОмГАУ-Moodle	http://do.omgau.ru	Самостоятельная работа студента

**МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Наименование объекта	Оснащенность объекта
Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций	Доска ученическая. Рабочее место преподавателя: Монитор LCD Acer AL1716, Компьютер (клавиатура, мышь, колонки). Рабочие места обучающихся. Демонстрационное оборудование: Экран настенный ScreenMedia GoldView, Проектор BenQ MX771. Кафедра лекционная под монитор
Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций	Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся. Доска ученическая. Демонстрационное оборудование: переносное мультимедийное оборудование (проектор BenQ PB 8230, ноутбук ASUS, экран DIPLOMAT Projection Screen
Помещения для самостоятельной работы и курсового проектирования	Доска ученическая. Рабочее место преподавателя. Рабочие места обучающихся, оборудованные компьютерами, с выходом в Интернет. Демонстрационное оборудование: Принтер HP LJ Color 1600 (CB373A), Принтер Canon LBP-1120, Принтер Epson STYLUS Photo R300ME, Сканер BenQ S2W, Копир. аппарат Canon FC-336, Системный комплект arbyte МФУ Canon Laser Bese FM-3110, Многофункциональное устройство Kyocera TASKalfa 181

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ по дисциплине

1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОЙ РАБОТЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формы организации учебной деятельности по дисциплине: лекция, лабораторные занятия, самостоятельная работа студентов, экзамен.

У студентов ведутся лекционные занятия в интерактивной форме в виде лекции-визуализации. На лабораторных занятиях применяются практико-ориентированные задачи.

В ходе изучения дисциплины студенту необходимо выполнить внеаудиторную работу, которая состоит из следующих видов работ: фиксированные виды работ (реферат), подготовка к участию в контрольно-оценочных мероприятиях.

После изучения тем проводится контроль результатов освоения дисциплины студентами в виде тестирования.

Учитывая значимость дисциплины в профессиональном становлении, к ее изучению предъявляются следующие организационные требования:

– обязательное посещение студентом всех видов аудиторных занятий; ведение конспекта в ходе лекционных занятий; качественная самостоятельная подготовка к лабораторным занятиям, активная работа на них;

– активная, ритмичная внеаудиторная работа студента; своевременная сдача преподавателю отчетных материалов по аудиторным и внеаудиторным видам работ.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Специфика дисциплины состоит в том, что рассмотрение теоретических вопросов на лекциях тесно связано с лабораторными занятиями. В этих условиях на лекциях особенно большое значение имеет реализация следующих задач:

1) глубокое осмысливание ряда понятий и положений, введенных в теоретическом курсе;

2) раскрытие прикладного значения теоретических сведений;

3) развитие творческого подхода к решению практических и некоторых теоретических вопросов;

4) закрепление полученных знаний путем практического использования.

Наряду с перечисленными выше образовательными целями, лекционные занятия должны преследовать и важные цели воспитательного характера, а именно:

а) воспитание настойчивости в достижении конечной цели;

б) воспитание дисциплины ума, аккуратности, добросовестного отношения к работе;

в) воспитание критического отношения к своей деятельности, умения анализировать свою работу, искать оптимальный путь решения, находить свои ошибки и устранять их.

При изложении материала учебной дисциплины, преподавателю следует обратить внимание, во-первых, на то, что студенты получили определенное знание об основах информатики, архитектуры ЭВМ, основных локальных сетей, а также базовые принципы программирования с использованием современных средств разработки программного обеспечения при изучении других учебных дисциплин, во-вторых, необходимо избегать дублирования материала с другими учебными дисциплинами, которые студенты уже изучили либо которые предстоит им изучить. Для этого необходимо преподавателю ознакомиться с учебно-методическими комплексами дисциплин, взаимосвязанных с дисциплиной «Информационный менеджмент».

Преподаватель должен четко дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, представить студентам основное ее содержание в сжатом, систематизированном виде. Преподаватель должен излагать учебный материал с позиций междисциплинарного подхода, давать четкие определения понятийного аппарата, который используется при изучении дисциплины.

В учебном процессе преподаватель должен использовать активные и интерактивные формы обучения студентов, которые должны опираться на творческое мышление студентов, в наибольшей степени активизировать познавательную деятельность, делать их соавторами новых идей, приучать их самостоятельно принимать оптимальные решения и способствовать их реализации.

В аудиторной работе со студентами предполагается проведение следующих лекций:

Лекция-визуализация предполагает визуальную подачу материала средствами ТСО или аудио-, видеотехники с развитием или кратким комментированием демонстрируемых визуальных материалов.

При чтении лекций рекомендуется использовать слайд-лекции, каждая из которых должна содержать конспект материала по определенной теме дисциплины.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

По дисциплине рабочей программой предусмотрены практические занятия, на которых студенты работают в компьютерных классах, создавая собственную базу данных, и изучают операционные системы в соответствии с примерным тематическим планом лабораторных занятий по дисциплине, утвержденным в рабочей программе.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

4.1. Самоподготовка студентов к лабораторным занятиям по дисциплине

Самоподготовка студентов к практическим занятиям осуществляется в виде подготовки к контрольным работам по заранее известным темам и вопросам.

4.2. Выполнение и сдача рефератов

Перечень примерных тем рефератов

35. Информационные технологии в управлении.
36. Мировой опыт применения современных информационных технологий.
37. Российский рынок деловых программ: состояние и тенденции развития.
38. Характеристика отечественного рынка делового программного обеспечения.
39. Проблемы и задачи фирм-разработчиков программного обеспечения.
40. Аналитические программные разработки управления.
41. Направления оценки и критерии выбора программного обеспечения
42. Информационные системы и их классификация в организационном управлении
43. Информационная система управления ресурсами предприятия,
44. Состав технического обеспечения в ИС управления организацией.
45. Защита информации в ИС управления организацией.
46. Угрозы безопасности ИС и ИТ.
47. Оценка преимуществ и недостатков закупки готовых или разработки новых ИТ и ИС.
48. Системы АСУ.
49. Основные методы незаконного получения информации.
50. Методы экономической оценки информационных технологий.
51. Обеспечение информационной безопасности и борьбы с компьютерной преступностью в государственном масштабе.
52. Организация управления для различных этапов организации информационных систем.
53. Информационные технологии как инструмент формирования управленческих решений.
54. Функционирование информационной технологии в контуре среднесрочного тактического планирования.
55. Информационные системы поддержки принятия решения и информационные системы поддержки исполнения.
56. Оценка экономической эффективности внедрения информационных технологий и информационных систем на предприятиях и организациях.
57. Информатизация отечественного управления.
58. Методика и постановка управленческих задач в информационных системах.
59. Международная классификация деловых программ управления.
60. Классификация управленческих систем.
61. Создание временных коллективов для внедрения ИТ и ИС и их менеджмент.
62. История возникновения информационных технологий.
63. Этапы развития коммерческого шпионажа в России.
64. Электронный терроризм.
65. Структурно-функциональный элемент ИС.
66. Автоматизированное рабочее место.
67. Потребность и необходимость управления в деятельности человека.
68. Приемы менеджмента для каждого этапа (разработка, внедрение и эксплуатация) на фирмах производителях и на фирмах потребителях.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

– «зачтено» Тема раскрыта. Продемонстрировано владение материалом. Используются надлежащие источники в нужном количестве. Структура работы соответствует поставленным задачам. Степень самостоятельности работы высокая.

– «не зачтено» Тема не раскрыта. Продемонстрировано неудовлетворительное владение материалом. Используемые источники недостаточны. Структура работы не соответствует поставленным задачам. Работа не самостоятельна.

5. КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В течение семестра по итогам изучения дисциплины студент должен пройти текущий и итоговый контроль успеваемости в виде тестирования.

Критерии оценки рубежного контроля:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если получено более 81% правильных ответов.

- оценка «хорошо» - получено от 71 до 80% правильных ответов.

- оценка «удовлетворительно» - получено от 61 до 70% правильных ответов.

- оценка «неудовлетворительно» - получено менее 60% правильных ответов.

Форма промежуточной аттестации студентов – **экзамен**.

Основные условия получения обучающимся э:

1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине;

2) прошёл заключительное тестирование

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**Требование ФГОС**

Требования к кадровым условиям реализации программы бакалавриата.

1. Реализация программы бакалавриата обеспечивается педагогическими работниками университета, а также лицами, привлекаемыми университетом к реализации программы бакалавриата на иных условиях.

2. Квалификация педагогических работников университета должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

3. Не менее 60 процентов численности педагогических работников, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны вести научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

4. Не менее 5 процентов численности педагогических работников участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых университетом к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны являться руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

5. Не менее 50 процентов численности педагогических работников университета и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны иметь ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
 Экономический факультет

 ОПОП по направлению подготовки
 09.03.02 Информационные системы и технологии

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
 по дисциплине**

Б1.В.04 Информационный менеджмент

Направленность (профиль) «Информационные системы и технологии в бизнесе»

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра	Кафедра менеджмента и маркетинга
Разработчик, старший преподаватель	Н.А. Кузнецова

ВВЕДЕНИЕ

1. Фонд оценочных средств по дисциплине является обязательным обособленным приложением к Рабочей программе дисциплины.

2. Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися указанной дисциплины.

3. При помощи ФОС осуществляется контроль и управление процессом формирования обучающимися компетенций, из числа предусмотренных ФГОС ВО в качестве результатов освоения дисциплины.

4. Фонд оценочных средств по дисциплине включает в себя: оценочные средства, применяемые для входного контроля; оценочные средства, применяемые в рамках индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС; оценочные средства, применяемые для текущего контроля и оценочные средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины.

5. Разработчиками фонда оценочных средств по дисциплине являются преподаватели кафедры менеджмента и маркетинга, обеспечивающей изучение обучающимися дисциплины в университете. Содержательной основой для разработки ФОС послужила Рабочая программа дисциплины.

1. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ

учебной дисциплины, персональный уровень достижения которых проверяется с использованием представленных в п. 3 оценочных средств

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Профессиональные компетенции					
ПК-6	Способен решать профессиональные задачи на основе управленческих знаний, практического менеджмента, консалтинга и аудита в области информационных систем	ИД-2 _{ПК-6}	основные концепции и функциональные возможности использования информационных систем и технологий на объекте управления	разрабатывать обоснованные предложения по развитию и сопровождению информационного обеспечения организации для повышения эффективности ее основной деятельности	использования информационных технологий при решении стандартных задач профессиональной деятельности

**ЧАСТЬ 2. ОБЩАЯ СХЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ХОДА И РЕЗУЛЬТАТОВ ИЗУЧЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общие критерии оценки и реестр применяемых оценочных средств

**2.1 Обзорная ведомость-матрица оценивания хода и результатов изучения учебной
дисциплины в рамках педагогического контроля**

Категория контроля и оценки		Режим контрольно-оценочных мероприятий				
		само- оценка	взаимо- оценка	Оценка со стороны		Комис- сионная оценка
				препода- вателя	представителя производства	
		1	2	3	4	5
Входной контроль	1					
Индивидуализация выполнения*, контроль фиксированных видов ВАРС:	2					
- реферат	2.1			Проверка выполненной работы (реферата)		
Текущий контроль:	3					
- Самостоятельное изучение тем		Вопросы изучаемой темы	Обсуждение изученных тем	Опрос		
- в рамках практических (семинарских) занятий и подготовки к ним	3.1	Вопросы темы занятия	Обсуждение изученных тем на семинарах	Проверка выполненных работ на занятиях		
- в рамках обще-университетской системы контроля успеваемости	3.2					
Рубежный контроль:	3.3			Опрос		
Выходной контроль	3.4			Тестирование		
Промежуточная аттестация* обучающихся по итогам изучения дисциплины	4	Вопросы для подготовки к экзамену		Экзамен		Прием комиссией экзамена у задолженников
* данным знаком помечены индивидуализируемые виды учебной работы						

2.2 Общие критерии оценки хода и результатов изучения учебной дисциплины

1. Формальный критерий получения обучающимися положительной оценки по итогам изучения дисциплины:	
1.1 Предусмотренная программа изучения дисциплины обучающимся выполнена полностью до начала процесса промежуточной аттестации	1.2 По каждой из предусмотренных программой видов работ по дисциплине обучающийся успешно отчитался перед преподавателем, демонстрируя при этом должный (не ниже минимально приемлемого) уровень сформированности элементов компетенций
2. Группы неформальных критериев качественной оценки работы обучающегося в рамках изучения дисциплины:	
2.1 Критерии оценки качества хода процесса изучения обучающимся программы дисциплины (текущей успеваемости)	2.2. Критерии оценки качества выполнения конкретных видов ВАРС
2.3 Критерии оценки качественного уровня итоговых результатов изучения дисциплины	2.4. Критерии аттестационной оценки качественного уровня результатов изучения дисциплины

2.3 РЕЕСТР элементов фонда оценочных средств по учебной дисциплине

Группа оценочных средств	Наименование	Унифицированное представление для пользователей
1. Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС	Вопросы для самостоятельного изучения темы	Вопросы
	Общий алгоритм самостоятельного изучения темы	Общий алгоритм
	Критерии оценки самостоятельного изучения темы	Критерии оценки
	Перечень заданий для рефератов студентов	Перечень
	Организация выполнения и проверка реферата	Общий алгоритм
2. Средства для текущего контроля	Вопросы для самоподготовки по темам семинарских и практических занятий	Вопросы
	Критерии оценки самоподготовки по темам семинарских и практических занятий	Критерии оценки
3. Средства для рубежного контроля	Критерии оценки ответов на вопросы рубежного контроля	Критерии оценки
4. Средства для выходного контроля	Тестовые вопросы для проведения выходного контроля	Тестовые вопросы
	Критерии оценки ответов на вопросы выходного контроля	Критерии оценки
5. Средства для промежуточной аттестации магистрантов по итогам изучения дисциплины	Вопросы для проведения итогового контроля (экзамена)	Вопросы
	Экзаменационная программа по учебной дисциплине	Экзаменационная программа
	Пример экзаменационного билета	Пример экзаменационного билета
	Плановая процедура проведения экзамена	Плановая процедура
	Критерии оценки ответов на вопросы итогового контроля	Критерии оценки

2.4 Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижения компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
Характеристика сформированности компетенции								
			Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач		
Критерии оценивания								
ПК-6 способен решать профессиональные задачи на основе управленческих знаний, практического менеджмента, консалтинга и аудита в области информационных систем	ИД-2 _{ПК-6}	Полнота знаний	основные концепции и функциональные возможности использования информационных систем и технологий на объекте управления	Не знает основные концепции и функциональные возможности использования информационных систем и технологий на объекте управления	Поверхностно ориентируется в основных концепциях и функциональных возможностях использования информационных систем и технологий на объекте управления	Твёрдо знает основные концепции и функциональные возможности использования информационных систем и технологий на объекте управления	Глубоко и прочно освоил основные концепции и функциональные возможности использования информационных систем и технологий на объекте управления	Тестирование, реферат, опрос, вопросы экзаменационного задания
		Наличие умений	разрабатывать обоснованные предложения по развитию и сопровождению информационного обеспечения организации для повышения эффективности ее основной деятельности	Не умеет разрабатывать обоснованные предложения по развитию и сопровождению информационного обеспечения организации для повышения эффективности ее основной деятельности	Умеет самостоятельно разрабатывать обоснованные предложения по развитию и сопровождению информационного обеспечения организации для повышения эффективности ее основной деятельности	Умеет правильно разрабатывать обоснованные предложения по развитию и сопровождению информационного обеспечения организации для повышения эффективности ее основной деятельности	Имеет навыки разработки обоснованных предложений по развитию и сопровождению информационного обеспечения организации для повышения эффективности ее основной деятельности	
		Наличие навыков (владение)	использования информационных технологий при решении	Не владеет основными методами и приемами использования	Имеет поверхностные навыки применения	Имеет навыки применения методов использования	Уверенно владеет навыками использования информационных	

		опытом)	стандартных задач профессиональной деятельности	информационных технологий при решении стандартных задач профессиональной деятельности	основных методов использования информационных технологий при решении стандартных задач профессиональной деятельности	информационных технологий при решении стандартных задач профессиональной деятельности	технологий при решении стандартных задач профессиональной деятельности	
--	--	---------	---	---	--	---	--	--

ЧАСТЬ 3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Часть 3.1. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

3.1.1 . Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС

Выполнение и сдача рефератов

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА реферата

69. Информационные технологии в управлении.
70. Мировой опыт применения современных информационных технологий.
71. Российский рынок деловых программ: состояние и тенденции развития.
72. Характеристика отечественного рынка делового программного обеспечения.
73. Проблемы и задачи фирм-разработчиков программного обеспечения.
74. Аналитические программные разработки управления.
75. Направления оценки и критерии выбора программного обеспечения
76. Информационные системы и их классификация в организационном управлении
77. Информационная система управления ресурсами предприятия,
78. Состав технического обеспечения в ИС управления организацией.
79. Защита информации в ИС управления организацией.
80. Угрозы безопасности ИС и ИТ.
81. Оценка преимуществ и недостатков закупки готовых или разработки новых ИТ и ИС.
82. Системы АСУ.
83. Основные методы незаконного получения информации.
84. Методы экономической оценки информационных технологий.
85. Обеспечение информационной безопасности и борьбы с компьютерной преступностью в государственном масштабе.
86. Организация управления для различных этапов организации информационных систем.
87. Информационные технологии как инструмент формирования управленческих решений.
88. Функционирование информационной технологии в контуре среднесрочного тактического планирования.
89. Информационные системы поддержки принятия решения и информационные системы поддержки исполнения.
90. Оценка экономической эффективности внедрения информационных технологий и информационных систем на предприятиях и организациях.
91. Информатизация отечественного управления.
92. Методика и постановка управленческих задач в информационных системах.
93. Международная классификация деловых программ управления.
94. Классификация управленческих систем.
95. Создание временных коллективов для внедрения ИТ и ИС и их менеджмент.
96. История возникновения информационных технологий.
97. Этапы развития коммерческого шпионажа в России.
98. Электронный терроризм.
99. Структурно-функциональный элемент ИС.
100. Автоматизированное рабочее место.
101. Потребность и необходимость управления в деятельности человека.

Процедура выбора темы обучающимся

Очень важно правильно выбрать тему. Выбор темы не должен носить формальный характер, а иметь практическое и теоретическое обоснование.

Автор реферата должен осознанно выбрать тему с учетом его познавательных интересов. Если интересующая тема отсутствует в рекомендательном списке, то по согласованию с преподавателем обучающемуся предоставляется право самостоятельно предложить тему реферата, раскрывающую содержание изучаемой дисциплины. Тема не должна быть слишком общей и глобальной, так как небольшой объем работы (до 20 страниц) не позволит раскрыть ее.

При выборе темы необходимо учитывать полноту ее освещения в имеющейся научной литературе. Для этого можно воспользоваться тематическими каталогами библиотек и библиографическими указателями литературы, периодическими изданиями, либо справочно-библиографическими ссылками изданий посвященных данной теме.

После выбора темы составляется список изданной по теме (проблеме) литературы, опубликованных статей, необходимых справочных источников.

Знакомство с любой научной проблематикой следует начинать с освоения имеющейся основной научной литературы. При этом следует сразу же составлять библиографические выходные данные (автор, название, место и год издания, издательство, страницы) используемых источников. Названия работ иностранных авторов приводятся только на языке оригинала.

Начинать знакомство с избранной темой лучше всего с чтения обобщающих работ по данной проблеме, постепенно переходя к узкоспециальной литературе.

На основе анализа прочитанного и просмотренного материала по данной теме следует составить тезисы по основным смысловым блокам, с пометками, собственными суждениями и оценками. Предварительно подобранный в литературных источниках материал может превышать необходимый объем реферата, но его можно использовать для составления плана реферата.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ реферата

- «зачтено» выставляется обучающемуся, если он ясно, четко, логично и грамотно излагает тему: дает определение основным понятиям с позиции разных авторов, приводит практические примеры по изучаемой теме, четко излагает выводы, соблюдает заданную форму изложения;

- «не зачтено» выставляется обучающемуся, если он не соблюдает требуемую форму изложения, не выделяет основные понятия и не представляет практические примеры.

Оценка по реферату расписывается преподавателем в оценочном листе.

3.1.2. ВОПРОСЫ для проведения входного контроля не предусмотрено

3.1.3 Средства для текущего контроля

ВОПРОСЫ для самоподготовки к семинарским и практическим занятиям

В процессе подготовки к семинарскому занятию обучающийся изучает вопросы по темам. На занятии обучающийся демонстрирует свои знания по изученным вопросам в форме устного ответа. Для усвоения материала по теме занятия обучающийся выполняет практические задания.

Тема 1. Информация и информационные процессы

Цель работы – изучить основополагающий нормативный акт в области регулирования информационных процессов.

Задание: используя текст ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» необходимо письменно ответить на следующие вопросы:

1. Когда был принят ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», когда вступил в силу?
2. Перечислите основные отношения, которые регулируются законом.
3. На какие отношения действие закона не распространяется?
4. Как трактуются в законе следующие понятия: информация, информационные технологии, информационная система, обладатель информации, предоставление информации, доступ к информации, распространение информации, документированная информация?
5. Какие принципы правового регулирования отношений в сфере информации, информационных технологий и защиты информации декларирует ФЗ?
6. На какие группы разделяется информация, в зависимости от порядка ее предоставления или распространения?
7. Какие права может реализовывать обладатель информации?
8. К какой информации не может быть ограничен доступ?
9. В каких целях возможно ограничение доступа к информации?

10. Какие сведения должна включать информация, распространяемая без использования средств массовой информации?
11. Какие направления предусматривает государственное регулирование в сфере применения информационных технологий?
12. На что направлены правовые, организационные и технические меры по защите информации?
13. Какие обязанности по защите информации несет обладатель информации, оператор информационной системы в случаях, установленных законодательством Российской Федерации?
14. Какие федеральные законы утратили силу со дня вступления в силу настоящего Федерального закона?
15. На основе какой информации создаются и эксплуатируются государственные информационные системы?
16. Какие информационные системы могут создаваться?
17. На основе чего могут быть установлены требования к документированию информации? 18. Кем устанавливается порядок документирования информации в федеральных органах исполнительной власти?
19. Чему должны соответствовать правила делопроизводства и документооборота, установленные государственными органами, органами местного самоуправления в пределах их компетенции?
20. В каких случаях электронное сообщение признается электронным документом, равнозначным документу, подписанному собственноручной подписью?
21. В каких случаях обмен электронными сообщениями рассматривается как обмен документами?

Тема 2 Проблемы информационного менеджмента на страницах профессиональной печати

Цель работы – ознакомление с системой профессиональных периодических изданий (журналы «Информационные ресурсы России», «Научнотехническая информация. Серия 1: Организация и методика информационной работы», «Информационное общество», «Делопроизводство», «Секретарское дело»).

Часть 1. Просмотрев 2-3 номера, студент должен дать общую характеристику периодического издания по следующей схеме:

1. Название журнала
2. Год основания
3. Периодичность
4. Издающая организация
5. Учредители
6. Целевое и читательское назначение
7. Основные рубрики
8. Библиографическое оснащение издания: подстрочные ссылки, пристатейные списки литературы, рецензии новых изданий, реклама новых изданий (по теме издания).
9. Основные темы, авторы (с указанием 2-3 статей конкретных авторов).

Часть 2. Используя годовой комплект (для ежемесячных изданий) или за квартал (для еженедельных) выявите материал, посвященный теоретическим, методическим, историческим, практическим проблемам информационного обеспечения различных сфер и направлений управленческой и экономической деятельности. На 2-3 страницы подготовьте обзор наиболее важных, на Ваш взгляд, публикаций, с точки зрения полноты, актуальности, оригинальной трактовки проблемы, наличия конкретных предложений и т.д. Обзор должен заключать список использованных источников. Библиографическое описание должно соответствовать ГОСТ 7.1-2008 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления», а библиографические записи сгруппированы в алфавитном порядке.

Тема 3 Источники информации. Эффективный поиск информации

1. Изучение методов поиска и обработки информации.
2. Изучение методов эффективного поиска информации в сети Internet.
3. Приобретение навыков поиска информации в сети Internet по ключевым словам с использованием операторов поиска.

Тема 4 Управленческая информация. Анализ системы показателей

Цель работы – анализ построения структурных компонентов информационного обеспечения управления

Задание: используя комплект документов конкретной организации (3 отчетно-статистических, плановых документа: накладные, акты, планы, отчеты и др.), проанализировать их форму на предмет выявления показателей и составляющих их реквизитов. К копиям документов организации/учреждения должно прилагаться их описание по следующей схеме:

1. Полное наименование документа (наименование вида и заголовков к тексту):
 - наименование формы документа;
 - код формы;
 - идентификатор (код, номер) документа;
 - сфера применения (уровень действия) формы документа (общероссийский, отраслевой, локальный: предприятие, подразделение, направление деятельности, процесс, работа, операция).
 2. Реквизиты заголовочной части:
 - форма (имя, полное наименование) реквизита;
 - содержание (значение) реквизита;
 - условное обозначение (код) реквизита;
 - тип и формат значений (единицы измерения): буквенный, цифровой, буквенноцифровой; штуки, экземпляры, часы, рубли и т.д.
 3. Реквизиты содержательной части:
 - форма (имя, полное наименование) реквизита;
 - содержание (значение) реквизита;
 - условное обозначение (код) реквизита;
 - тип и формат значений (единицы измерения).
 4. Реквизиты оформляющей части:
 - форма (имя, полное наименование) реквизита;
 - содержание (значение) реквизита;
 - тип и формат значений (единицы измерения).
 5. Показатели содержательной части:
 - форма (имя, полное наименование) показателя;
 - реквизиты-признаки, формирующие показатель;
 - алгоритм расчета показателя;
 - управленческая функция/задача, для решения которой используется показатель.
- Данная схема описания документа (для пп. 2-5) требует заполнения следующих таблиц:

Таблица 1 – Состав реквизитов документа

Форма реквизита	Идентификатор (код, номер) реквизита	Содержание (значение) реквизита	Тип и формат значений реквизита
-----------------	--------------------------------------	---------------------------------	---------------------------------

Реквизиты заголовочной части

Реквизиты содержательной части

Реквизиты оформляющей части

Таблица 2 – Показатели содержательной части

Форма показателя	Реквизиты признаки, формирующие показатель	Тип и формат значений	Алгоритм расчета показателя	Управленческая функция/задача
------------------	--	-----------------------	-----------------------------	-------------------------------

Тема 5 Факторы влияния на информационный менеджмент

1. Что такое информационное окружение?
2. Что означает организационная структура?
3. Что означает корпоративные информационные ресурсы?
4. Что понимают под технологической средой?
5. Что понимают под словом «технология»?

6. В чем отличие предметной технологии от функциональной информационной технологии?
7. Что подразумевается под «функциональной информационной технологией»?
8. В чем проявляется связь функциональной информационной технологии с бизнес-процессом?
9. Каковы приемы распределения функциональной информационной технологии между участниками бизнес-процесса?
10. Что такое АРМ и его назначение?

Тема 6 Стандарты и методологии создания и эксплуатации информационных систем

Цель работы: изучение российских стандартов, регламентирующих создание, эксплуатацию и аудит информационных систем.

Порядок выполнения работы

1. Систематизировать комплекс государственных и международных стандартов, регламентирующих процессы разработки ИС. При этом необходимо отразить назначение стандарта, наименование стандарта, их взаимосвязь (идентичность).
2. Дать краткую характеристику основных международных методологий и стандартов, применяющихся при создании, эксплуатации и аудите ИС.
3. Изучить ГОСТ 34.201-89 "Виды, комплектность и обозначение документов при создании автоматизированных систем". Описать виды и назначение документов, разрабатываемых на стадиях "Эскизный проект", "Технический проект", "Рабочая документация".
4. Изучить ГОСТ 34.601-90 "Автоматизированные системы стадии создания". Описать стадии и этапы создания АС.
5. Классифицировать законодательные акты в области информационных систем и технологий в соответствии со следующими критериями:
 - основные нормативно-правовые акты Информационного права;
 - основное законодательство о программах для ЭВМ (и БД);
 - законодательство, связанное с Интернет-деятельностью;
 - подзаконные акты.
6. В справочно-правовой системе "Консультант Плюс", "Гарант" или др. найти Гражданский кодекс (ч. 4,) и изучить Главу 69. "Общие положения" Раздела VII. "Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации". Дать письменный ответ на вопрос: Какие объекты интеллектуальной собственности, касающиеся области ИТ, являются объектом правового регулирования гл. 69 Гражданского кодекса?
7. В справочно-правовой системе найти Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации". Дать письменный ответ на вопрос: Какие виды ответственности за правонарушения в сфере информации, информационных технологий и защиты информации предусмотрены данным Федеральным законом?
8. Подготовить выводы по работе.
9. Составить отчет.

Тема 7 Стратегическое планирование информационных систем

Данный практикум основан на рассмотрении конкретной ситуации (case-study) и направлен на приобретение навыков практического применения комплекса полученных студентами знаний для нахождения решения проблемы в конкретной предложенной ситуации, с которой студент (специалист ИТ-менеджер) может столкнуться в будущей профессиональной деятельности.

Основная задача практикума заключается в том, чтобы детально и подробно рассмотреть ситуацию на фирме-потребителе ИС при реализации проекта внедрения ИС.

Этапы выполнения практикума:

- учебная группа делится на подгруппы по 3-5 человек;
- студенты получают материалы кейса (описание конкретной ситуации, методические указания по выполнению кейса) и изучают их;
- в результате изучения материалов кейса студент должен четко представлять деятельность компании, основные характеристики компании, сложившуюся в ней проблемную ситуацию;
- после изучения материалов кейса студенты последовательно выполняют все этапы задания, приведенные в данном практикуме, и подготавливают отчет по каждому этапу в соответствии с требованиями к его оформлению;
- для защиты отчетов по каждому этапу необходимо знать методику выполнения заданий и уметь обосновать принятые решения.

Описание конкретной ситуации

Торговая компания «Рассвет» открыла свой первый магазин в 2008 году в Москве, после чего она стала активно развиваться как сеть универсамов. В 2009 и 2010 году было открыто по 3 магазина в разных районах Москвы, в 2011 году – 5 магазинов в Москве и 1 в Московской области, в 2012 году открыто 7 магазинов. Сейчас компания имеет 28 магазинов и к концу года планирует открыть еще 9.

Основной целью своей деятельности «Рассвет» ставит обеспечение потребителя качественными товарами по доступным ценам. «Рассвет» занимается розничной продажей большого количества разнообразных товаров (продукты питания, печатная продукция, бытовая химия, товары для дома и т.д.), ассортимент которых постоянно расширяется. В 2008 году ассортимент предлагаемых товаров насчитывал 2000 наименований, и к настоящему времени достиг уже 12000 наименований. Компания работает с различными поставщиками, число которых достигло 300.

Торговая компания «Рассвет» располагает собственным производством полуфабрикатов и кондитерских изделий, ассортимент которых составляет 100 наименований полуфабрикатов и более 30 видов кондитерских изделий. Торговая компания имеет единый распределительный центр, который является центральным складом и обеспечивает снабжение товарами сеть магазинов. Управление магазинами сети осуществляется центральным офисом, который занимается обработкой и анализом всей информации о деятельности магазинов, разработкой стратегии развития сети, набором персонала для магазинов и т.д. В центральный офис ежедневно поступает огромный объем информации о деятельности магазинов, который требует оперативного анализа и принятия решения.

Центральный офис компании «Рассвет» включает коммерческий департамент, департамент по торговле, финансовый департамент, департамент по маркетингу, департамент по логистике, департамент по персоналу, департамент по информационным технологиям.

Численность сотрудников торговой компании составляет 3000 человек. В каждом магазине численность персонала составляет 100 человек. Годовой оборот компании в 2013 году составил \$150 млн. В 2008 году в торговой компании «Рассвет» были установлены кассы, компьютеры (Pentium), проложены сети и самостоятельно разработана система ведения бухгалтерского учета, которая автоматизирует следующие функции: операции по банку и кассе; взаиморасчеты с организациями, дебиторам и кредиторами; расчеты по зарплате; расчеты с бюджетом; учет товаров.

В 2009 году была самостоятельно разработана система ведения товарного учета, которая автоматизирует: ведение учета складских запасов и их движения; оформление счетов поставщикам; формирование необходимых первичных документов. По мере развития компании разработанные системы устанавливались в новых открываемых магазинах. Поддержка систем ведения бухгалтерского и товарного учета в настоящее время осуществляется департаментом информационных технологий компании. Кроме того, в каждом магазине есть системный администратор для поддержки работоспособности системы.

С развитием компании возникла необходимость не только в товарном и бухгалтерском учете, но и в управлении развитием компании. Целью торговой компании является расширение бизнеса и достижение конкурентных преимуществ перед компаниями подобного типа. Для достижения этих целей необходимо: повышение прибыли за счет увеличения объемов продаж или сокращения расходов; повышение контроля над выполняемыми операциями; изучение и максимальное удовлетворение потребностей покупателей; управление финансами; планирование и анализ финансово-хозяйственной деятельности и т.д.

Разработанные компанией системы на данный момент не удовлетворяют предъявляемым требованиям своей функциональностью и скоростью обработки данных, поэтому необходимы расширение функциональных возможностей информационной системы компании и увеличение скорости обработки информации.

В центральном офисе компании в результате анализа сложившихся проблем было решено внедрить необходимые информационные технологии и установлен срок автоматизации до начала 2015 года с бюджетом \$500000.

Этапы выполнения практикума "Разработка проекта автоматизации компании"

В данном практикуме для разработки проекта автоматизации компании необходимо составить стратегический план автоматизации.

Разработка стратегического плана автоматизации компании

Стратегический план автоматизации в отличие от оперативного не содержит плана конкретных работ по автоматизации компании, а также содержит основные принципы и условия, с соблюдением которых должны осуществляться принятия решений на каком либо отрезке времени, и результаты, которые должны быть достигнуты при соблюдении этих условий.

Стратегия автоматизации должна соответствовать приоритетам и задачам бизнеса компании и включать пути достижения этого соответствия. Поэтому стратегия автоматизации основывается на стратегии бизнеса компании и представляет собой план, согласованный по срокам и целям со стратегией компании с учетом ограничений.

Стратегия автоматизации должна содержать: цели автоматизации; способ автоматизации; ограничения; требования к информационной системе; способ приобретения информационной системы (ИС).

Цели автоматизации соответствуют целям бизнеса компании и включают области деятельности компании и последовательность, в которой они будут автоматизированы. Способами автоматизации являются хаотичная, по участкам, по направлениям, полная и комплексная автоматизация, которые имеют свои преимущества и недостатки.

Ограничениями, которые необходимо учитывать при выборе стратегии автоматизации компании, являются финансовые, временные, трудовые и технические. Финансовые ограничения определяются величиной инвестиций, которые компания способна сделать в развитие автоматизации. Временные ограничения могут быть связаны со сменой технологий основного производства, стратегией бизнеса компании (временные ограничения в стратегии компании), государственным регулированием экономики. Трудовыми ограничениями может быть отношение персонала к автоматизации, привычка работать по стандартизированным процедурам и исполнительская дисциплина; особенности рынка труда (безработица, недостаток квалифицированных специалистов и т.п.). Технические ограничения связаны с реальными возможностями компании (например, отсутствие помещений для размещения компьютеров, ограничения по использованию определенного вида оборудования и т.п.).

При выборе стратегии автоматизации существенную роль играет состояние информационных технологий. Существуют следующие способы приобретения ИС: покупка готовой ИС; разработка ИС (самостоятельно или с помощью специализированной фирмы-разработчика ИС), если необходимой ИС нет на рынке; покупка ядра ИС и его доработка под потребности компании; аутсорсинг ИС.

При выборе ИС основным критерием ее оценки должен быть критерий удовлетворения потребностей бизнеса компании. Потребности бизнеса формулируются в терминах бизнеса, например снижение себестоимости продукции и издержек; сокращение трудозатрат; рост объемов продаж; укрепление и расширение своих позиций на рынке; сокращение длительности основных производственных циклов; улучшение контроля над выполняемыми операциями; изучение и максимальное удовлетворение потребностей клиентов и т.д.

При выборе ИС потребности бизнеса преобразуются в технические и экономические требования к информационной системе: функциональные возможности; совокупная стоимость владения; перспективы развития, поддержки и интеграции; технические характеристики.

Функциональные возможности ИС должны соответствовать основным бизнес-процессам, которые существуют или планируются к внедрению в компании. Стоимость приобретения ИС включает в себя стоимость ИС, стоимость операционной системы, стоимость СУБД, стоимость аппаратного обеспечения и рассчитывается исходя из количества автоматизируемых рабочих мест.

Совокупная стоимость владения (Total Cost of Ownership) информационной системой включает в себя сумму прямых и косвенных затрат, которые несет владелец ИС за период ее жизненного цикла (стоимость приобретения, установки, внедрения, сопровождения ИС).

Перспективы развития и поддержки ИС в основном определяются поставщиком решения и тем комплексом стандартов, который заложен в ИС и составляющие ее компоненты. Возможность интеграции с другими системами определяется совокупностью поддерживаемых информационной системой стандартов. Устойчивость поставщика ИС и поставщиков отдельных компонентов определяется временем существования их на рынке и долей рынка, которую они занимают. Важным фактором является форма, в которой осуществляется присутствие поставщика ИС на российском рынке: наличие сети сертифицированных центров технической поддержки, авторизованных учебных центров, «горячих линий» для консультаций и т.д.

К техническим характеристикам информационной системы относятся: архитектура системы; масштабируемость; надежность; способность к восстановлению при сбоях оборудования; наличие средств архивирования и резервного копирования данных; средства защиты от преднамеренных и непреднамеренных технических нападений; поддерживаемые интерфейсы для интеграции с внешними системами. Технические характеристики влияют на такие параметры системы, как возможность наращивания при необходимости функциональных возможностей и увеличение числа пользователей ИС.

В качестве критериев выбора стратегии автоматизации выступают различия таких реальных и ожидаемых показателей, как время и затраты на внедрение; экономический эффект от внедренных систем; влияние системы на условия труда или конкурентоспособность компании.

Задание для выполнения по этапу "Разработка стратегического плана автоматизации компании".

Разработать стратегический план автоматизации компании (стратегию автоматизации).

1. Описать цели и задачи бизнеса компании (см. «Описание конкретной ситуации»), например: снижение стоимости продукции; увеличение количества или ассортимента; сокращение цикла

разработки новых товаров и услуг; переход от производства на склад к производству под конкретного заказчика с учетом индивидуальных требований и т. д.

2. Описать цели автоматизации, соответствующие целям бизнеса компании, т.е. функции, которые необходимо автоматизировать для решения проблемы компании; последовательность автоматизации выделенных функций; преимущества, которые даст автоматизация выделенных функций компании.

3. Выбрать способ автоматизации компании и обосновать свой выбор:

3.1. Перечислить возможные способы автоматизации (хаотичная, по участкам, по направлениям, полная, комплексная автоматизация) и описать преимущества и недостатки каждого способа автоматизации.

3.2. Описать существующий в компании способ автоматизации (см. «Описание конкретной ситуации») и недостатки данного способа автоматизации для компании.

3.3. Проанализировав преимущества и недостатки всех существующих способов автоматизации, выбрать из них один для данной конкретной компании и обосновать свой выбор (на основании чего выбран способ автоматизации, каковы преимущества способа автоматизации для данной компании).

4. Описать ограничения, которые необходимо учитывать при выборе стратегии автоматизации компании (финансовые, временные, трудовые, технические):

4.1. Определить величину инвестиций, которые компания способна сделать в развитие автоматизации (см. «Описание конкретной ситуации»).

4.2. Определить временные ограничения (см. «Описание конкретной ситуации»).

4.3. Описать возможные ограничения, связанные с влиянием человеческого фактора (отношение персонала компании к автоматизации; новые процедуры работы, которые могут потребоваться после автоматизации; увеличение нагрузки на персонал в первое время работы ИС; необходимость обучения персонала; прием дополнительного персонала после автоматизации; перестановки персонала после автоматизации и т.д.).

4.4. Описать возможные технические ограничения (см. «Описание конкретной ситуации»).

5. Выполнить анализ требований к ИС:

5.1. Описать функции, которые должна выполнять будущая система (то, что нужно автоматизировать).

5.2. Выбрать класс ИС для автоматизации компании (MRPII, ERP, CRM, OLAP и др.) и обосновать свой выбор, т.е. описать структуру, функциональные возможности, преимущества и недостатки внедрения информационных систем различных классов (см. Интернет).

5.3. В соответствии с требованиями к будущей ИС и ограничениями выбрать класс ИС, подходящий для внедрения в данной конкретной компании.

6. Выбрать способ приобретения ИС и обосновать свой выбор, т.е. оценить каждый способ приобретения ИС, описать его преимущества и недостатки, описать возможности и потребности компании (наличие отдела ИТ, наличие денежных средств, персонала, времени, потребности в функционале, наличие требуемой ИС на рынке и т.д.) и в соответствии с этим выбрать наиболее подходящий способ приобретения ИС:

6.1. Для рассмотрения варианта покупки ИС необходимо:

6.1.1. Описать преимущества и недостатки покупки ИС.

6.1.2. Выполнить с помощью Интернет обзор ИС, в которых реализована автоматизация необходимых функций, выявленных в процессе анализа требований к ИС.

6.1.3. В результате обзора составить список ИС, в которых реализованы необходимые функции (3-5 информационных систем).

6.1.4. Выделить критерии оценки информационных систем (функциональные возможности; совокупная стоимость владения; перспективы развития, поддержки и интеграции; технические характеристики).

6.1.5. Описать функциональные возможности каждой ИС.

6.1.6. Описать соответствие функциональных возможностей каждой ИС бизнес-функциям компании.

6.1.7. Рассчитать стоимость приобретения каждой ИС.

6.1.8. Описать, какие этапы жизненного цикла ИС влияют на совокупную стоимость владения ИС.

6.1.9. Рассчитать совокупную стоимость владения каждой ИС.

6.1.10. Описать перспективы развития, поддержки и интеграции каждой ИС.

6.1.11. Оценить устойчивость каждого поставщика ИС (т.е. определить время существования их на рынке; определить долю занимаемого рынка; наличие сети сертифицированных центров технической поддержки; авторизованных учебных центров; "горячих линий" для консультаций и т.д.)

6.1.12. Описать технические характеристики каждой ИС.

6.1.13. Оценить преимущества и недостатки каждой ИС, сопоставив полученные данные, и выбрать наиболее подходящую ИС по выделенным критериям.

- 6.2. Для рассмотрения варианта самостоятельной разработки ИС необходимо:
- 6.2.1. Описать преимущества и недостатки самостоятельной разработки ИС.
 - 6.2.2. Оценить возможности компании для проведения самостоятельной разработки ИС, т.е. найти в описании конкретной ситуации имеется ли у компании отдел ИТ и необходимые специалисты-разработчики (программисты, тестировщики и т.д.).
 - 6.2.3. Рассчитать финансовые и временные затраты на разработку и внедрение ИС (проектирование, программирование, тестирование, отладка, внедрение, сопровождение)
 - 6.2.4. Описать перспективы развития, поддержки и интеграции разработанной самостоятельно ИС.
- 6.3. Для рассмотрения варианта разработки ИС фирмой-разработчиком необходимо:
- 6.3.1. Выполнить с помощью Интернет обзор фирм-разработчиков ИС, которые занимаются созданием ИС на заказ.
 - 6.3.2. В результате обзора составить список фирм-разработчиков ИС, занимающихся созданием ИС на заказ (3-5 фирм).
 - 6.3.3. Выделить и описать критерии оценки фирм-разработчиков ИС (например, время существования на рынке, наличие разработанных ИС, заказчики и т.д.).
 - 6.3.4. Рассчитать совокупную стоимость владения ИС (обследование компании, проектирование, программирование, тестирование, отладка, внедрение, сопровождение) по каждой фирме-разработчику ИС.
 - 6.3.5. Описать перспективы развития, поддержки и интеграции разработанной ИС по каждой фирме-разработчику ИС.
 - 6.3.6. Оценить устойчивость каждой фирмы-разработчика ИС (т.е. определить время существования их на рынке; определить долю занимаемого рынка; наличие сети сертифицированных центров технической поддержки; авторизованных учебных центров; "горячих линий" для консультаций и т.д.).
 - 6.3.7. Оценить преимущества и недостатки каждой фирмы, сопоставив полученные данные, и выбрать наиболее подходящую фирму-разработчика ИС по выделенным критериям.
- 6.4. Для рассмотрения варианта покупки и доработки ИС необходимо:
- 6.4.1. Описать преимущества и недостатки покупки и доработки ИС.
 - 6.4.2. Определить недостатки найденных ИС для покупки для данной конкретной компании.
 - 6.4.3. Описать функции, которые необходимо доработать под потребности бизнеса компании.
 - 6.4.4. Оценить преимущества и недостатки каждой ИС, сопоставив полученные данные, и выбрать наиболее подходящую ИС по выделенным критериям.
- 6.5. Для рассмотрения варианта аутсорсинга ИС:
- 6.5.1. Описать преимущества и недостатки аутсорсинга ИС (см. Интернет).
 - 6.5.2. Выполнить с помощью Интернет обзор фирм, предоставляющих услуги аутсорсинга ИС.
 - 6.5.3. В результате обзора составить список фирм, предоставляющих услуги аутсорсинга ИС (3-5 фирм).
 - 6.5.4. Выделить критерии оценки фирм, предоставляющих услуги аутсорсинга ИС (функциональные возможности, совокупная стоимость владения и т.д.).
 - 6.5.5. Рассчитать совокупную стоимость владения ИС по каждой фирме, предоставляющей услуги аутсорсинга.
 - 6.5.6. Описать перспективы данного способа приобретения.
 - 6.5.7. Оценить преимущества и недостатки каждой фирмы, предоставляющей услуги аутсорсинга, сопоставив полученные данные, и выбрать наиболее подходящую фирму по выделенным критериям.
- 6.6. Коллективно обсудить преимущества, недостатки, финансовые и временные затраты, основные характеристики и проблемы каждого способа приобретения ИС, выбрать наиболее подходящий для компании способ приобретения ИС и обосновать свой выбор.
- 6.7. Описать выбранный способ приобретения ИС и обоснование выбора.
- В результате выполнения задания по этапу "Разработка стратегического плана автоматизации компании" необходимо подготовить отчет "Стратегический план автоматизации компании".
- В структуре отчета приведены заголовки разделов отчета. Содержание каждого раздела отчета должно включать решение соответствующего ему задания (см. Задание для выполнения по этапу "Разработка стратегического плана автоматизации компании").

Структура отчета "Стратегический план автоматизации компании".

1. Цели и задачи бизнеса компании.
2. Цели автоматизации компании.
3. Способ автоматизации компании.
4. Ограничения.
5. Анализ требований к ИС.
6. Способ приобретения ИС.

Тема 8 Мониторинг доступности гражданам информации, размещаемой федеральными органами исполнительной власти в информационных системах общего пользования

Цель работы – изучение методик мониторинга доступности гражданам информации, размещаемой федеральными органами исполнительной власти в информационных системах общего пользования

Задание для выполнения:

1. Рассмотрите примеры практик исследования открытости российских органов власти.
2. Проведите анализ методик мониторинга доступности гражданам информации (Исследование Университета Брауна (Провиденс, США), Исследования профессора Дж.Стоуэрс, Руководство по обеспечению доступности веб-контента (Рекомендации международной организации «The World Wide Web Consortium» (W3C)).
3. Выработайте правила формирования HTML-документов на основе проведенного анализа
Методические указания по проведению:
 - 1) рассмотрение практики исследования открытости российских органов власти;
 - 2) ознакомление с методиками мониторинга доступности гражданам информации (Исследование Университета Брауна (Провиденс, США), с Исследованием профессора Дж.Стоуэрс, с Руководством по обеспечению доступности веб-контента (Рекомендации международной организации «The World Wide Web Consortium» (W3C));
 - 3) анализ методик мониторинга доступности гражданам информации;
 - 4) выполнение задания студентами по анализу методик мониторинга доступности гражданам информации (Исследование Университета Брауна (Провиденс, США), с Исследованием профессора Дж.Стоуэрс, с Руководством по обеспечению доступности веб-контента (Рекомендации международной организации «The World Wide Web Consortium» (W3C));
 - 5) подведение итогов.

Тема 9 Мониторинг соответствия официальных сайтов государственных органов власти требованиям законодательства

Цель работы – изучение методики проведения регулярного обследования (мониторинга) соответствия официальных сайтов государственных органов власти требованиям законодательства.

Задание для выполнения: Ознакомьтесь с Методикой проведения регулярного обследования (мониторинга) соответствия официальных сайтов государственных органов власти требованиям законодательства.

Рассмотрите вопросы:

1. Общее описание методики. Метод формирования выборочной совокупности. Метод исследования. Функциональные ограничения методики.
2. Наименования требований и тестов, используемых для анализа степени соответствия веб-сайтов требованиям по созданию официальных сайтов государственных органов власти:
 - а) общая доступность сайта: круглосуточная доступность информации; анонимность доступа к информации; соответствие типовой структуре сайта; обеспечение доступа для инвалидов.
 - б) требования к информационному, техническому и программному обеспечению: соответствие программно-технических средств обязательным требованиям по составу и срокам публикации информации; соответствие программно-технических средств дополнительным требованиям по составу и срокам публикации информации; ссылочная целостность; удобство структуры сайта и средств навигации; формат текстовых документов; формат графических элементов; удобство доступа к документам; представление факсимильных (графических) копий документов; удобство доступа к структурированным документам большого размера; отсутствие шифрации; скорость доступа; отсутствие отягощений по используемому программному обеспечению; обязательные средства поиска; удобство средств поиска; отсутствие ограничений для поисковых систем и средств автоматизации; 54 фактическая доступность для поисковых систем.
 - в) требования к средствам лингвистического обеспечения: поддержка русского языка; наличие переводов материалов на языках, отличных от русского.
3. Принципы обработки и интерпретации результатов: общий рейтинг информационной открытости сайта; рейтинг по раскрытию информации о деятельности в сфере основной компетенции; рейтинг по раскрытию информации о законодательной и нормотворческой деятельности; рейтинг по раскрытию информации об оказываемых государственных услугах и обеспечении законных интересов физических и юридических лиц; рейтинг по раскрытию информации о движении и освоении денежных средств; рейтинг технологической открытости; рейтинг по наличию информации (рассчитывается по числу выполненных параметров, сформулированных как «наличие сведений/данных/информации»); полнота информации (рассчитывается по числу выполненных

параметров, в шкале оценки которых есть позиции «полное выполнение» и «частичное выполнение»); достоверность; актуальность; доступность; адекватность формата; навигационная целостность (работоспособность ссылок).

Методические указания по проведению:

1) рассмотрение Методики проведения регулярного обследования (мониторинга) соответствия официальных сайтов государственных органов власти требованиям законодательства;

2) анализ Методики проведения регулярного обследования (мониторинга) соответствия официальных сайтов государственных органов власти требованиям законодательства;

3) выполнение задания студентами по анализу методики проведения регулярного обследования (мониторинга) соответствия официальных сайтов государственных органов власти требованиям законодательства;

4) подведение итогов.

Тема 10 Электронная коммерция

Цель работы: научиться применять классификацию Интернет-ресурсов для электронной коммерции по типу взаимодействия.

Задание для выполнения:

1. Изучить Интернет-ресурсы различных секторов электронной коммерции;

Типы взаимодействия в электронной коммерции.

В зависимости от участников электронных взаимоотношений электронная коммерция подразделяется на следующие основные типы коммерческого взаимодействия между субъектами:

- B2B – между юридическими лицами, организациями;
- B2C – между юридическими и физическими лицами;
- B2G – между юридическими лицами и государственными организациями;
- C2C – между физическими лицами;
- G2C – между государственными организациями и физическими лицами.

Существуют также и другие типы взаимодействия: C2B, G2G, C2C, G2B, которые включают тех же участников, но отличаются характером их взаимодействия.

Замечание:

В обозначении типов взаимоотношений на первом месте указан субъект, выступающий в качестве продавца товара либо стороны, оказывающей услуги:

- B – первая буква в слове бизнес по-английски «business»;
- C – первая буква в слове потребитель по-английски «customer»;
- G – первая буква в слове правительство по-английски «government».

Можно кратко перечислить операции, которые относятся к тому или иному типу взаимодействия в электронной коммерции:

- B2B (бизнес для бизнеса) – торгово-закупочные площадки, системы управления закупками; системы полного цикла сопровождения поставщиков, системы управления распределением, системы полного цикла сопровождения клиентов, отраслевые электронные торговые площадки, электронные биржи, электронные аукционы, интернет-трейдинг;

- B2C (бизнес для потребителя) – торговые ряды, электронные витрины и каталоги, электронные магазины, электронные аукционы, интернет-трейдинг, электронные платежные системы, интернет-страхование, системы телеработы, системы вирусного маркетинга, интернет-реклама, туристические и прочие услуги;

- B2G (бизнес для власти) – участие в электронных торгах по закупке продукции для государственных нужд, выполнение государственных заказов, предоставление налоговой, статистической, таможенной и другой отчетности;

- C2B (потребители для бизнеса) – частные услуги, участие в опросах и других рекламных акциях, участие в партнерских программах и спонсорских программах;

- C2C (потребители для потребителей) – доски объявлений, системы вирусного маркетинга, системы многоуровневого маркетинга;

- C2G (потребители для власти) – выборы, участие в опросах общественного мнения, уплата налогов, сборов и штрафов; представление заявок, жалоб и обращений граждан;

- G2B (власть для бизнеса) – системы распределения госзаказов, электронные тендеры, обеспечение контактов с налоговыми и таможенными органами, органами государственной сертификации и лицензирования, администрациями и т. д., юридические и справочно-информационные службы, геоинформационные системы;

- G2C (власть для потребителей) – системы социального обслуживания (пенсии, пособия, льготы и т. п.), системы коммунального обслуживания, юридические и справочно-информационные службы, геоинформационные системы;

- G2G (власть для власти) – выборы, автоматизированные системы сотрудничества в таможенной, налоговой, правоохранительной сферах и т. д., геоинформационные системы.

Возможности электронной коммерции

Электронная коммерция включает в себя большой набор бизнес-операций:

- обмен информацией;
- установление контактов;
- пред- и послепродажную поддержку;
- продажу товаров и услуг;
- электронную оплату, в том числе с использованием электронных платежных систем;
- осуществление бизнес-процессов, совместно управляемых компанией и ее торговыми партнерами.

Электронная коммерция позволяет осуществить персонализацию взаимодействия и уменьшить затраты продавца, которые связаны с приобретением товаров и управлением запасами, за счёт прямого эффективного взаимодействия с широким кругом поставщиков и торговых партнёров.

Модели, в основе которых лежит использование web-технологий, могут включать все фазы совершения сделки, включая:

- запрос информации клиентом у поставщика;
- систему подтверждения наличия товара у поставщика;
- клиентскую систему, позволяющую производить покупку товара;
- систему поставщика, признающая (одобряющая) покупку;
- систему поставщика, подтверждающую покупку;
- систему поставщика, размещающая заказ.

Системы e-commerce позволяют:

- покупателю не общаться с продавцом, не тратить время на хождение по магазинам, и в то же время иметь более полную информацию о товарах;
- продавец же может быстрее реагировать на изменение спроса, анализировать поведение покупателей, экономить средства на персонале, аренде помещений и т. п.

Электронная коммерция предоставляет организациям новые возможности для расширения сферы своей деятельности:

- возможность расширения территории своего бизнеса;
- круглосуточный канал сбыта и рекламы товаров и услуг;
- организация обратной связи и т.д.

Контрольные вопросы

1. Перечислите основные модели электронного бизнеса в России.
2. Какие из перечисленных основных моделей электронного бизнеса в России можно отнести к электронной коммерции?
3. С какого времени возможности Интернета используются в России для электронной коммерции?
4. Что представляет собой электронная коммерция?
5. Перечислите основные типы взаимодействия в электронной коммерции, и приведите примеры модели взаимодействия B2B.
6. Перечислите существующие типы взаимодействия в электронной коммерции, и приведите примеры модели взаимодействия B2C.
7. Какие типы взаимодействия в электронной коммерции вы знаете? Приведите примеры модели взаимодействия C2C.

Задание для самостоятельной работы

Задание 1. Для каждой модели электронной коммерции (ЭК), указанной в вашем варианте, найдите в сети Интернет три электронных ресурса. Создайте и заполните таблицу.

Модель ЭК	Наименование ресурса	Электронный адрес
-----------	----------------------	-------------------

- Вариант 1: B2C, C2C, G2B, C2B, G2G.
- Вариант 2: C2B, B2C, B2G, G2B, B2B.
- Вариант 3: B2B, G2C, B2C, C2B, G2B.
- Вариант 4: G2C, C2B, C2C, B2B, B2G.
- Вариант 5: C2C, G2B, B2B, G2C, C2B.
- Вариант 6: B2G, G2C, B2C, C2C, B2B.

Тема 14 Планирование показателей эффективности капиталовложений

Цель работы: закрепление знаний, умений и приобретение практических навыков по решению задач.

Теоретический материал

Расчеты экономической эффективности – обязательная стадия принятия решения о капитальных вложениях в производство и при внедрении новой техники.

Капитальные вложения – совокупность затрат на строительство новых, реконструкцию и расширение действующих предприятий, на приобретение новой техники.

При определении экономических последствий капитальных вложений и новой техники используют показатели:

- экономического эффекта,
- общей экономической эффективности,
- сравнительной экономической эффективности затрат.

Экономический эффект - это величина результата, для получения которого осуществляют капитальные вложения, внедряются новая техника.

Экономический эффект может быть измерен в натуральных показателях (например, вложения в реконструкцию рудника увеличат его мощность на 1000000м³ горной массы) и стоимостных показателей (под стоимостным выражением подразумевается сумма экономии за счет внедрения новшеств).

При определении общей экономической эффективности КВ применяются следующие показатели (формулы 1,2,3,4):

- а) по предприятиям при использовании собственных средств и кредитов

$$\mathcal{E}_n = \frac{\Delta\Pi}{KB} \quad (1)$$

где \mathcal{E}_n – экономический эффект предприятия

$\Delta\Pi$ – прирост годовой прибыли или экономический эффект, руб,

KB – капитальные вложения, вызвавшие прирост прибыли, руб.

$$\mathcal{E} = \frac{Ц - C}{KB} = \frac{\Pi}{KB} \quad (2)$$

где \mathcal{E} – экономический эффект

$Ц$ – годовой выпуск продукции по плану в оптовых ценах предприятия, руб.

Π – прирост годовой прибыли или экономический эффект, руб,

C – себестоимость годового выпуска продукции, руб..

в) по предприятиям, где применяются показатели снижения себестоимости продукции, а также по планово- убыточным предприятиям

$$\mathcal{E} = \frac{C_1 - C_2}{KB} \quad (3)$$

где \mathcal{E} – экономический эффект

C_1 – себестоимость годового выпуска продукции до проведения мероприятия, руб.,

C_2 – себестоимость годового выпуска продукции после проведения мероприятия, руб.,

KB – капитальные вложения, вложенные в мероприятия, руб..

Полученные показатели общей экономической эффективности сравниваются с нормативным коэффициентом эффективности

$E_n = 0,15$ должно соблюдаться условие $E > E_n$.

Сравнительная экономическая эффективность рассчитывается при выборе одного из нескольких проектных решений и показывает насколько один вариант эффективнее другого.

Рассчитывается коэффициент сравнительной экономической эффективности:

$$E = \frac{C_1 - C_2}{KB_2 - KB_1} E_n \quad (4)$$

Рассчитывается срок окупаемости сравнительной экономической эффективности:

$$T = \frac{KB_2 - KB_1}{C_1 - C_2} = \frac{1}{E} \quad (5)$$

При расчете коэффициента сравнительной экономической эффективности применяется формула «Формула приведенных затрат»:

$$Z = C + E_n * KB \rightarrow \min, \text{руб.} \quad (6)$$

где Z – приведенные затраты единицы продукции, руб.,

C – себестоимость единицы продукции, руб.,

KB – капитальные вложения на единицу продукции, руб.,

E_n – нормативный коэффициент эффективности капитальных вложений, вариант для которого Z_{min} признается оптимальным.

Порядок выполнения и форма отчетности

Задание 1

Объем капитальных вложений по объектам производственного назначения в развитие одной из подотраслей горнодобывающей промышленности составит 5400000000 руб. Прирост прибыли в рассматриваемом периоде по плану должен составить 930000000 руб.

Определить:

- 1) общую экономическую эффективность капитальных вложений;
- 2) отклонения общей эффективности капитальных вложений от норматива;
- 3) срок окупаемости общих капитальных вложений.

Задание 2

Предлагается три варианта размещения нового рудника по добыче руд цветных металлов с одинаковой годовой производственной мощностью. Первый вариант предусматривает строительство рудника в освоенном районе и не связан с необходимостью дополнительных капитальных вложений в развитие транспортной сети. Осуществление **второго** варианта требует дополнительных вложений в расширение портовых сооружений, а **третий** - в строительство железной дороги. Экономические показатели по вариантам (млн. руб.) приведены в таблице 1. Нормативный коэффициент эффективности капитальных вложений, связанных с расширением портовых сооружений и строительством железной дороги, равен 0,12.

Определить наиболее целесообразный вариант размещения рудника.

Таблица 1 – Экономические показатели по вариантам

Показатели	Вариант		
	1	2	3
Капитальные вложения в строительство рудника	21	21	23
Годовые эксплуатационные расходы на добычу руды	6,1	4,1	3,7
Капитальные вложения в расширение портовых сооружений	-	2	-
Капитальные вложения в строительство железной дороги	-	-	5

Контрольные вопросы

- 1 Раскройте сущность и задачи капитальных вложений?
- 2 Как определяются задания по вводу в действие основных фондов?
- 3 Как устанавливается целесообразность капитальных вложений?
- 4 Показатели общей экономической эффективности капитальных вложений?
- 5 Показатели сравнительной экономической эффективности капитальных вложений?

Содержание отчета:

- 1) название работы;
- 2) цель работы;
- 3) задание;
- 4) результаты выполнения;
- 5) вывод по работе.

Шкала и критерии оценивания (семинарское занятие)

Оценку *«отлично»* выставляют обучающемуся, глубоко и прочно освоившему теоретический материал семинарского занятия. На вопросы к семинарскому занятию дает логичный, грамотный ответ, показывает знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентируется, отвечая на дополнительные вопросы, выступил основным докладчиком по одному из вопросов семинара, подготовил наглядную, информативную презентацию с элементами творческого подхода.

Оценку *«хорошо»* заслуживает обучающийся, твердо знающий материал семинарского занятия, грамотно и по существу отвечает на вопросы. Не допускает существенных неточностей при ответах на вопросы. выступил основным докладчиком по одному из вопросов семинара, подготовил презентацию с неточностями, недостаточно иллюстрирующую представляемый материал.

Оценку *«удовлетворительно»* получает обучающийся, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали. В ответах на поставленные вопросы семинара обучающимся допущены неточности, даны недостаточно правильные формулировки, нарушена последовательность в изложении программного материала, подготовленный доклад по одному из вопросов частично не соответствует теме; презентация не подготовлена.

Оценка *«неудовлетворительно»* говорит о том, что обучающийся не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные ошибки в ответах, не подготовился по выбранному вопросу семинарского занятия, презентация не подготовлена.

Шкала и критерии оценивания (практическое занятие)

- оценка *«зачтено»* выставляется, если обучающийся завершил расчеты и оформил полные выводы к заданиям на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

- оценка *«не зачтено»* выставляется, если обучающийся не завершил расчеты и не оформил полные выводы к заданиям на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

3.1.3 Рубежный контроль успеваемости

В течение семестра, проводится рубежный контроль успеваемости по дисциплине, к которому обучающийся должен быть подготовлен.

Отсутствие пропусков аудиторных занятий, активная работа на практических занятиях, общее выполнение графика учебной работы являются основанием для получения положительной оценки по рубежному контролю.

В качестве рубежного контроля используется опрос и проверка выполнения практических заданий. Опрос состоит из небольшого количества элементарных вопросов по разделам дисциплины.

Процедура оценивания

Оценивание происходит путем устного опроса обучающихся по предложенным вопросам.

Шкала и критерии оценивания

Оценку *«отлично»* выставляют студенту, глубоко и прочно освоившему теоретический и практический материал раздела. Студенту необходимо показать знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентироваться, отвечая на дополнительные вопросы. Студент должен свободно решать предложенную ему практическую задачу.

Оценку *«хорошо»* заслуживает студент, твердо знающий материал раздела, грамотно и по существу отвечает на вопросы. Не допускает существенных неточностей при ответах на вопросы, правильно применяет теоретические знания при решении практических задач, владеет

определенными навыками и приемами их выполнения.

Оценку «удовлетворительно» получает студент, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы студентом допущены неточности, даны недостаточно правильные формулировки, нарушена последовательность в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» говорит о том, что студент не знает значительной части материала по разделу, допускает существенные ошибки в ответах, не может решить практические задачи или решает их с затруднениями.

3.1.4 Выходной контроль

Выходной контроль проводится по итогам изучения дисциплины в форме электронного тестирования. Данный тип контроля предполагает комплексную проверку образовательных результатов по всем ключевым целям и направлениям.

По итогам изучения дисциплины, обучающиеся проходят заключительное тестирование (выходной контроль). Тестирование является формой контроля, направленной на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин.

Тестирование осуществляется по всем темам и разделам дисциплины, включая темы, выносимые на самостоятельное изучение.

Процедура тестирования ограничена во времени и предполагает максимальное сосредоточение студента на выполнении теста, содержащего несколько тестовых заданий.

Тестирование проводится в электронной форме (ЭИОС ОмГАУ-Moodle). Тест включает в себя 20 вопросов. Время, отводимое на выполнение теста - 40 минут.

Подготовка к заключительному тестированию по итогам изучения дисциплины

Тестирование осуществляется по всем темам и разделам дисциплины, включая темы, выносимые на самостоятельное изучение.

Процедура тестирования ограничена во времени и предполагает максимальное сосредоточение обучающегося на выполнении теста, содержащего несколько тестовых заданий.

Тестирование проводится в письменной форме (на бумажном носителе). Тест включает в себя 20 вопросов. Время, отводимое на выполнение теста - 30 минут. В каждый вариант теста включаются вопросы в следующем соотношении: закрытые (одиночный выбор) – 25-30%, закрытые (множественный выбор) – 25-30%, открытые – 25-30%, на упорядочение и соответствие – 5-10%

На тестирование выносятся по 20 вопросов из всех разделов дисциплины.

Бланк теста

Образец

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

Тестирование по итогам освоения дисциплины «Информационный менеджмент»

Для обучающихся направления подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии
ФИО _____ группа _____

Дата _____

Уважаемые обучающиеся!

Прежде чем приступить к выполнению заданий внимательно ознакомьтесь с инструкцией:

1. Отвечая на вопрос с выбором правильного ответа, правильный, на ваш взгляд, ответ (ответы) обведите в кружок.
2. В заданиях открытой формы впишите ответ в пропуск.
3. В заданиях на соответствие заполните таблицу.
4. В заданиях на правильную последовательность впишите порядковый номер в квадрат.

4. Время на выполнение теста – 30 минут

5. За каждый верный ответ Вы получаете 1 балл, за неверный – 0 баллов.

Желаем удачи!

Вариант № 1

1. Жизненный цикл информационной системы – это...

инструментарий, позволяющий пользователю строить свой собственный вариант конфигурации системы
конфигурация, которая представляет собой реализацию информационной системы
+ период времени, который начинается с момента принятия решения о необходимости создания программного продукта и заканчивается в момент его полного изъятия из эксплуатации
модель создания и использования информационной системы, отражающая ее различные состояния;

2. Положительной стороной внедрения ERP-систем является ...

ВЫБЕРИТЕ НЕ МЕНЕЕ ДВУХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ

- низкая стоимость
- легкость внедрения
- +повышение эффективности работы компании в целом
- лёгкость освоения
- низкая стоимость внедрения
- +устранение искусственных барьеров между различными отделами

3. Назовите показатели производительности информационной системы

ВЫБЕРИТЕ НЕ МЕНЕЕ ДВУХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ

- + время выполнения бизнес-транзакции
- + пропускная способность системы
- время обслуживания

4. В стоимость владения информационной системой включают расходы на ввод информации

ВЕРНО ЛИ ЭТО УТВЕРЖДЕНИЕ

- верно
- +неверно

5. Стадии (этапы) жизненного цикла информационной системы

УКАЖИТЕ ПОРЯДКОВЫЙ НОМЕР ДЛЯ ВСЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ

1. Формирование требований
2. Проектирование
3. Реализация
4. Внедрение
5. Эксплуатация

6. Этапы стратегического планирования информационной системы

УКАЖИТЕ ПОРЯДКОВЫЙ НОМЕР ДЛЯ ВСЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ

1. Постановка задач стратегического планирования
2. Анализ внешней и внутренней среды предприятия
3. Постановка стратегических целей для информационной системы
4. Разработка стратегий информационной системы.
5. Планирование конкретных мероприятий.

7. Соответствие понятий и их определений:

УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ДЛЯ КАЖДОГО ЭЛЕМЕНТА ЗАДАНИЯ

Производство, торговля и предоставление информационных продуктов и услуг	Информационный бизнес
Организационно упорядоченная совокупность документов и информационных технологий, в том числе с использованием средств вычислительной техники и связи, реализующих информационные процессы	Информационная система
Совокупность хозяйствующих субъектов, предлагающих покупателям компьютеры, средства коммуникаций, программное обеспечение, информационные и консалтинговые услуги, а также сервисное обслуживание технических и программных средств.	Информационный рынок

8. Предварительно обработанные данные, годные для принятия управленческих решений – это

ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ СТРОЧНЫМИ БУКВАМИ В ФОРМЕ СУЩЕСТВИТЕЛЬНОГО В ИМЕНИТЕЛЬНОМ ПАДЕЖЕ
+ информация

9. Технология, компонентами которой являются информация, персонал, технические и программные средства обеспечения информационных процессов, а также нормативно установленные процедуры формирования и использования информационных ресурсов называется ... менеджмент

ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ СТРОЧНЫМИ БУКВАМИ В ФОРМЕ ПРИЛАГАТЕЛЬНОГО В ИМЕНИТЕЛЬНОМ ПАДЕЖЕ
+ инновационный

10. Назначение дорожного знака – информацию ...

хранить
обработать
+ передавать

11. Расположите средства для записи информации по мере их появления (от самых ранних до более поздних).

1. Гусиное перо
2. Карандаш
3. Шариковая ручка
4. Фломастер

12. ERP (Enterprise Resource Planning) – это ...

система транзакционной обработки
система планирования производственных ресурсов
+ система планирования ресурсов предприятия
система поддержки принятия решений

13. DSS (Decision Support System) – это:

система планирования производственных ресурсов
система планирования ресурсов предприятия
система планирования материальных потребностей
+ система поддержки принятия решений

14. На каком уровне ИТ-менеджмента обеспечивается установление соответствия между информационными функциями системы и ее контентом

на операционном
на тактическом
+ на стратегическом

15. На операционном уровне ИТ-менеджмента обеспечивается

ВЫБЕРИТЕ НЕ МЕНЕЕ ДВУХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ

заданные уровни соответствий приложений информационной системы на протяжении всего жизненного цикла системы
+ заданные уровни надежности эксплуатации информационной системы на протяжении всего жизненного цикла системы
+ заданные уровни работоспособности приложений информационной системы на протяжении всего жизненного цикла системы

16. Потребность в доработке информационной системы возникает, когда ...

жизненный цикл информационной системы завершен
прошел определенный срок службы информационной системы
+ изменились потребности бизнеса
изменились цены на аналогичные программные продукты

17. Информационный менеджмент – это ...

система взаимосвязанных способов обработки материалов и приемов изготовления продукции в производственном процессе
формирование конкурентоспособной позиции конкретной ИС и создание детализированного маркетингового комплекса для нее
совокупность информации, необходимой лицу, принимающему решения для принятия решений
+управление информационной системой на всех этапах их жизненного цикла

18. IT-менеджер – это ...

специалист, осуществляющий контроль финансово-хозяйственной деятельности
финансовый аналитик
специалист, несущий ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности
+специалист, разрабатывающий план создания, внедрения и развития информационной системы

19. Что определяет создание системы управления информационными технологиями ВЫБЕРИТЕ НЕ МЕНЕЕ ДВУХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ

+ определение управляемых объектов
+ определение управляющих воздействий
определение управляющих систем

20. В рамках какого направления служба ИС решает задачи разработки стратегии в области информационных технологий

+ планирование и организация
предоставление и сопровождение ИТ-сервиса
мониторинг

3.1.5. Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины

ВОПРОСЫ

для подготовки к итоговому контролю

1. Основные понятия информационного менеджмента. Определение и классификация ИС
2. Задачи информационного менеджмента
3. Основные понятия использования информационной системы
4. Анализ и обоснование информационных потребностей управленческого персонала в процессе принятия решения
5. Информационные ресурсы предприятия, внутренние и внешние источники информации
6. Классификация ИС менеджмента
7. Системы информационной поддержки управленческих решений – DSS (Decision Support Systems): функциональное назначение, структурная схема, программное обеспечение
8. Управляющие ИС. Методы и контроль
9. Исполнительные ИС – функциональное назначение
10. Место и роль экспертных систем в принятии управленческих решений.
11. Классификация экспертных систем
12. Информационные системы управления персоналом: функциональная часть
13. Требования к электронным системам поддержки исполнения – EPSS (Electronic Performers Support Systems)
14. Электронные системы документооборота. Классификация и функциональность
15. Место отдела информационных систем – ISD (Information System Department) в организационной структуре управления предприятием. Взаимосвязь с подразделениями предприятия
16. Влияние информационной системы на организационную структуру управления предприятием
17. Структура отдела информационных систем. Должностные обязанности сотрудников
18. Организация документооборота на предприятии. Анализ документооборота
19. Разработка стратегии развития информационной системы предприятия. Миссия и видение информационной системы. SWOT-анализ
20. Пути создания информационной системы на предприятии
21. Критерии оценки рынка информационных технологий и информационных систем.
22. Разработка IT-стратегии
23. Анализ положительного и отрицательного опыта создания информационных систем на предприятии
24. Создание временных коллективов для внедрения информационных технологий и систем и их менеджмент
25. Планирование подготовки предприятия к внедрению информационной системы

26. Мониторинг эксплуатации информационной системы
27. Организационно-правовые формы предприятий
28. Выбор предприятия-разработчика информационных систем
29. Органы управления информационными ресурсами
30. Организационная документация разработки ИС
31. Подготовка и повышение квалификации кадров в области информационного менеджмента
32. Нормативно-правовая база управления информационными ресурсами

ПРИМЕР ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра менеджмента и маркетинга

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1 по дисциплине «Информационный менеджмент»

1. Основные понятия информационного менеджмента. Определение и классификация ИС
2. Влияние информационной системы на организационную структуру управления предприятием

ПЛАНОВАЯ ПРОЦЕДУРА проведения экзамена

Наименование элемента	Значение элемента
Нормативная база проведения промежуточной аттестации студентов по результатам изучения дисциплины	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов и слушателей в ФГБОУ ВО Омский ГАУ
Основные условия допуска студента к экзамену:	100% посещение лекций, семинарских и практических занятий. - Положительные ответы при текущем опросе, прохождение всех этапов тестирования. - Выполнение и защита практических заданий. - Подготовленность по темам, вынесенным на самостоятельное изучение и грамотные ответы на семинаре. - Выполнение и сдача реферата (контрольной работы) в установленные графиком сроки.
Время проведения экзамена	Дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемого университетом
Форма проведения экзамена	Письменно (по заранее подготовленным билетам), в каждом из которых два теоретических вопроса.
Время экзамена	40 мин.

1) Студент осуществляет подготовку к экзамену за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на экзаменационную сессию. При подготовке к экзамену студент ориентируется на экзаменационные вопросы, список которых представлен в ФОС. Экзаменационный билет содержит 2 вопроса.

2) Экзамен проводится в письменной форме. Студенты по одному проходят в аудиторию, самостоятельно выбирают экзаменационный билет, показывают выбранный билет преподавателю, берут листы для письменных ответов и присаживаются в аудитории на место, которое указал им преподаватель.

3) Ответы на экзаменационные вопросы группа пишет в полном составе в экзаменационной аудитории.

4) На экзамен отводится 40 минут. Отсчет времени начинается после того, как последний студент, вовремя пришедший на экзамен взял билет и занял свое место в аудитории.

5) По истечении отведенного времени студенты сдают экзаменационный билет и письменные ответы на экзаменационные вопросы, содержащиеся в билете. На каждом листе с экзаменационными ответами должны в обязательном порядке присутствовать следующие элементы: дата проведения

экзамена, фамилия, имя и отчество студента, номер билета, экзаменационный вопрос, на который дается письменный ответ, собственноручная подпись студента.

6) Преподаватель собирает письменные ответы студентов и осуществляет их проверку.

7) По результатам проверки, в случае необходимости, преподаватель проводит дополнительное собеседование со студентом, на котором студенту могут быть заданы дополнительные вопросы по всем разделам дисциплины

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ответов на вопросы экзамена

Экзамен проводится по билетам, в каждом из которых два теоретических вопроса и одно практическое задание. Студенты дают письменные ответы. После их просмотра экзаменатор проводит со студентом собеседование и выводит соответствующую оценку. Результаты экзамена определяют оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляют в день экзамена.

Оценку «отлично» выставляют студенту, глубоко и прочно освоившему теоретический и практический материал дисциплины. Ответ должен быть логичным, грамотным. Студенту необходимо показать знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентироваться, отвечая на дополнительные вопросы. Студент должен свободно справляться с поставленными задачами, правильно обосновывать принятые решения.

Оценку «хорошо» заслуживает студент, твердо знающий программный материал дисциплины, грамотно и по существу излагающий его. Не следует допускать существенных неточностей при ответах на вопросы, необходимо правильно применять теоретические положения при решении практических задач, владеть определенными навыками и приемами их выполнения.

Оценку «удовлетворительно» получает студент, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы студентом допущены неточности, даны недостаточно правильные формулировки, нарушена последовательность в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» говорит о том, что студент не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные ошибки в ответах, не может решить практические задачи или решает их с затруднениями.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА сформированности компетенции

ПК-6 Способен решать профессиональные задачи на основе управленческих знаний, практического менеджмента, консалтинга и аудита в области информационных систем

ИД-2 Способен проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе, осуществлять консультирование; управлять информационными ресурсами в организации и развитием информационных систем

Тип заданий: выбор одного варианта правильного ответа из нескольких предложенных / выбор нескольких правильных вариантов из предложенных вариантов ответов

1. Информационный менеджмент – это ...

система взаимосвязанных способов обработки материалов и приемов изготовления продукции в производственном процессе
формирование конкурентоспособной позиции конкретной ИС и создание детализированного маркетингового комплекса для нее
совокупность информации, необходимой лицу, принимающему решения для принятия решений
+управление информационной системой на всех этапах их жизненного цикла

2. IT-менеджер – это ...

специалист, осуществляющий контроль финансово-хозяйственной деятельности
финансовый аналитик
специалист, несущий ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности
+специалист, разрабатывающий план создания, внедрения и развития информационной системы

3. Что определяет создание системы управления информационными технологиями

ВЫБЕРИТЕ НЕ МЕНЕЕ ДВУХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ

- + определение управляемых объектов
- + определение управляющих воздействий
- определение управляющих систем

4. В рамках какого направления служба ИС решает задачи разработки стратегии в области информационных технологий

- + планирование и организация
- предоставление и сопровождение ИТ-сервиса
- мониторинг

5. При внедрении информационных систем существуют временные риски
ВЕРНО ЛИ ЭТО УТВЕРЖДЕНИЕ

- верно
- + неверно

6. ERP (Enterprise Resource Planning) – это ...

- система транзакционной обработки
- система планирования производственных ресурсов
- + система планирования ресурсов предприятия
- система поддержки принятия решений

7. DSS (Decision Support System) – это:

- система планирования производственных ресурсов
- система планирования ресурсов предприятия
- система планирования материальных потребностей
- + система поддержки принятия решений

8. На каком уровне ИТ-менеджмента обеспечивается установление соответствия между информационными функциями системы и ее контентом

- на операционном
- на тактическом
- + на стратегическом

9. На операционном уровне ИТ-менеджмента обеспечивается

ВЫБЕРИТЕ НЕ МЕНЕЕ ДВУХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ

- заданные уровни соответствий приложений информационной системы на продолжении всего жизненного цикла системы
- + заданные уровни надежности эксплуатации информационной системы на продолжении всего жизненного цикла системы
- + заданные уровни работоспособности приложений информационной системы на продолжении всего жизненного цикла системы

10. Потребность в доработке информационной системы возникает, когда ...

- жизненный цикл информационной системы завершен
- прошел определенный срок службы информационной системы
- + изменились потребности бизнеса
- изменились цены на аналогичные программные продукты

11. Основное отличие открытой системы от закрытой заключается в ...

- отсутствии упорядоченного взаимодействия между отдельными подсистемами
- наличии взаимодействия отдельных подсистем с внешним миром
- замкнутости элементов системы самих на себя
- + наличии взаимодействия с внешней средой

12. Жизненный цикл информационной системы – это...

- инструментарий, позволяющий пользователю строить свой собственный вариант конфигурации системы
- конфигурация, которая представляет собой реализацию информационной системы
- + период времени, который начинается с момента принятия решения о необходимости создания программного продукта и заканчивается в момент его полного изъятия из эксплуатации
- модель создания и использования информационной системы, отражающая ее различные состояния;

13. Положительной стороной внедрения ERP-систем является ...

ВЫБЕРИТЕ НЕ МЕНЕЕ ДВУХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ

- низкая стоимость
- легкость внедрения
- +повышение эффективности работы компании в целом
- лёгкость освоения
- низкая стоимость внедрения
- +устранение искусственных барьеров между различными отделами

14. Назовите показатели производительности информационной системы

ВЫБЕРИТЕ НЕ МЕНЕЕ ДВУХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ

- + время выполнения бизнес-транзакции
- + пропускная способность системы
- время обслуживания

15. В стоимость владения информационной системой включают расходы на ввод информации

ВЕРНО ЛИ ЭТО УТВЕРЖДЕНИЕ

- верно
- +неверно

Тип заданий: установление правильной последовательности в предложенных вариантах ответов / установление соответствия между элементами в предложенных вариантах ответов

1. Этапы создания информационной системы:

УКАЖИТЕ ПОРЯДКОВЫЙ НОМЕР ДЛЯ ВСЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ

1. Обследование предприятия
2. Разработка
3. Подбор технических и программных средств
4. Внедрение
5. Эксплуатация

2. Соответствие понятий и их определений:

УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ДЛЯ КАЖДОГО ЭЛЕМЕНТА ЗАДАНИЯ

Система планирования материальных потребностей	MRP
Система управления взаимоотношениями с клиентами	CRM
Системы планирования производственных ресурсов	MRPII
	SCM

3. Соответствие понятий и их определений:

УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ДЛЯ КАЖДОГО ЭЛЕМЕНТА ЗАДАНИЯ

Система планирования ресурсов предприятия	ERP
Система поддержки принятия решений	DSS
Управленческая информационная система	MIS
	CRM

4. Этапы развития информационной технологии:

УКАЖИТЕ ПОРЯДКОВЫЙ НОМЕР ДЛЯ ВСЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ

1. "ручная" технология
2. «механическая» технология
3. «электрическая» технология
4. «электронная» технология
5. «компьютерная» технология
6. «сетевая» технология

5. Соответствие понятий и их определений:

УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ДЛЯ КАЖДОГО ЭЛЕМЕНТА ЗАДАНИЯ

Технические средства	микропроцессоры, компьютеры, периферийное оборудование
Телекоммуникационные средства	локальные, глобальные ИС, телефония
Программные средства	ОС, БД, приложения
Мультимедийные средства	

6. Соответствие понятий и их определений:

УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ДЛЯ КАЖДОГО ЭЛЕМЕНТА ЗАДАНИЯ

Планирование	задание параметров функционирования управляемого процесса, обеспечивающих реализацию целей
Учет	формирование информации о состоянии управляемого процесса
Анализ	сравнение заданных параметров функционирования объекта с учетными
Регулирование	выработка параметров воздействия на управляемый процесс
	задание исходных значений параметров для процесса планирования

7. Соответствие понятий и их определений:

УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ДЛЯ КАЖДОГО ЭЛЕМЕНТА ЗАДАНИЯ

принцип, согласно которому создается функционально-позадачная информационная система	позадачный
принцип, согласно которому создается интегрированная информационная система	процессный
	блочный

8. Порядок выполнения процессов в замкнутой информационной системе:

УКАЖИТЕ ПОРЯДКОВЫЙ НОМЕР ДЛЯ ВСЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ

1. ввод информации из внешних или внутренних источников
2. преобразование входной информации и представление ее в удобном виде
3. хранение как входной информации, так и результатов ее обработки
4. вывод информации для отправки потребителю или в другую систему
5. ввод информации от потребителя через обратную связь

9. Последовательность уточнения планов по уровням принятия управленческих решений:

УКАЖИТЕ ПОРЯДКОВЫЙ НОМЕР ДЛЯ ВСЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ

1. Производственная программа предприятия
2. План подразделениям
3. Индивидуальные планы исполнителей

10. Этапы стратегического планирования:

УКАЖИТЕ ПОРЯДКОВЫЙ НОМЕР ДЛЯ ВСЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ

1. Определение миссии и целей организации.
2. Анализ среды, включающий в себя сбор информации, анализ сильных и слабых сторон фирмы, а также ее потенциальных возможностей на основании имеющейся внешней и внутренней информации
3. Выбор стратегии.
4. Выполнение стратегии.
5. Оценка и контроль выполнения

11. Стадии (этапы) жизненного цикла информационной системы

УКАЖИТЕ ПОРЯДКОВЫЙ НОМЕР ДЛЯ ВСЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ

1. Формирование требований
2. Проектирование
3. Реализация
4. Внедрение

5. Эксплуатация

12. Этапы стратегического планирования информационной системы

УКАЖИТЕ ПОРЯДКОВЫЙ НОМЕР ДЛЯ ВСЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ

1. Постановка задач стратегического планирования
2. Анализ внешней и внутренней среды предприятия
3. Постановка стратегических целей для информационной системы
4. Разработка стратегий информационной системы.
5. Планирование конкретных мероприятий.

13. Соответствие понятий и их определений:

УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ДЛЯ КАЖДОГО ЭЛЕМЕНТА ЗАДАНИЯ

Производство, торговля и предоставление информационных продуктов и услуг	Информационный бизнес
Организационно упорядоченная совокупность документов и информационных технологий, в том числе с использованием средств вычислительной техники и связи, реализующих информационные процессы	Информационная система
Совокупность хозяйствующих субъектов, предлагающих покупателям компьютеры, средства коммуникаций, программное обеспечение, информационные и консалтинговые услуги, а также сервисное обслуживание технических и программных средств.	Информационный рынок
	Информационный процесс

14. Соответствие понятий и их определений:

УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ДЛЯ КАЖДОГО ЭЛЕМЕНТА ЗАДАНИЯ

Предусматривает последовательное выполнение всех этапов проекта в строго фиксированном порядке.	Каскадная модель жизненного цикла ИС
Делается упор на начальные этапы жизненного цикла, реализуемость технических решений проверяется путем создания прототипов	Спиральная модель жизненного цикла ИС
Предполагает наличие циклов обратной связи между этапами, наличие межэтапных корректировок	Поэтапная модель жизненного цикла ИС
Делается упор на последние этапы жизненного цикла, предполагается жесткая детерминация времени исполнения каждого этапа	

15. Соответствие понятий и их определений:

УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ДЛЯ КАЖДОГО ЭЛЕМЕНТА ЗАДАНИЯ

Организация, которая приобретает систему, программный продукт или программную услугу	Заказчик
Организация, которая поставяет систему, программный продукт или программную услугу	Поставщик
Организация, которая разрабатывает программный продукт	Разработчик
Организация, которая производит эксплуатационное обслуживание системы, содержащей программный продукт в заданных условиях	Оператор
	Персонал сопровождения

Тип заданий: открытого типа (самостоятельный ввод обучающимся правильного ответа в виде термина, краткого определения, цифрового значения) / Практико-ориентированные задания (кейсы)

1. Информационная система – это ... управления в информационном менеджменте
ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ СТРОЧНЫМИ БУКВАМИ В ФОРМЕ СУЩЕСТВИТЕЛЬНОГО В ИМЕНИТЕЛЬНОМ ПАДЕЖЕ
+ объект

2. Предварительно обработанные данные, годные для принятия управленческих решений – это
ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ СТРОЧНЫМИ БУКВАМИ В ФОРМЕ СУЩЕСТВИТЕЛЬНОГО В ИМЕНИТЕЛЬНОМ ПАДЕЖЕ
+ информация

3. Технология, компонентами которой являются информация, персонал, технические и программные средства обеспечения информационных процессов, а также нормативно установленные процедуры формирования и использования информационных ресурсов называется ... менеджмент
ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ СТРОЧНЫМИ БУКВАМИ В ФОРМЕ ПРИЛАГАТЕЛЬНОГО В ИМЕНИТЕЛЬНОМ ПАДЕЖЕ
+ инновационный

4. Назначение дорожного знака – информацию ...
хранить
обрабатывать
+ передавать

5. Расположите средства для записи информации по мере их появления (от самых ранних до более поздних).
1. Гусиное перо
2. Карандаш
3. Шариковая ручка
4. Фломастер

6. Радикальное перепроектирование существующих бизнес-процессов называется ...
ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ СТРОЧНЫМИ БУКВАМИ В ФОРМЕ СУЩЕСТВИТЕЛЬНОГО В ИМЕНИТЕЛЬНОМ ПАДЕЖЕ
+ реинжиниринг

7. Процесс, в котором принимаются принципиальные решения в области внедрения информационной системы на предприятии относительно действующих в течение длительного срока целей и основных положений (принципов), мероприятий, ресурсов, а также бюджета и финансирования – это ... планирование информационной системы.
ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ СТРОЧНЫМИ БУКВАМИ В ФОРМЕ ПРИЛАГАТЕЛЬНОГО В ИМЕНИТЕЛЬНОМ ПАДЕЖЕ
+ стратегическое

8. Совокупность отделов и служб, занимающихся построением и координацией функционирования системы управления, разработкой и реализацией управленческих решений – это ... структура управления
ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ СТРОЧНЫМИ БУКВАМИ В ФОРМЕ ПРИЛАГАТЕЛЬНОГО В ИМЕНИТЕЛЬНОМ ПАДЕЖЕ
+ организационная

9. Расположите средства для записи информации по мере их появления (от самых ранних до более поздних).
1. Наскальный рисунок
2. Книга
3. Магнитная лента
4. Лазерный диск

10. Установите соответствие информационных процессов

УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ДЛЯ КАЖДОГО ЭЛЕМЕНТА ЗАДАНИЯ

Передача информации	Чтение ребенку сказки «Красная шапочка»
Сохранение информации	Аудиозапись воспоминаний ветеранов
Обработка информации	Представление однотипной текстовой информации в табличную форму
Сбор информации	Измерение артериального давления больного каждый час

11. Выявление неопределённости, приводящее к потерям и дополнительным возможностям – это ... информационной системы

ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ СТРОЧНЫМИ БУКВАМИ В ФОРМЕ СУЩЕСТВИТЕЛЬНОГО В ИМЕНИТЕЛЬНОМ ПАДЕЖЕ

+ риск

12. Совокупность операций по сбору, обработке, передаче и хранению данных с использованием методов и средств автоматизации – это информационная ...

ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ СТРОЧНЫМИ БУКВАМИ В ФОРМЕ СУЩЕСТВИТЕЛЬНОГО В ИМЕНИТЕЛЬНОМ ПАДЕЖЕ

+технология

13. Комплекс технических средств, предназначенных для работы информационной системы, а также соответствующая документация на эти средства и технологические процессы – это ... обеспечение

ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ СТРОЧНЫМИ БУКВАМИ В ФОРМЕ ПРИЛАГАТЕЛЬНОГО В ИМЕНИТЕЛЬНОМ ПАДЕЖЕ

+ техническое

14. Понятное и точное предписание исполнителю совершить последовательность действий, направленных на решение поставленной задачи или цели – это

ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ СТРОЧНЫМИ БУКВАМИ В ФОРМЕ СУЩЕСТВИТЕЛЬНОГО В ИМЕНИТЕЛЬНОМ ПАДЕЖЕ

+ алгоритм

15. Капитан спрашивает матроса: «Работает ли маяк?» Матрос отвечает: «То загорается, то погаснет!» Чем является маяк в этой ситуации?

получателем информации

+ источником информации

каналом связи

помехой

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ

Фонд оценочных средств учебной дисциплины Б1.В.04 Информационный менеджмент
в составе ОПОП 09.03.02 Информационные системы и технологии

1. Рассмотрен и одобрен в качестве базового варианта:
а) На заседании обеспечивающей кафедры менеджмента и маркетинга протокол № <u>13</u> от <u>11.05</u> .2022. Зав. кафедрой, канд. экон. наук, доцент <u></u> Е.А. Асташова
б) На заседании методической комиссии по направлению 09.03.02 Информационные системы и технологии протокол № <u>9</u> от <u>29.05</u> .2022. Председатель МКН – 09.03.02, канд. экон. наук <u></u> С.А. Нардина
2. Рассмотрен и одобрен внешним экспертом
Директор ООО «Сатори Партнер» <u></u> А.Б. Мальцев 

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к фонду оценочных средств учебной дисциплины Б1.В.04 Информационный менеджмент
в составе ОПОП 09.03.02 Информационные системы и технологии
Ведомость изменений

Срок, с которого вводится изменение	Номер и основное содержание изменения и/или дополнения	Отметка об утверждении/ согласовании изменений	
		инициатор изменения	руководитель ОПОП или председатель МКН

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины
в составе ОПОП 09.03.02 Информационные системы и технологии**

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			