

ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. И.А. БУНИНА



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор института права и экономики
/ И.Г. Колосова /

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.01.03 Информационный менеджмент

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Цифровизация в управлении предприятием

Квалификация (степень): бакалавр

Форма обучения: очная

Институт: права и экономики

Кафедра: экономики и управления им. Н.Г. Нечаева

	очная форма		
Курс	2		
Семестр/триместр	4		
Лекции	18		
Лабораторные занятия			
Практические (семинарские) занятия	18		
в т. ч. практическая подготовка	4		
Форма промежуточной аттестации	Экзамен – 0,3		
Контроль	9		
Иные формы работы			
Самостоятельная работа	98,7		

Всего часов: 144

Трудоемкость: 4 зачетных единицы.

Разработчик рабочей программы:

кандидат педагогических наук, доцент С.В. Воробьев

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Цель изучения дисциплины: формирование у обучающихся компетенций, позволяющих им успешно применять знания, навыки и умения в области использования современных информационных технологий и систем в управлении, получить целостное представление о состоянии и тенденциях автоматизации задач управления предприятием, использовать пакеты прикладных программ для решения задач информационного менеджмента.

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать целостное представление о современных экономических информационных системах, тенденциях их развития, а также их конкретных реализациях;
- сформировать практические навыки использования инструментальных средств автоматизации задач управления;
- развить умения принимать своевременные и всесторонне обоснованные решения по вопросам использования современных информационно-коммуникационных технологий в организации.

Место дисциплины в структуре ОПОП: реализуется в рамках части, формируемой участниками образовательных отношений, блока Б1. Дисциплины (модули).

Планируемые результаты обучения по дисциплине:

Код компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПКС-1	Знать: <ul style="list-style-type: none">- типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования и организации производства;- основы использования цифровых технологий и электронного документооборота.	Знает: <ul style="list-style-type: none">- теоретические основы автоматизации бухгалтерского учета и анализа;- основные методы автоматизации бухгалтерского учета и анализа на предприятии.
	Уметь: <ul style="list-style-type: none">- применять на практике методы и способы решения задач в области планирования, организации производства, менеджмента, маркетинга и электронного документооборота;- использовать цифровые технологии в решении профессиональных задач в различных сферах экономической деятельности.	Умеет: <ul style="list-style-type: none">- использовать теоретические знания в области автоматизированных систем и технологий бухгалтерского учета и анализа;- определять аналитические показатели и выявлять тенденции развития финансово-хозяйственной деятельности организации.
	Владеть: <ul style="list-style-type: none">- навыками применения типовых методов выполнения профессиональных	Владеет: <ul style="list-style-type: none">- навыками проведения анализа деятельности предприятия

	задач в области планирования, организации производства, менеджмента, маркетинга и электронного документооборота.	средствами информационных технологий; - методами автоматизированного составления учетно-аналитической документации.
--	--	--

II. СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего	Аудиторные занятия			Сам. раб.
			ЛК	ПЗ	ЛБ	
	Раздел 1. Основные понятия информационного менеджмента					
1	Тема 1. Информационное общество и компоненты информационного менеджмента.	16	2	2		12
2	Тема 2. Проектирование информационной базы автоматизированной информационной системы.	22	2	2		18
3	Тема 3. Новые информационные технологии в экономике.	20	2	2		16
	Раздел 2. Технологии информационного менеджмента					
4	Тема 4. Решение экономических задач в электронной таблице.	22	4	4		14
5	Тема 5. Создание и функционирование экономических баз данных.	26	4	4		18
6	Тема 6. Корпоративные информационные системы.	28,7	4	4		20,7
	<i>Контроль</i>	<i>9</i>				
	<i>Экзамен</i>	<i>0,3</i>				
	<i>Итого за 4 семестр</i>	<i>144</i>	<i>18</i>	<i>18</i>		<i>98,7</i>
	в т. ч. практическая подготовка	4	2	2		
	ИТОГО:	144	18	18		98,7

Очно-заочная форма обучения (не реализуется)

Заочная форма обучения (не реализуется)

III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Текущая аттестация проводится в форме контрольной работы (в традиционной или тестовой форме).

Типовой вариант контрольной работы

В традиционной форме:

1 вариант

В электронной таблице Microsoft Excel, используя данные следующих таблиц (расположенных на разных рабочих листах): 1) Справочник клиентов (поля Код клиента, Клиент), 2) Ценник (поля Номер товара, Наименование товара, Цена за единицу), создайте автоматизированную форму для ежемесячного учета продаж торгово-закупочной базы «Черный кот» следующей структуры: № документа, Да-та, Код клиента, Клиент, Скидка, Номер товара, Наименование товара, Цена за единицу с учетом скидки, Количество, Сумма покупки. Необходимо создать таблицы указанной структуры за три месяца и назвать их: Январь, Февраль, Март, причем эти таблицы должны находиться на разных рабочих листах. Все таблицы данной задачи заполняются не менее десятью записями и произвольными значениями. Подчеркнутые поля ОБЯЗАТЕЛЬНО заполняются при помощи формул!!!

На отдельном рабочем листе с помощью Мастера сводных таблиц получите упорядоченную информацию о суммах покупок клиентов за каждый месяц (всего взять 3 месяца). На отдельном рабочем листе с помощью Мастера диаграмм представьте графически сведения по обороту всех фирм за каждый месяц.

2 вариант

В электронной таблице Microsoft Excel, используя данные следующих таблиц (расположенных на разных рабочих листах): 1) Справочник клиентов (поля *Код клиента, Клиент*), 2) Ценник (поля *Номер товара, Наименование товара, Цена за единицу*), создайте автоматизированную форму для ежемесячного учета продаж торгово-закупочной базы «Финист» следующей структуры: *№ документа, Дата, Код клиента, Клиент, Номер товара, Наименование товара, Цена за единицу, Количество, Сумма покупки, Сумма покупок клиента с начала месяца нарастающим итогом*. Необходимо создать таблицы указанной структуры за три месяца и назвать их: Январь, Февраль, Март, причем эти таблицы должны находиться на разных рабочих листах. Все таблицы данной задачи заполняются не менее десятью записями и произвольными значениями. Подчеркнутые поля ОБЯЗАТЕЛЬНО заполняются при помощи формул!!! На отдельном рабочем листе с помощью Мастера сводных таблиц получите упорядоченную информацию о суммах покупок клиентов за каждый месяц (всего взять 3 месяца).

В тестовой форме:

1. Укажите пункт, значение которого не принадлежит делению автоматизированных информационных систем по сфере функционирования объекта управления:

- а) АИС транспорта;
- б) АИС связи;
- в) отраслевые АИС;
- г) АИС промышленности.

2. Автоматизированные системы управления представляют собой автоматизированную информационную систему, предназначенную для:

- а) автоматизации всех или большинства задач управления, решаемых коллективным органом управления;
- б) автоматизации деятельности конкретных должностных лиц;
- в) централизации принятия решений;
- г) обеспечения оперативной связи с другими источниками информации в системе управления.

3. Методологию управления MRP кратко можно охарактеризовать как:

- а) управление, основанное на высочайшей организации бездефектного производства;
- б) управление ресурсами в рамках единой корпорации;
- в) управление расширенной производственной цепочкой;
- г) планирование производственных ресурсов.

4. Выделите пункты, которые входят в классификацию автоматизированных информационных систем по уровню в системе государственного управления:

- а) отраслевые АИС;
- б) обучающие АИС;
- в) территориальные АИС;
- г) межотраслевые АИС.

5. Автоматизированная информационная система, предназначенная для автоматизации деятельности конкретных должностных лиц при выполнении ими своих должностных обязанностей в процессе управления персоналом или техническими средствами, называется:

- а) бухгалтерская информационная система;
- б) система поддержки принятия решений;
- в) информационно-расчетная система;
- г) информационная система связи.

6. Какой тип автоматизированных информационных систем в основном используется при подготовке специалистов в системе образования, при переподготовке и повышении квалификации работников разных отраслей:

- а) территориальные АИС;
- б) финансовые АИС;
- в) управленческие АИС;
- г) обучающие АИС.

7. Методологию управления ERP кратко можно охарактеризовать как:

- а) управление, основанное на высочайшей организации бездефектного производства;
- б) управление ресурсами в рамках единой корпорации;

- в) управление расширенной производственной цепочкой;
- г) планирование производственных ресурсов.

8. Автоматизированные информационные системы, предназначенные для решения сложных в математическом отношении задач, требующих больших объемов самой разнообразной информации, называются:

- а) системой поддержки принятия решений;
- б) интеллектуальной информационной системой;
- в) автоматизированной информационно-вычислительной системой;
- г) автоматизированной системой обучения.

9. Системы, предназначенные для автоматизации деятельности подразделений проектной организации или коллектива специалистов в процессе разработки проектов изделий на основе применения единой информационной базы, математических и графических моделей, называются:

- а) информационно-расчетные системы;
- б) моделирующие центры;
- в) системы автоматизации проектирования;
- г) автоматизированные справочные системы.

10. Автоматизированные информационные системы, предназначенные для сбора, хранения, поиска и выдачи в требуемом виде потребителям информации справочного характера, называются:

- а) автоматизированные справочники;
- б) автоматизированные картотеки;
- в) автоматизированные информационно-справочные системы;
- г) автоматизированные системы делопроизводства.

11. Методологию управления ЛТ кратко можно охарактеризовать как:

- а) управление, основанное на высочайшей организации бездефектного производства;
- б) управление ресурсами в рамках единой корпорации;
- в) управление расширенной производственной цепочкой;
- г) планирование производственных ресурсов.

12. Совокупность методов и программно-технических средств, объединенных в технологическую цепочку, обеспечивающую сбор, обработку, хранение, распределение и отображение информации с целью снижения трудоемкости процессов использования информационных ресурсов, а также повышения их надежности и оперативности, называется:

- а) информационной системой управления;
- б) информационной технологией;
- в) информационным процессом;
- г) информационным ресурсом.

13. Перечислите пункты, на которых базируются автоматизированные информационные технологии в экономике:

- а) аппаратные средства;
- б) визуальные средства;
- в) программные средства;
- г) виртуальные средства.

14. Назовите виды информационно-технологической архитектуры информационной системы:

- а) централизованная обработка данных;
- б) архитектура «файл-сервер»;
- в) архитектура «сервер-сервер»;
- г) архитектура «клиент-сервер».

15. По типу пользовательского интерфейса автоматизированные информационные технологии подразделяются на:

- а) локальные;
- б) диалоговые;
- в) сетевые;
- г) пакетные.

16. По классу реализуемых технологических операций автоматизированные информационные технологии подразделяют на:

- а) мультимедийные системы;
- б) гипертекстовые системы;
- в) работа с текстовым редактором;
- г) все выше перечисленные и другие.

17. Какой тип автоматизированных информационных систем не подходит под их деление по способу построения сети:

- а) локальные;
- б) традиционные;
- в) многоуровневые;
- г) распределенные.

18. Централизованная обработка данных предполагает, что на одном локальном компьютере функционируют:

- а) база данных;
- б) программные средства пользовательского интерфейса;
- в) программные средства приложений, выполняющих обработку данных;
- г) всё выше перечисленное.

19. Сложная, детально моделируемая структура информационных совокупностей, описывающих все особенности предметной области, включая факты, правила и метазнания, называется:

- а) базой данных;
- б) информационной системой;
- в) базой знаний;
- г) системой управления базой данных.

20. Автоматизированное рабочее место – это:

- а) специальный режим работы компьютерных сетей, позволяющий осуществлять передачу и прием сообщений от одного абонента к другому;
- б) совокупность информационно-программно-технических ресурсов, обеспечивающая конечному пользователю обработку данных и автоматизацию управленческих функций в конкретной предметной области;

- в) сеть смешанной топологии, в которую входят несколько локальных вычислительных сетей, соединенных между собой модемной связью;
- г) совокупность средств, стандартов, сигналов, обеспечивающая обмен данными между устройствами.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме экзамена с использованием следующих оценочных материалов: перечень вопросов к экзамену.

Вопросы к экзамену (4 семестр очная форма обучения)

1. Проблемы информатизации общества в Российской Федерации.
2. Понятие, особенности и структура экономической информации.
3. Автоматизированные информационные системы и их классификация.
4. Автоматизированные информационные технологии, их развитие и классификация.
5. Автоматизированное рабочее место – средство автоматизации работы конечного пользователя.
6. Структура и содержание информационного обеспечения.
7. Классификаторы, коды и технология их применения.
8. Документация и технология ее формирования.
9. Применения электронного документооборота.
10. Состав и организация внутримашинного информационного обеспечения.
11. Этапы создания базы и банка данных.
12. Понятие, цели и задачи технологического обеспечения.
13. Диалоговый режим автоматизированной обработки информации.
14. Сетевой режим автоматизированной обработки данных.
15. Технология обработки текстовой информации.
16. Технология обработки табличной информации.
17. Системы управления базами данных.
18. Интегрированные пакеты для офиса.
19. Технологии ближайшего будущего.
20. Экспертные системы.
21. Офисная техника.
22. Общая характеристика информационной системы бухгалтерского учета.
23. Компьютерные информационные технологии в бухгалтерском учете.
24. Технология компьютерной обработки учетных задач на малом предприятии.
25. Возможности комплексных систем автоматизации Парус и Галактика.
26. Организация учета на предприятии в системе Парус.
27. Организация учета на предприятии в системе Галактика.
28. Функциональные задачи и модули КИС Парус.
29. Функциональные задачи и модули КИС Галактика.
30. Формирование отчетности в КИС Парус.
31. Формирование отчетности в КИС Галактика.

32. Особенности информационного обеспечения АИС налоговой службы.
33. Особенности информационного обеспечения автоматизированных банковских технологий.
34. Функциональные задачи и модули банковских систем.
35. Автоматизация межбанковских расчетов.
36. Роль интернета в банковской деятельности.
37. Организация автоматизированной информационной технологии в органах казначейства.

IV. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Основная литература

1. Балдин, К.В. Информационные системы в экономике: учебник / К.В. Балдин, В.Б. Уткин. – 8-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2019. – 395 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112225> (дата обращения: 01.07.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03244-8. – Текст: электронный.

4.2. Дополнительная литература

1. Информационные технологии в менеджменте: профессиональный блок: [16+] / сост. А.В. Мухачева, О.И. Лузгарева, И.В. Донова ; Кемеровский государственный университет. – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2019. – 218 с.: ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573541> (дата обращения: 01.07.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8353-2343-2. – Текст: электронный.

V. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№ пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	http://www.aup.ru/	Административно-управленческий портал. Включает электронную библиотеку деловой литературы и документов, бизнес-форум по различным аспектам теории и практики организации, планирования и управления деятельностью	Свободный доступ

		предприятий. В разделах также представлены готовые бизнес-планы, статистические справочники и аналитические обзоры.	
2.	http://window.edu.ru/	Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	Свободный доступ

VI. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1.	http://www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	www.garant.ru	Информационно-правовой портал	Свободный доступ
3.	www.elibrary.ru	Российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования	Свободный доступ
4.	www.consultant.ru	Российская компьютерная справочно-правовая система	Свободный доступ

VII. ЛИЦЕНЗИОННОЕ И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

При реализации учебной дисциплины применяется следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Windows 7 Professional 64-bit;
- Microsoft Office Профессиональный плюс 2007;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;

- Информационно-правовое обеспечение «ГАРАНТ».

VIII. ОБОРУДОВАНИЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные занятия проводятся в аудиториях, укомплектованных специализированной мебелью, в том числе стационарными или переносными техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Лабораторные занятия, групповые и индивидуальные консультации, текущая и промежуточная аттестации проводятся в специализированных классах, оснащенных автоматизированными рабочими местами с компьютерами.

Самостоятельная работа проводится в кабинетах, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.