

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИС: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 08.02.2024 11:06:48

Уникальный программный ключ:

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

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по освоению учебной дисциплины
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

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Место учебной дисциплины в подготовке	4
2. Структура учебной работы, содержание и трудоёмкость основных элементов дисциплины	6
2.1. Организационная структура, трудоёмкость и план изучения дисциплины	6
2.2. Содержание дисциплины по разделам	6
3. Общие организационные требования к учебной работе обучающегося	7
3.1. Организация занятий и требования к учебной работе обучающегося	7
4. Лекционные занятия	7
5. Практические занятия по курсу и подготовка обучающегося к ним	8
6. Общие методические рекомендации по изучению отдельных разделов дисциплины	10
7. Общие методические рекомендации по оформлению и выполнению отдельных видов ВАРС	11
7.1. Рекомендации по написанию рефератов	11
7.1.1. Шкала и критерии оценивания	13
7.2. Рекомендации по самостоятельному изучению тем	13
7.2.1. Шкала и критерии оценивания	14
8. Текущий (внутрисеместровый) контроль хода и результатов учебной работы обучающегося	14
8.1. Вопросы для самоподготовки к лабораторным занятиям	14
8.1.1. Шкала и критерии оценивания	26
8.2. Рубежный контроль успеваемости	27
8.2.1. Шкала и критерии оценивания	27
8.3. Выходной контроль успеваемости. Заключительное тестирование.	27
8.3.1. Шкала и критерии оценивания	29
9. Промежуточная (семестровая) аттестация	31
9.1. Нормативная база проведения промежуточной аттестации по результатам изучения дисциплины	31
9.2. Основные характеристики промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины	31
9.3. Процедура проведения экзамена	31
9.4. Вопросы для подготовки к итоговому контролю	32
9.5. Шкала и критерии оценивания	32
10. Учебно-информационные источники для изучения дисциплины	33
Приложение 1 Форма титульного листа реферата	34
Приложение 2 Результаты проверки реферата	35
Приложение 3 Пример экзаменационного билета	36

ВВЕДЕНИЕ

1. Настоящее издание является основным организационно-методическим документом учебно-методического комплекса по дисциплине в составе основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО). Оно предназначено стать для них методической основой по освоению данной дисциплины.

2. Содержательной основой для разработки настоящих методических указаний послужила Рабочая программа дисциплины, утвержденная в установленном порядке.

3. Методические аспекты развиты в учебно-методической литературе и других разработках, входящих в состав УМК по данной дисциплине.

4. Доступ обучающихся к электронной версии Методических указаний по изучению дисциплины, обеспечен в информационно-образовательной среде университета.

При этом в электронную версию могут быть внесены текущие изменения и дополнения, направленные на повышение качества настоящих методических указаний.

Уважаемые обучающиеся!

Приступая к изучению новой для Вас учебной дисциплины, начните с вдумчивого прочтения разработанных для Вас кафедрой специальных методических указаний. Это поможет Вам вовремя понять и правильно оценить ее роль в Вашем образовании.

Ознакомившись с организационными требованиями кафедры по этой дисциплине и соизмерив с ними свои силы, Вы сможете сделать осознанный выбор собственной тактики и стратегии учебной деятельности, уберечь самих себя от неразумных решений по отношению к ней в начале семестра, а не тогда, когда уже станет поздно. Используя эти указания, Вы без дополнительных осложнений пойдете к промежуточной аттестации по этой дисциплине. Успешность аттестации зависит, прежде всего, от Вас. Ее залог – ритмичная, целенаправленная, вдумчивая учебная работа, в целях обеспечения которой и разработаны эти методические указания.

1. Место учебной дисциплины в подготовке выпускника

Учебная дисциплина относится к дисциплинам ОПОП университета, состав которых определяется вузом и требованиями ФГОС.

Цель дисциплины – изучение основ информационного менеджмента, стратегического планирования развития информационных систем и технологий на объекте управления

В ходе освоения дисциплины обучающийся должен:

иметь целостное представление об обеспечении требуемого качественного бесперебойного режима работы объекта управления.

владеть:

- навыками использования информационных технологий при решении стандартных задач профессиональной деятельности;

знать:

- основные концепции и функциональные возможности использования информационных систем и технологий на объекте управления

уметь:

разрабатывать обоснованные предложения по развитию и сопровождению информационного обеспечения организации для повышения эффективности ее основной деятельности

1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в результате освоения учебной дисциплины:

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-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

1.2. Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций 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. Структура учебной работы, содержание и трудоёмкость основных элементов дисциплины

2.1 Организационная структура, трудоёмкость и план изучения дисциплины

Вид учебной работы	Трудоёмкость, час			
	Семестр, курс*			
	Очная форма	Заочная форма		
	4 семестр	2 курс (начит-ка)	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 трудоёмкость дисциплины:	Часы	180	36	144
	Зачётные единицы	5	1	4

2.2. Укрупнённая содержательная структура учебной дисциплины и общая схема её реализации в учебном процессе

Номер и наименование раздела дисциплины. Укрупненные темы раздела	Трудоёмкость 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	практические (всех форм)	лабораторные	всего	Фиксированные виды			
2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Очная форма обучения										
1	Основные понятия, цели и 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 и 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	24	4	2	2		20			

	информационных систем								
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	

3. Общие организационные требования к учебной работе обучающегося

3.1. Организация занятий и требования к учебной работе обучающегося

Организация занятий по дисциплине носит циклический характер. По трем разделам предусмотрена взаимоувязанная цепочка учебных работ: лекция – самостоятельная работа обучающихся (аудиторная и внеаудиторная). На занятиях студенческая группа получает задания и рекомендации.

Для своевременной помощи обучающимся при изучении дисциплины кафедрой организуются индивидуальные и групповые консультации, устанавливается время приема выполненных работ.

Учитывая статус дисциплины к её изучению предъявляются следующие организационные требования;:

- обязательное посещение обучающимся всех видов аудиторных занятий;
- ведение конспекта в ходе лекционных занятий;
- качественная самостоятельная подготовка к лабораторным занятиям, активная работа на них;
- активная, ритмичная самостоятельная аудиторная и внеаудиторная работа обучающегося; своевременная сдача преподавателю отчетных документов по аудиторным и внеаудиторным видам работ;
- в случае наличия пропущенных обучающимся занятий, необходимо получить консультацию по подготовке и оформлению отдельных видов заданий.

Для успешного освоения дисциплины, обучающемуся предлагаются учебно-информационные источники в виде учебной, учебно-методической литературы по всем разделам.

3.2 Условия допуска к экзамену

Экзамен является формой контроля, который выставляется обучающемуся согласно «Положения о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ», выполнившему в полном объеме все перечисленные в п.2-3 требования к учебной работе, прошедший все виды тестирования, выполнения реферата с положительной оценкой. В случае не полного выполнения указанных условий по уважительной причине, обучающемуся могут быть предложены индивидуальные задания по пропущенному учебному материалу.

4. Лекционные занятия

Для изучающих дисциплину читаются лекции в соответствии с планом, представленным в таблице 3.

Таблица 3 - Лекционный курс.

№		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>	4	-	Лекция-беседа
		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					
3	4-6	<i>Основы стратегического планирования информационных систем</i>	6	2	Лекция-беседа
		Планирование в среде информационной системы			
		Сущность планирования информационных систем			
		Необходимость стратегического планирования			
		Системный подход к планированию информационных систем			
		Фазы стратегического планирования информационных систем			
Формирование технологической среды информационной системы					
4	7	<i>Эксплуатация, обслуживание и развитие информационной системы</i>	2	2	Лекция-беседа
		Использование и эксплуатация информационных систем			
		Создание и обслуживание информационных систем			
		Использование и поддержка информационных систем			
		Внутренние проблемы информационных систем			
		Пути развития информационных систем			
		Особенности использования ресурсов информационных систем			
Систем					
5	8	<i>Управление персоналом в сфере информатизации</i>	2	-	Лекция-беседа
		Проблемы персонала информационных систем			
		Организационное поведение			
		Менеджмент изменений в прикладных областях при их информатизации			
6	9,10	<i>Управление капиталовложениями в сфере информатизации</i>	4	-	Лекция-беседа
		Показатели эффективности информатизации			
		Анализ затрат в сфере управления информационными ресурсами			
		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
<i>Примечания:</i>					
- 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.					

5. Практические занятия по дисциплине и подготовка к ним

Практические занятия по курсу проводятся в соответствии с планом, представленным в таблице 4.

Таблица 4 - Примерный тематический план лабораторных занятий по разделам учебной дисциплины

№	Тема занятия / Примерные вопросы на обсуждение (для семинарских занятий)		Трудоемкость по разделу, час.		Используемые интерактивные формы**	Связь занятия с ВАРС*
			очная / очно-заочная форма	заочная форма		
1	2	3	4	5	6	7
1		<i>Основные понятия, цели задачи информационного менеджмента</i>	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
	6		<i>Управление капиталовложениями в сфере информатизации</i>	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 СРС – на занятии выдается задание на конкретную ВАРС; ПР СРС – занятие содержательно базируется на результатах выполнения обучающимся конкретной ВАРС.			
<i>Примечания:</i> - 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.			

Подготовка обучающихся к практическим занятиям осуществляется с учетом общей структуры учебного процесса. На практических занятиях осуществляется входной и текущий аудиторный контроль в виде опроса, по основным понятиям дисциплины.

Подготовка к практическим занятиям подразумевает выполнение домашнего задания к очередному занятию по заданиям преподавателя, выдаваемым в конце предыдущего занятия.

Для осуществления работы по подготовке к занятиям, необходимо ознакомиться с методическими указаниями по дисциплине, внимательно ознакомиться с литературой и электронными ресурсами, с рекомендациями по подготовке.

6. Общие методические рекомендации по изучению отдельных разделов дисциплины

При изучении конкретного раздела дисциплины, из числа вынесенных на лекционные и практические занятия, обучающемуся следует учитывать изложенные ниже рекомендации. Обратите на них особое внимание при подготовке к аттестации.

Работа по теме прежде всего предполагает ее изучение по учебнику или пособию. Следует обратить внимание на то, что в любой теории, есть либо неубедительные, либо чересчур абстрактные, либо сомнительные положения. Поэтому необходимо вырабатывать самостоятельные суждения, дополняя их аргументацией, что и следует демонстрировать на семинарах. Для выработки самостоятельного суждения важным является умение работать с научной литературой. Поэтому работа по теме кроме ее изучения по учебнику, пособию предполагает также поиск по теме научных статей в научных журналах.

Самостоятельная подготовка предполагает использование ряда методов.

1. Конспектирование. Конспектирование позволяет выделить главное в изучаемом материале и выразить свое отношение к рассматриваемой автором проблеме.

Техника записей в конспекте индивидуальна, но есть ряд правил, которые могут принести пользу его составителю: начиная конспект, следует записать автора изучаемого произведения, его название, источник, где оно опубликовано, год издания. Порядок конспектирования:

- а) внимательное чтение текста;
- б) поиск в тексте ответов на поставленные в изучаемой теме вопросы;
- в) краткое, но четкое и понятное изложение текста;
- г) выделение в записи наиболее значимых мест;
- д) запись на полях возникающих вопросов, понятий, категорий и своих мыслей.

2. Записи в форме тезисов, планов, аннотаций, формулировок определений. Все перечисленные формы помогают быстрой ориентации в подготовленном материале, подборе аргументов в пользу или против какого-либо утверждения.

3. Словарь понятий и категорий. Составление словаря помогает быстрее осваивать новые понятия и категории, увереннее ими оперировать. Подобный словарь следует вести четко, разборчиво, чтобы удобно было им пользоваться. Из приведенного в УМК глоссария нужно к каждому семинару выбирать понятия, относящиеся к изучаемой теме, объединять их логической схемой в соответствии с вопросами семинарского занятия.

Раздел 1 Основные понятия, цели и задачи информационного менеджмента

Краткое содержание

Понятие информационного менеджмента. Задачи информационного менеджмента. Жизненный цикл информационных систем.

Раздел 2 Формирование организационной структуры в области информатизации

Краткое содержание

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.

Раздел 3 Основы стратегического планирования информационных систем

Краткое содержание

Планирование в среде информационной системы. Сущность планирования информационных систем. Необходимость стратегического планирования. Системный подход к планированию информационных систем. Фазы стратегического планирования информационных систем. Формирование технологической среды информационной системы.

Раздел 4 Эксплуатация, обслуживание и развитие информационной системы

Краткое содержание

Использование и эксплуатация информационных систем. Создание и обслуживание информационных систем. Использование и поддержка информационных систем. Внутренние проблемы информационных систем. Пути развития информационных систем. Особенности использования ресурсов информационных систем.

Раздел 5 Управление персоналом в сфере информатизации

Краткое содержание

Проблемы персонала информационных систем. Организационное поведение. Менеджмент изменений в прикладных областях при их информатизации.

Раздел 6 Управление персоналом в сфере информатизации

Краткое содержание

Показатели эффективности информатизации. Анализ затрат в сфере управления информационными ресурсами. Ценообразование. Учет основных средств.

7. Общие методические рекомендации по оформлению и выполнению отдельных видов ВАРС

7.1. Рекомендации по написанию рефератов

Учебные цели, на достижение которых ориентировано выполнение реферата: контроль усвояемости учебного материала студентом и проверка его навыков самостоятельной работы с источниками.

Учебные задачи, которые должны быть решены обучающимся в рамках выполнения реферата:

- детальное рассмотрение наиболее актуальных проблем;
- формирование и отработка навыков исследования, накопление опыта работы с научной литературой, подбора и анализа фактического материала;
- совершенствование в изложении своих мыслей, критики, самостоятельного построения структуры работы, постановки задач, раскрытие основных вопросов, умение сформулировать логические выводы и предложения.

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА 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 производителях и на фирмах потребителей.

Этапы работы над рефератом

Выбор темы. 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.

Составление плана. Автор по предварительному согласованию с преподавателем может самостоятельно составить план реферата, с учетом замысла работы, либо взять за основу рекомендуемый план, приведенный в данных методических указаниях по соответствующей теме. Правильно построенный план помогает систематизировать материал и обеспечить последовательность его изложения.

Наиболее традиционной является следующая структура реферата:

Титульный лист.

Оглавление (план, содержание).

Введение.

Глава 1 (полное наименование главы).

1.1. (полное название параграфа, пункта);

1.2. (полное название параграфа, пункта).

Глава 2 (полное наименование главы).

2.1. (полное название параграфа, пункта);

2.2. (полное название параграфа, пункта).

Заключение (или выводы).

Список использованной литературы.

Приложения (по усмотрению автора).

Основная часть

Титульный лист заполняется по единой форме (Приложение 1).

Оглавление (план, содержание) включает названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

Введение. В этой части реферата обосновывается актуальность выбранной темы, формулируются цели работы и основные вопросы, которые предполагается раскрыть в реферате, указываются используемые материалы и дается их краткая характеристика с точки зрения полноты освещения избранной темы. Объем введения не должен превышать 1-1,5 страницы.

Основная часть реферата может быть представлена одной или несколькими главами, которые могут включать 2-3 параграфа (подпункта, раздела).

Здесь достаточно полно и логично излагаются главные положения в используемых источниках, раскрываются все пункты плана с сохранением связи между ними и последовательности перехода от одного к другому.

Автор должен следить за тем, чтобы изложение материала точно соответствовало цели и названию главы (параграфа). Материал в реферате рекомендуется излагать своими словами, не допуская дословного переписывания из литературных источников. В тексте обязательны ссылки на первоисточники, т.е. на тех авторов, у которых взят данный материал в виде мысли, идеи, вывода, числовых данных, таблиц, графиков, иллюстраций и пр.

Работа должна быть написана грамотным литературным языком. Сокращение слов в тексте не допускается, кроме общеизвестных сокращений и аббревиатуры. Каждый раздел рекомендуется заканчивать кратким выводом.

Заключение (выводы). В этой части обобщается изложенный в основной части материал, формулируются общие выводы, указывается, что нового лично для себя вынес автор реферата из работы над ним. Выводы делаются с учетом опубликованных в литературе различных точек зрения по проблеме рассматриваемой в реферате, сопоставления их и личного мнения автора реферата. Заключение по объему не должно превышать 1,5-2 страниц.

Приложения могут включать графики, таблицы, расчеты. Они должны иметь внутреннюю (собственную) нумерацию страниц.

Библиография (список литературы) здесь указывается реально использованная для написания реферата литература, периодические издания и электронные источники информации. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

Процедура оценивания

При аттестации бакалавра по итогам его работы над рефератом, руководителем используются критерии оценки качества **процесса подготовки реферата**, критерии оценки **содержания реферата**, критерии оценки **оформления реферата**, критерии оценки **участия обучающегося в контрольно-оценочном мероприятии**.

1. **Критерии оценки содержания реферата:** степень раскрытия темы; самостоятельность и качество анализа теоретических положений; глубина проработки, обоснованность методологической и методической программы исследования; качество анализа объекта и предмета исследования; проработка литературы при написании реферата.

2. **Критерии оценки оформления реферата:** логика и стиль изложения; структура и содержание введения и заключения; объем и качество выполнения иллюстративного материала; качество ссылок и списка литературы; общий уровень грамотности изложения.

3. **Критерии оценки качества подготовки реферата:** способность работать самостоятельно; способность творчески и инициативно решать задачи; способность рационально планировать этапы и время выполнения реферата, диагностировать и анализировать причины появления проблем при выполнении реферата, находить оптимальные способы их решения; дисциплинированность, соблюдение плана, графика подготовки диссертации; способность вести дискуссию, выстраивать аргументацию с использованием результатов исследований, демонстрация широты кругозора;

4. **Критерии оценки участия бакалавра в контрольно-оценочном мероприятии:** способность

и умение публичного выступления с докладом; способность грамотно отвечать на вопросы;

7.1.1. 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.

(Приложение 2)

7.2. Рекомендации по самостоятельному изучению тем

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, докладываются на семинарских и практических занятиях в виде доклада (сообщения). Преподаватель в начале изучения дисциплины выдает студентам все темы для самостоятельного изучения, определяет сроки ВАРС и предоставления отчетных материалов преподавателю.

Преподавателю необходимо пояснить студентам общий алгоритм самостоятельного изучения тем:

- 1) Ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме
- 2) Составить развёрнутый план изложения темы
- 3) Подготовиться к опросу по самостоятельно изученной теме.

Темы для самостоятельного изучения

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
<i>Примечание:</i> - учебная, учебно-методическая литература и иные библиотечно-информационные ресурсы и средства обеспечения самостоятельного изучения тем – см. Приложения 1-4.			

Общий алгоритм самостоятельного изучения темы

1) Ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме (ориентируясь на вопросы для самоконтроля).
2) На этой основе составить развёрнутый план изложения темы
3) Выбрать форму отчетности конспектов (план – конспект, текстовый конспект, свободный конспект, конспект – схема)
2) Оформить отчётный материал в установленной форме
3) Провести самоконтроль освоения темы по вопросам, выданным преподавателем
4) Предоставить отчётный материал преподавателю по согласованию с ведущим преподавателем
5) Подготовиться к предусмотренному контрольно-оценочному мероприятию по результатам самостоятельного изучения темы
6) Принять участие в указанном мероприятии, пройти заключительное тестирование в установленное время

7.2.1 Шкала и критерии оценивания самостоятельного изучения темы

Задание оценивается по следующим критериям:

- качество содержания сообщения (раскрытие темы, актуальность представленного материала, правильные выводы);
- самостоятельность выполнения задания (устанавливается при ответе на вопросы);
- задание выполнено в установленные сроки и по установленной форме.

- оценка «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;

- оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если он не выделяет основные понятия и не представляет практические примеры, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы и ответить на вопросы.

8. Текущий (внутрисеместровый) контроль хода и результатов учебной работы

В течение семестра, проводится текущий 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 текущему контролю.

В качестве текущего контроля может быть использован опрос. Опрос состоит из небольшого количества элементарных вопросов по основным разделам дисциплины, частота опроса определяется преподавателем.

8.1 ВОПРОСЫ для самоподготовки к практическим занятиям

Общий алгоритм самоподготовки

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 вэб-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 вэб-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.

с) 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 KB 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 $\mathcal{E} > E_n$.

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»:

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

где $З$ - 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 $З_{min}$ 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.

8.1.1 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.

8.2. 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.

8.2.1 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, 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 разделу, допускает существенные ошибки в ответах, не может решить практические задачи или решает их с затруднениями.

8.3 Выходной контроль успеваемости. Заключительное тестирование.

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
	Информационный процесс

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

обрабатывать

+ 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 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

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. ИТ-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

8.3.1 ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

ответов на тестовые вопросы тестирования по итогам освоения дисциплины

- 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 61% правильных ответов.

9. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ (СЕМЕСТРОВАЯ) АТТЕСТАЦИЯ ПО КУРСУ

9.1. 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»	
9.2 Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей обучения по данной дисциплине, изложенных в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	экзамен
Место экзамена в графике учебного процесса:	1) подготовка к экзамену и сдача экзамена осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на экзаменационную сессию для студентов, сроки которой устанавливаются приказом по университету
	2) дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом выпускающего факультета
Форма экзамена -	Письменный
Процедура проведения экзамена -	представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)
Время проведения экзамена	Дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом факультета
Экзаменационная программа по учебной дисциплине:	1) представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9) 2) охватывает разделы №№ 1,2,3,4
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	представлены в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)

9.3 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:	Студент выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине
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

9.4 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

9.5 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 оценки «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, от-

вечая 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.

10. 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 (УМКД), соответствующий данной рабочей программе и прилагаемый к ней. При разработке УМКД кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению. В состав УМКД входят перечисленные ниже и другие источники учебной и учебно-методической информации, средства наглядности.

Предусмотренная рабочей учебной программой учебная и учебно-методическая литература размещена в фондах НСХБ и/или библиотеке обеспечивающей преподавание кафедры.

Учебно-методические материалы для обеспечения самостоятельной работы обучающихся размещены в электронном виде в ИОС ОмГАУ-Moodle (URL: <http://do.omgau.ru>), где:

- обучающийся имеет возможность работать с изданиями ЭБС и электронными образовательными ресурсами, указанными в рабочей программе дисциплины, отправлять из дома выполненные задания и отчёты, задавать на форуме вопросы преподавателю или сокурсникам;

- преподаватель имеет возможность проверять задания и отчёты, оценивать работы, давать рекомендации, отвечать на вопросы (обратная связь), вести мониторинг выполнения заданий (освоения изучаемых разделов) по конкретному студенту и группе в целом, корректировать (в случае необходимости) учебно-методические материалы.

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. Матема-	http://znanium.com

тика" : 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.	
---	--

Форма титульного листа реферата (контрольной работы)

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

ОПОП по направлению 09.03.02 Информационные системы и технологии

Кафедра менеджмента и маркетинга

РЕФЕРАТ
по дисциплине
«Информационный менеджмент»
на тему «НАЗВАНИЕ ТЕМЫ»

обучающегося очной (заочной) формы обучения _____ группы
в рамках направления 09.03.02 Информационные системы и технологии

Фамилия Имя Отчество

(Набор 202__ г.)

Проверил

(подпись)

Омск 202_

Результаты проверки реферата					
№ п/п	Оцениваемая компонента работы над ним	Оценочное заключение преподавателя по данной компоненте			
		Она сформирована на уровне			
		высоком	среднем	минимально приемлемом	ниже приемлемого
1	Соблюдение срока сдачи работы				
2	Оценка содержания работы				
3	Оценка оформления работы				
4	Оценка качества подготовки работы				
5	Оценка выступления с докладом и ответов на вопросы				
6	Степень самостоятельности обучающегося при подготовке работы				
Общие выводы и замечания					
Работа принята с оценкой:		_____		_____	
		(оценка)		(дата)	
Ведущий преподаватель дисциплины		_____		_____	
		(подпись)		И.О. Фамилия	
Обучающийся		_____		_____	
		(подпись)		И.О. Фамилия	

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