МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Донской казачий государственный институт пищевых технологий и бизнеса (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ДКГИПТиБ (филиала)
_____ Г.В. Павлятенко
« 28 » марта 2025 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Б1.О.04.09 ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ Информационный менеджмент

Кафедра:	Физика, математика и информационные технологии
Направление подготовки:	09.03.03 Прикладная информатика
Направленность (профиль):	Управление проектами в области информационных технологий
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	очно-заочная
Год набора:	2025
Общая трудоемкость:	144 часов/4 з.е.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00AA7853CEFA35F0837BA866654F3503A6
Владелец: Павлятенко Геннадий Владимирович
Действителен: с 08.12.2025 до 03.03.2027

Ростов-на-Дону, 2025 г.

Программу составил(и):
преподаватель Горбунов В.С.

Рабочая программа дисциплины (модуля)
"Информационный менеджмент"
разработана составлена на основании учебного плана, утвержденного ученым советом 27 марта 2025 г. протокол № 9 в соответствии
с ФГОС ВО Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (приказ Минобрнауки России от 19.09.2017 г. № 922)

Руководитель ОПОП
канд. экон. наук, доцент Левчук В.В._____

Рабочая программа обсуждена на заседании обеспечивающей кафедры
Физика, математика и информационные технологии
Протокол от 27 марта 2025 г. № 3
Зав. кафедрой Левчук Валерия Владимировна_____

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ОБЪЕМ С РАСПРЕДЕЛЕНИЕМ ПО СЕМЕСТРАМ

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

6. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

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

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Цели:

Целями освоения дисциплины "Информационный менеджмент" являются:
- ознакомление студентов с принципами и методами информационного менеджмента в системе внутренних и внешних коммуникаций организации;
- формирование у студентов навыков описания и регулирования информационных потоков, осуществляющихся внутри организации;
- формирование у студентов навыков описания и регулирования информационных потоков,осуществляющихся между организацией и ее ближним и дальним окружением;
- ознакомление студентов с современным уровнем развития информационных технологий, с различными типами информационных систем и информационных ресурсов;
- ознакомление студентов с основами информационного описания и моделирования бизнес-процессов организации.

1.2. Задачи:

задачи дисциплины
- Изучить понятия, связанные с ИМ.
- Понять структуру и задачи ИТ-службы компании.
- Научиться определять эффективность ИТ-решений.
- Получить навык управления ИТ-отделом компании

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ОБЪЕМ С РАСПРЕДЕЛЕНИЕМ ПО СЕМЕСТРАМ

Цикл (раздел) ОП: Б1.О

Дисциплина относится к обязательной части ОПОП и обязательна для освоения.

Распределение часов дисциплины

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**6 (3.2)**		Итого	
Недель	13 4/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	4	4	4	4
Практические	12	12	12	12
В том числе электрон.	52	52	52	52
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16	16	16	16
Сам. работа	92	92	92	92
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	144	144	144	144

Вид промежуточной аттестации:

Экзамен 6 семестр

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их

ОПК-9:Способен принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп.

ОПК-9.1: Знает инструменты и методы коммуникаций в проектах; каналы коммуникаций в проектах; модели коммуникаций в проектах; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии, технологии подготовки и проведения презентаций

ОПК-9.2: Умеет осуществлять взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта; принимать участие в командообразовании и развитии персонала

ОПК-9.3: Владеет навыками проведения презентаций, переговоров, публичных выступлений

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименования разделов, тем, их краткое содержание и результаты освоения /вид занятия/	Семестр	Часов	Интеракт.	Прак. подг.	Индикаторы достижения компетенции	Оценочные средства

	Раздел 1.Информационный менеджмент						
1.1	**Тема 1 Введение в информационный менеджмент и его роль для развития современного общества.** **Краткое содержание: связь информационного и «классического» менеджмента. Общая характеристика задач в области информационного менеджмента. Элементы процесса управления. Модели и методы принятия решений. Общие функции управления.** **Знать: как формируется организационная структура фирмы в области обработки информации, какова специфика производственного и финансового менеджмента в сфере использования информационных ресурсов; как эффективно управлять персоналом в сфере информатизации; какие игроки действуют на рынке информационных услуг; каковы основные принципы эффективного использования информационных систем в организациях** **/Лек/**	6	1	0	0	ОПК-9.1	устный опрос, тестирование
1.2	**Тема 2 Информационный менеджмент как инструмент развития организации, совершенствования ее организационной структуры и бизнес-процессов.** **Краткое содержание: управление информационными ресурсами организации. Принципы формирования информационных потоков и внедрения информационных систем. Совершенствование организационной структуры компании на основе оптимизации бизнес-процессов с применением информационных технологий.** **Знать: определение информационного менеджмента и его роль в развитии организации; ключевые принципы информационного менеджмента и методы его применения для оптимизации бизнес-процессов; основные инструменты информационного менеджмента, такие как системы управления данными, базы данных, аналитические инструменты, программное обеспечение для управления проектами /Лек/**	6	1	0	0	ОПК-9.1	устный опрос, тестирование
1.3	**Тема 3 Информационные ресурсы и информационные потоки.** **Краткое содержание: задачи**	6	1	0	0	ОПК-9.1	устный опрос, тестирование

	планирования информационных ресурсов и информационных потоков. Специфика планирования информационных ресурсов. Системный подход к планированию информационных потоков. Анализ ближнего и дальнего окружения. Анализ внутренней ситуации. Информационно-поисковые системы. Информационные базы данных. **Знать: основы информатики и информационных технологий; различные типы информационных ресурсов и их характеристики; методы поиска и оценки информации; основы управления информационными потоками /Лек/**						
1.4	**Тема 4 Принципы формирования и оптимизации организационной структуры компании на основе анализа внутренних и внешних информационных потоков. Краткое содержание: основы описания бизнес-процессов. Элементы теории организации. Системный подход в теории организации. Организация обработки информации на предприятии. Основы описания бизнес-процессов.** **Знать: организационную структуру компании; внутренние информационные потоки; внешние информационные потоки /Лек/**	6	1	0	0	ОПК-9.1	устный опрос, тестирование
1.5	**Тема 1 Введение в информационный менеджмент и его роль для развития современного общества** **Краткое содержание: изучение основных терминов и понятий, связанных с информационным менеджментом, и их использование в практических сценариях; исследование влияния информационного менеджмента на бизнес-процессы и управление в различных сферах деятельности; ознакомление с различными методами и технологиями информационного менеджмента, такими как системы управления базами данных, бизнес-анализ и управление знаниями; практическое использование информационных технологий и инструментов для сбора, анализа и управления данными, а также для создания информационных продуктов и сервисов.** **Уметь: использовать информационные технологии и инструменты для сбора, анализа и**	6	2	0	0	ОПК-9.2,ОПК-9.3	Отчет по практической работе

	управления данными, а также для создания информационных продуктов и сервисов; определять основные термины и понятия, связанные с информационным менеджментом **Владеть: навыками для эффективного управления информацией и технологиями в различных сферах деятельности; навыками работы в команде и эффективно коммуницировать с другими участниками проектов в области информационных технологий /Пр/**						
1.6	**Тема 2 Информационный менеджмент как инструмент развития организации, совершенствования ее организационной структуры и бизнес-процессов.** **Краткое содержание: анализ текущей ситуации в организации, включая ее организационную структуру, бизнес-процессы и информационную инфраструктуру; определение потребностей организации в информационном менеджменте и разработка стратегии информационного менеджмента, которая будет соответствовать целям и задачам организации; разработка плана действий для внедрения информационного менеджмента в организацию, включая выбор необходимых инструментов и технологий, а также организацию процессов; проведение необходимых изменений в организационной структуре и бизнес-процессах для более эффективного использования информационных технологий и ресурсов.** **Уметь: анализировать организационную структуру и бизнес-процессы организации и определять ее потребности в информационном менеджменте; разрабатывать стратегию информационного менеджмента, учитывая цели и задачи организации; планировать внедрение информационного менеджмента в организацию, включая выбор необходимых инструментов и технологий.** **Владеть: навыками по выбору и использованию инструментов и технологий информационного менеджмента, таких как системы управления базами данных, бизнес-анализ, управление знаниями и другие** **/Пр/**	6	2	0	0	ОПК-9.2,ОПК-9.3	Отчет по практической работе

1.7	**Тема 3 Информационные ресурсы и информационные потоки** **Краткое содержание: изучение основных информационных ресурсов: электронные библиотеки, базы данных, научные журналы, интернет-ресурсы и другие; поиск и анализ информации: студенты учатся использовать различные поисковые системы и базы данных для поиска нужной информации, а также анализировать ее на предмет достоверности и актуальности; организация информационных потоков: студенты учатся определять потребности в информации, организовывать процессы сбора, обработки и передачи информации, а также использовать различные инструменты для управления информационными потоками** **Уметь: использовать различные информационные ресурсы для поиска и анализа информации; организовывать информационные потоки в рамках проектной деятельности** **Владеть: навыками работы с информационными ресурсами в рамках конкретных проектов; навыками работы с информационными ресурсами и организации информационных потоков для успешной реализации проектов в различных областях деятельности /Пр/**	6	2	0	0	ОПК-9.2,ОПК-9.3	отчет по практической работе
1.8	**Тема 4 Принципы формирования и оптимизации организационной структуры компании на основе анализа внутренних и внешних информационных потоков** **Краткое содержание: рассмотреть примеры организационных структур различных компаний и провести анализ их внутренних и внешних информационных потоков; разработать свою собственную организационную структуру компании с учетом оптимизации информационных потоков и внутренней коммуникации** **Уметь: проводить анализ внутренних и внешних информационных потоков компании и выявлять проблемные зоны в организационной структуре; разрабатывать и оптимизировать организационную структуру компании с учетом внутренних и внешних информационных потоков, а также целей и задач компании; работать в команде и эффективно коммуницировать с другими**	6	2	0	0	ОПК-9.2,ОПК-9.3	отчет по практической работе

	участниками проектов по оптимизации организационной структуры Владеть: навыками для эффективного управления организационной структурой и информационными потоками в компании /Пр/						
1.9	**Тема 5 Современные информационные системы и технологии. Основы защиты информации. Краткое содержание: основные понятия и технологии информационных систем, такие как базы данных, сетевые технологии, интернет-технологии, облачные вычисления и другие; методы и средства защиты информации от различных угроз, включая вирусы, хакерские атаки, фишинг и другие виды киберпреступлений; принципы и методы управления информационной безопасностью, включая планирование, мониторинг и оценку рисков, создание политик и процедур безопасности и другие Уметь: определять основные понятия и технологии информационных систем, а также принципы и методы их защиты; применять методы и средства защиты информации от различных угроз; планировать и реализовывать меры по обеспечению информационной безопасности в организации Владеть: навыками работы с современными информационными системами и технологиями, а также проводить анализ и аудит информационной безопасности; навыками коммуникации с другими участниками команды и принимать участие в проектах, связанных с информационной безопасностью /Пр/**	6	4	0	0	ОПК-9.2,ОПК-9.3	отчет по практической работе
1.10	**Тема 1 Введение в информационный менеджмент и его роль для развития современного общества. Краткое содержание: связь информационного и «классического» менеджмента. Общая характеристика задач в области информационного менеджмента. Элементы процесса управления. Модели и методы принятия решений. Общие функции управления. Знать: как формируется организационная структура фирмы в области обработки информации, какова**	6	15	0	0	ОПК-9.1,ОПК-9.2,ОПК-9.3	вопросы для самоподготовки

	специфика производственного и финансового менеджмента в сфере использования информационных ресурсов; как эффективно управлять персоналом в сфере информатизации; какие игроки действуют на рынке информационных услуг; каковы основные принципы эффективного использования информационных систем в организациях Уметь: использовать информационные технологии и инструменты для сбора, анализа и управления данными, а также для создания информационных продуктов и сервисов; определять основные термины и понятия, связанные с информационным менеджментом Владеть: навыками для эффективного управления информацией и технологиями в различных сферах деятельности; навыками работы в команде и эффективно коммуницировать с другими участниками проектов в области информационных технологий /Ср/						
1.11	**Тема 2 Информационный менеджмент как инструмент развития организации, совершенствования ее организационной структуры и бизнес-процессов. Краткое содержание: управление информационными ресурсами организации. Принципы формирования информационных потоков и внедрения информационных систем. Совершенствование организационной структуры компании на основе оптимизации бизнес-процессов с применением информационных технологий. Знать: определение информационного менеджмента и его роль в развитии организации; ключевые принципы информационного менеджмента и методы его применения для оптимизации бизнес-процессов; основные инструменты информационного менеджмента, такие как системы управления данными, базы данных, аналитические инструменты, программное обеспечение для управления проектами Уметь: анализировать организационную структуру и бизнес-процессы организации и определять ее потребности в информационном менеджменте; разрабатывать стратегию информационного менеджмента, учитывая цели и задачи организации; планировать внедрение информационного**	6	15	0	0	ОПК-9.1,ОПК-9.2,ОПК-9.3	вопросы для самоподготовки

	менеджмента в организацию, включая выбор необходимых инструментов и технологий. Владеть: навыками по выбору и использованию инструментов и технологий информационного менеджмента, таких как системы управления базами данных, бизнес-анализ, управление знаниями и другие /Ср/						
1.12	**Тема 3 Информационные ресурсы и информационные потоки. Краткое содержание: задачи планирования информационных ресурсов и информационных потоков. Специфика планирования информационных ресурсов. Системный подход к планированию информационных потоков. Анализ ближнего и дальнего окружения. Анализ внутренней ситуации. Информационно-поисковые системы. Информационные базы данных. Знать: основы информатики и информационных технологий; различные типы информационных ресурсов и их характеристики; методы поиска и оценки информации; основы управления информационными потоками Уметь: использовать различные информационные ресурсы для поиска и анализа информации; организовывать информационные потоки в рамках проектной деятельности Владеть: навыками работы с информационными ресурсами в рамках конкретных проектов; навыками работы с информационными ресурсами и организации информационных потоков для успешной реализации проектов в различных областях деятельности /Ср/**	6	15	0	0	ОПК-9.1,ОПК-9.2,ОПК-9.3	вопросы для самоподготовки
1.13	**Тема 4 Принципы формирования и оптимизации организационной структуры компании на основе анализа внутренних и внешних информационных потоков. Краткое содержание: основы описания бизнес-процессов. Элементы теории организации. Системный подход в теории организации. Организация обработки информации на предприятии. Основы описания бизнес-процессов. Знать: организационную структуру компании; внутренние информационные потоки; внешние информационные потоки Уметь: проводить анализ внутренних и внешних информационных потоков компании и выявлять проблемные зоны в организационной структуре;**	6	17	0	0	ОПК-9.1,ОПК-9.2,ОПК-9.3	вопросы для самоподготовки

	разрабатывать и оптимизировать организационную структуру компании с учетом внутренних и внешних информационных потоков, а также целей и задач компании; работать в команде и эффективно коммуницировать с другими участниками проектов по оптимизации организационной структуры Владеть: навыками для эффективного управления организационной структурой и информационными потоками в компании /Ср/						
1.14	**Тема 5 Современные информационные системы и технологии. Основы защиты информации. Краткое содержание: современные информационные системы и технологии и их роль в деятельности организации. Информационные технологии обеспечения управления: классификация, направления использования. Проблемы защиты информации. Каналы утечки информации. Предотвращение потери, хищения и искажения информации. Знать: основные понятия в области информационных систем и технологий; принципы и методы проектирования и разработки информационных систем; основы безопасности информации, включая принципы защиты информации, угрозы безопасности информации, методы обеспечения безопасности информации; законодательные и регуляторные требования к защите информации, включая законы о защите персональных данных, законы о защите интеллектуальной собственности Уметь: определять основные понятия и технологии информационных систем, а также принципы и методы их защиты; применять методы и средства защиты информации от различных угроз; планировать и реализовывать меры по обеспечению информационной безопасности в организации Владеть: навыками работы с современными информационными системами и технологиями, а также проводить анализ и аудит информационной безопасности; навыками коммуникации с другими участниками команды и принимать участие в проектах, связанных с информационной безопасностью /Ср/**	6	30	0	0	ОПК-9.1,ОПК-9.2,ОПК-9.3	вопросы для самоподготовки
1.15	**Экзамен** **Знать: инструменты и методы коммуникаций в проектах; каналы**	6	36	0	0	ОПК-9.1,ОПК-9.2,ОПК-9.3	вопросы к экзамену, тестирование

	коммуникаций в проектах; модели коммуникаций в проектах; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии, технологии подготовки и проведения презентаций **Уметь: осуществлять взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта; принимать участие в командообразовании и развитии персонала** **Владеть: навыками проведения презентаций, переговоров, публичных выступлений /Экзамен/**						

Перечень применяемых активных и интерактивных образовательных технологий:
Информационные технологии

Личностно ориентированная технология, способ организации самостоятельной деятельности учащихся, направленный на решение задачи учебного проекта

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Самостоятельная (внеаудиторная) работа обучающегося (далее - СРС) – это планируемая учебная, практическая, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во
внеаудиторное время (свободное от аудиторных учебных занятий) по заданию и при методическом руководстве педагогического работника, отнесенного к профессорско-преподавательскому составу (далее – преподаватель) и (или) лиц, привлекаемых к реализации образовательных программ на иных условиях, но без их непосредственного участия.
СРС по заданию и при методическом руководстве преподавателя и (или) лиц, привлекаемых к реализации образовательных программ на иных условиях, реализуется во время групповых консультаций и (или) индивидуальной работы обучающихся с преподавателями Университета и (или) лиц, привлекаемых к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальных консультаций), а также во время текущего контроля выполнения заданий, отнесенных к самостоятельной работе обучающихся.
Целью СРС является овладение формирование компетенций через овладение знаниями, умениями и навыками профессиональной деятельности по направлению подготовки (специальности). Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося.
Формы самостоятельной работы обучающихся определяются преподавателями кафедр Университета при разработке рабочих программ дисциплин (модулей), рабочих программ практик, НИР, программ государственной итоговой (итоговой) аттестации, методических указаний по выполнению практических, лабораторных работ, написанию курсовых работ/проектов и ВКР в соответствии с их содержанием.
В университете оборудованы специальные помещения для самостоятельной работы обучающихся. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно -телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов формирования индикаторов их достижения в процессе освоения ОПОП

ОПК-9:Способен принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп.

Недостаточный уровень:

знания инструментов и методов коммуникаций в проектах; каналы коммуникаций в проектах; модели коммуникаций в проектах; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии, технологии подготовки и проведения презентаций не сформировано

умение осуществлять взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта; принимать участие в командообразовании и развитии персонала не сформировано

Владение навыками проведения презентаций, переговоров, публичных выступлений не сформировано

Пороговый уровень:

Знает инструменты и методы коммуникаций в проектах

Умеет осуществлять взаимодействие с заказчиком

Владеет навыками проведения презентаций

Продвинутый уровень:

Знает инструменты и методы коммуникаций в проектах; каналы коммуникаций в проектах

Умеет осуществлять взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта

Владеет навыками проведения презентаций, переговоров

Высокий уровень:

Знает инструменты и методы коммуникаций в проектах; каналы коммуникаций в проектах; модели коммуникаций в проектах; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии, технологии подготовки и проведения презентаций

Умеет осуществлять взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта; принимать участие в командообразовании и развитии персонала

Владеет навыками проведения презентаций, переговоров, публичных выступлений

6.2. Шкала оценивания в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций

Характеристики индикаторов достижения компетенций	**1. Недостаточный: компетенции не сформированы.**	**2. Пороговый: компетенции сформированы.**	**3. Продвинутый: компетенции сформированы.**	**4. Высокий: компетенции сформированы.**
Знания:	Знания отсутствуют.	Сформированы базовые структуры знаний.	Знания обширные, системные.	Знания твердые, аргументированные, всесторонние.
Умения:	Умения не сформированы.	Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер.	Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий.	Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий.
Навыки:	Навыки не сформированы.	Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.

Описание критериев оценивания

Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала; -способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
Оценка «незачет»,	**Оценка «зачтено/удовлетворительно»,**	**Оценка «зачтено/хорошо»,**	**Оценка «зачтено/отлично»,**

«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»

Оценочные средства, обеспечивающие диагностику сформированности компетенций, заявленных в рабочей программе по дисциплине (молулю) для проведения промежуточной аттестации

ОЦЕНИВАНИЕ УРОВНЯ ЗНАНИЙ: Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал.
1. Недостаточный уровень
знания инструментов и методов коммуникаций в проектах; каналы коммуникаций в проектах; модели коммуникаций в проектах; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии, технологии подготовки и проведения презентаций не сформировано
умение осуществлять взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта; принимать участие в командообразовании и развитии персонала не сформировано
Владение навыками проведения презентаций, переговоров, публичных выступлений не сформировано
2. Пороговый уровень
Знает инструменты и методы коммуникаций в проектах
Умеет осуществлять взаимодействие с заказчиком
Владеет навыками проведения презентаций
3. Продвинутый уровень
Знает инструменты и методы коммуникаций в проектах; каналы коммуникаций в проектах
Умеет осуществлять взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта
Владеет навыками проведения презентаций, переговоров
4. Высокий уровень
Знает инструменты и методы коммуникаций в проектах; каналы коммуникаций в проектах; модели коммуникаций в проектах; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии, технологии подготовки и проведения презентаций
Умеет осуществлять взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта; принимать участие в командообразовании и развитии персонала
Владеет навыками проведения презентаций, переговоров, публичных выступлений

6.3. Оценочные средства текущего контроля (примерные темы докладов, рефератов, эссе)

ВОПРОСЫ ДЛЯ УСТНОГО ОПРОСА

Тема 1 Введение в информационный менеджмент и его роль для развития современного общества

1. Какие задачи решает информационный менеджмент в организации?
2. Какова роль информационных технологий в информационном менеджменте?
3. Что такое информационная система и каковы ее функции?
4. Каковы основные принципы информационного менеджмента?
5. Какие преимущества может получить организация, используя информационный менеджмент?
6. Какова роль информационного менеджмента в развитии современного общества?
7. Какие задачи стоят перед информационным менеджментом в условиях цифровизации общества?
8. Какие инструменты информационного менеджмента используются для сбора, хранения и обработки информации?
9. Каковы основные принципы управления информационными ресурсами?
10. Каким образом информационный менеджмент влияет на конкурентоспособность организации?

Тема 2 Информационный менеджмент как инструмент развития организации, совершенствования ее организационной структуры и бизнес-процессов

1. Каковы основные принципы информационного менеджмента в организации?
2. Какие задачи решает информационный менеджмент в совершенствовании организационной структуры?
3. Какова роль информационного менеджмента в оптимизации бизнес-процессов?
4. Какие инструменты информационного менеджмента помогают повысить эффективность бизнес-процессов?
5. Какие преимущества может получить организация, используя информационный менеджмент для управления своей деятельностью?
6. Какова роль информационного менеджмента в управлении рисками?
7. Какие методы используются для анализа информационных потоков в организации?
8. Каким образом информационный менеджмент влияет на управление человеческими ресурсами?
9. Какие принципы информационного менеджмента помогают повысить качество продукции или услуг?
10. Каким образом информационный менеджмент может повысить уровень удовлетворенности клиентов?

Тема 3 Информационные ресурсы и информационные потоки.

1. Что такое информационный ресурс и какие виды информационных ресурсов существуют?
2. Какие методы описания информационных ресурсов используются в информационном менеджменте?
3. Каковы принципы проектирования информационных систем и как они связаны с информационными потоками?
4. Какие бизнес-процессы могут быть связаны с информационными потоками и как их можно оптимизировать?
5. Что такое информационная модель и как она может помочь в управлении информационными потоками?
6. Какие методы анализа информационных потоков существуют и как они могут быть использованы для улучшения бизнес-процессов?

10. Как можно организовать обмен информацией между различными подразделениями компании для оптимизации бизнес-процессов?

Тема 4 Принципы формирования и оптимизации организационной структуры компании на основе анализа внутренних и внешних информационных потоков.
1. Какие принципы лежат в основе формирования организационной структуры компании?
2. Какой метод анализа внутренних информационных потоков используется при оптимизации оргструктуры компании?
3. Какие показатели оцениваются при анализе внешних информационных потоков компании?
4. Какие роли в организационной структуре компании вы можете назвать?
5. Какие типы организационных структур компаний бывают?
6. Какие преимущества имеет матричная организационная структура?
7. Какие недостатки могут быть у функциональной организационной структуры?
8. Какие задачи решаются при оптимизации оргструктуры компании?
9. Какие принципы организации командной работы вы можете назвать?
10. Каковы особенности вертикальной и горизонтальной коммуникации в оргструктуре компании?

ВОПРОСЫ К САМОПОДГОТОВКЕ
Тема 1 Введение в информационный менеджмент и его роль для развития современного общества
1. Что такое информационный менеджмент и какова его роль для современного общества?
2. Какие основные функции выполняет информационный менеджмент?
3. Какие задачи стоят перед информационным менеджером в современном бизнесе?
4. Какие навыки и знания должен иметь информационный менеджер?
5. Каковы принципы построения информационной системы в организации?
6. Какие методы управления информационными ресурсами существуют?
7. Как оценить эффективность информационной системы в организации?
8. Какие виды информации используются в информационном менеджменте?
9. Какие требования предъявляются к защите информации в информационном менеджменте?
10. Какие изменения внедрение информационных технологий может привнести в организацию?

Тема 2 Информационный менеджмент как инструмент развития организации, совершенствования ее организационной структуры и бизнес-процессов
1. Что такое информационный менеджмент и какова его роль в развитии организации?
2. Каковы основные задачи информационного менеджера в организации?
3. Какие методы и инструменты используются в информационном менеджменте?
4. Как организовать информационные потоки внутри организации?
5. Какие принципы построения информационной структуры организации существуют?
6. Какие факторы следует учитывать при выборе информационных технологий для организации?
7. Как оценить эффективность информационной системы в организации?
8. Как организовать информационную поддержку бизнес-процессов в организации?
9. Какие проблемы могут возникнуть при внедрении новых информационных технологий в организацию?
10. Каковы основные требования к информационной системе для обеспечения эффективности бизнес-процессов в организации?

Тема 3 Информационные ресурсы и информационные потоки.
1. Что такое информационный ресурс?
2. Какие виды информационных ресурсов существуют?
3. Что такое информационный поток и какие бывают виды потоков?
4. Как происходит процесс поиска и обработки информации?
5. Какова роль информационных технологий в управлении информационными ресурсами?
6. Какие методы и технологии используются для защиты информационных ресурсов?
7. Каковы основные принципы управления информационными ресурсами?
8. Какие задачи решает информационная аналитика?
9. Какова роль информационных систем в управлении информационными ресурсами?
10. Какие основные требования к информационным ресурсам в современном бизнесе?

Тема 4 Принципы формирования и оптимизации организационной структуры компании на основе анализа внутренних и внешних информационных потоков.
1. Что такое организационная структура компании?
2. Какие бывают виды организационных структур?
3. Какие принципы оптимизации организационной структуры компании на основе анализа внутренних и внешних информационных потоков?
4. Какова роль информационных технологий в формировании и оптимизации организационной структуры компании?
5. Какие методы анализа информационных потоков используются при оптимизации организационной структуры компании?
6. Какие задачи решает информационная аналитика при оптимизации организационной структуры компании?
7. Каковы основные преимущества оптимизации организационной структуры компании?
8. Какие критерии следует учитывать при формировании организационной структуры компании?
9. Каковы основные этапы оптимизации организационной структуры компании?
10. Какова роль менеджмента в формировании и оптимизации организационной структуры компании?

6. Что такое Интернет вещей и какие примеры устройств входят в его состав?
7. Какие технологии используются для создания и использования искусственного интеллекта?
8. Что такое блокчейн и какие возможности он предоставляет для бизнеса?
9. Какие технологии используются при разработке игр и виртуальной реальности?
10. Какие принципы обеспечения безопасности информации используются в современных информационных системах?

ТЕСТИРОВАНИЕ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ ОЦЕНКИ
Тема 1 Введение в информационный менеджмент и его роль для развития современного общества
1. Какова роль информационного менеджмента в современном обществе? a) Он не имеет существенного влияния на развитие общества b) Он является важным инструментом для развития общества c) Он ограничивает развитие общества
2. Что представляет собой информационный менеджмент? a) Управление только техническими аспектами информации b) Управление информацией как ресурсом организации c) Управление только коммуникационными аспектами информации
3. Какие задачи решает информационный менеджмент? a) Он решает только задачи в области IT-технологий b) Он решает задачи, связанные с управлением информационными ресурсами и потоками c) Он решает только задачи в области коммуникаций
4. Каковы основные цели информационного менеджмента? a) Увеличение прибыли организации b) Обеспечение доступности и качества информации c) Уменьшение затрат на информационные технологии
5. Каковы основные принципы информационного менеджмента? a) Оптимизация информационных процессов, контроль качества и защита информации b) Увеличение объема информации и скорости ее передачи c) Сокращение затрат на информационные технологии и снижение количества персонала

Тема 2 Информационный менеджмент как инструмент развития организации, совершенствования ее организационной структуры и бизнес-процессов
1. Какие задачи решает информационный менеджмент? a) Управление информационными ресурсами компании b) Организация продаж и маркетинга c) Разработка новых продуктов
2. Какое влияние оказывает информационный менеджмент на организационную структуру компании? a) Не оказывает влияния b) Содействует оптимизации организационной структуры c) Провоцирует рост бюрократии
3. Что такое информационная стратегия компании? a) План по развитию информационных технологий b) Установленные цели и задачи по использованию информации в бизнес-процессах c) Документ, описывающий всю информационную структуру компании
4. Какие компоненты входят в информационную инфраструктуру компании? a) Компьютеры и сети b) Информационные системы и базы данных c) Финансовые отчеты
5. Какие риски связаны с недостаточным управлением информационными ресурсами компании? a) Риск потери конкурентоспособности b) Риск утечки информации c) Риск несоблюдения законодательства о защите данных

Тема 3 Информационные ресурсы и информационные потоки.
1. Какие типы информационных ресурсов существуют? a) Цифровые, печатные, визуальные, аудио-визуальные b) Цифровые, печатные, визуальные, текстовые c) Цифровые, аналоговые, текстовые, аудио-визуальные
2. Что такое информационный поток? a) Передача информации между двумя устройствами b) Передача информации между двумя людьми c) Передача информации между несколькими устройствами или людьми
3. Что такое система управления содержанием (CMS)? a) Программное обеспечение для создания и управления веб-сайтами b) Программное обеспечение для управления информационными потоками в компании c) Программное обеспечение для защиты информации на компьютере Ответ: a
4. Что такое база данных? a) Совокупность логически связанных данных, организованных таким образом, чтобы их можно было легко найти и использовать b) Совокупность физически связанных данных, организованных таким образом, чтобы их можно было легко найти и использовать c) Совокупность случайных данных, которые не имеют логической или физической связи между собой
5. Какой тип информационных ресурсов является наиболее важным для компаний в настоящее время? a) Печатные b) Визуальные c) Цифровые

Тема 4 Принципы формирования и оптимизации организационной структуры компании на основе анализа внутренних и внешних информационных потоков.
1. Что представляет собой организационная структура компании? a) Перечень продуктов компании b) Система управления компанией c) График работы сотрудников
2. Что такое внешние информационные потоки? a) Информация, поступающая от клиентов и партнеров компании b) Информация, передаваемая между отделами компании c) Информация, передаваемая между компанией и государственными органами
3. Какой метод анализа используется при оптимизации организационной структуры компании? a) SWOT-анализ b) Диаграмма Ганта c) Исследование рынка
4. Что означает термин "децентрализация" в контексте организационной структуры? a) Распределение полномочий и ответственности по всей компании b) Централизация управления компанией c) Создание отдельных подразделений компании
5. Какие преимущества может предоставить оптимизированная организационная структура компании? a) Улучшение производительности b) Снижение качества продукции c) Ухудшение условий работы сотрудников

ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ РАБОТАМ
Тема 1 Введение в информационный менеджмент и его роль для развития современного общества
1. Задание: Определение основных терминов и понятий информационного менеджмента
• Исследуйте определения следующих терминов: информационный менеджмент, информационные технологии,

Задание 4: Проведение изменений в организационной структуре и бизнес-процессах
4.1. Идентифицируйте необходимые изменения в организационной структуре, которые позволят более эффективно использовать информационные технологии и ресурсы. Опишите эти изменения и предложите варианты их реализации.
4.2. Анализируйте текущие бизнес-процессы организации и определите, какие изменения необходимо внести для более эффективного использования информационных технологий. Составьте список изменений и предложите план их реализации.
4.3. Разработайте меры и план обучения персонала, чтобы они могли эффективно использовать новые инструменты и технологии информационного менеджмента.

Тема 3 Информационные ресурсы и информационные потоки
Задание 1: Используя доступные электронные библиотеки и базы данных, найдите научные статьи, связанные с выбранной темой проекта. Опишите процесс поиска информации и выбора наиболее релевантных и достоверных источников. Приведите список выбранных статей с указанием их авторов, названий и источников.
Задание 2: Выберите одну из найденных научных статей и проведите ее анализ на предмет достоверности и актуальности. Определите, какие методы и источники использовал автор статьи, чтобы подтвердить свои результаты. Оцените релевантность полученных результатов для вашего проекта. Составьте краткое резюме статьи, описывающее ее основное содержание и выводы.
Задание 3: Проведите поиск интернет-ресурсов, связанных с вашей проектной темой. Оцените их достоверность, актуальность и полезность для вашего проекта. Опишите, какие критерии вы использовали для оценки информации, найденной на этих ресурсах. Приведите список полезных интернет-ресурсов с кратким описанием их содержания и возможностей.
Задание 4: Определите потребности в информации для вашего проекта. Разработайте план сбора, обработки и передачи информации, учитывая необходимость в различных типах данных (тексты, графики, статистика и т.д.). Опишите используемые инструменты и методы, которые помогут вам организовать информационные потоки в рамках вашего проекта.
Задание 5: Разработайте стратегию управления информационными потоками для успешной реализации вашего проекта. Укажите, какие роли и ответственности будут участвовать в организации информационных потоков. Опишите инструменты и методы, которые будут использоваться для сбора, обработки и передачи информации внутри команды проекта.
Задание 6: Примените полученные знания и навыки к выполнению вашего проекта. Опишите, как вы использовали информационные ресурсы и организовали информационные потоки для успешной реализации проекта. Укажите конкретные примеры использования информации из электронных библиотек, баз данных и интернет-ресурсов, а также организации информационных потоков в рамках вашего проекта.

Тема 4 Принципы формирования и оптимизации организационной структуры компании на основе анализа внутренних и внешних информационных потоков
1. Задание на анализ внутренних информационных потоков:
• Выберите компанию из отрасли, которая предоставит вам доступ к ее внутренним информационным потокам.
• Определите основные источники информации внутри компании.
• Изучите пути передачи информации между различными уровнями и подразделениями компании.
• Выявите проблемные зоны в организационной структуре, где информационные потоки могут быть замедлены, идти в неправильном направлении или быть неэффективными.
2. Задание на анализ внешних информационных потоков:
• Изучите отраслевую среду и конкурентов выбранной компании.
• Определите внешние источники информации, влияющие на компанию.
• Изучите пути получения и передачи внешней информации в компанию.
• Оцените, как эффективно компания использует внешнюю информацию для принятия стратегических решений и оптимизации своей организационной структуры.
3. Задание на разработку своей организационной структуры:
• Представьте, что вы являетесь менеджером и должны разработать новую организационную структуру для компании.
• Определите цели и задачи компании, ее специфику и особенности.
• Разработайте организационную структуру, учитывая оптимизацию информационных потоков и внутренней коммуникации.
• Обоснуйте принятые решения, объяснив, как новая организационная структура поможет достигнуть поставленных целей компании и улучшить взаимодействие между подразделениями.
4. Задание на командную работу и коммуникацию:
• Сформируйте группы из нескольких студентов.
• Каждая группа должна выбрать компанию для исследования и разработки новой организационной структуры.
• Распределите роли внутри группы, такие как исследователь, аналитик, дизайнер организационной структуры и т.д.
• Разделите задачи и обязанности между участниками группы, чтобы каждый внес свой вклад в проект.
• Обеспечьте эффективную коммуникацию внутри группы, чтобы обмен информацией и идеями был непрерывным и конструктивным.
• Представьте результаты вашей работы в форме презентации или доклада, объяснив принятые решения и преимущества новой организационной структуры.

Тема 5 Современные информационные системы и технологии. Основы защиты информации
Задание 1: Защита информации от вирусов
Цель: Определить и применить методы защиты информации от вирусов.
1. Изучите основные виды компьютерных вирусов и их характеристики.
2. Исследуйте различные антивирусные программы и выберите одну для установки на свой компьютер.

6. Проведите аудит информационной безопасности для оценки эффективности внедрения политик и процедур безопасности.
7. Составьте отчет о разработанных политиках и процедурах безопасности, а также об оценке их эффективности в организации.
Задание 5: Планирование и мониторинг информационной безопасности
Цель: Разработать план и систему мониторинга информационной безопасности в организации.
1. Изучите методы и принципы планирования информационной безопасности.
2. Определите ключевые цели и требования безопасности информации в вашей организации.
3. Разработайте план информационной безопасности, который будет включать определение ролей и ответственности, оценку рисков, определение мер безопасности и т.д.
4. Создайте систему мониторингаинформационной безопасности, которая будет включать следующие шаги:
• Установите систему мониторинга событий безопасности, которая будет регистрировать и анализировать активности в сети и на компьютерах.
• Настройте систему мониторинга на регулярное сканирование и анализ журналов событий.
• Определите пороговые значения и шаблоны для обнаружения подозрительных активностей или аномалий в сети и на компьютерах.
• Установите систему оповещений и уведомлений для быстрого реагирования на инциденты безопасности.
• Разработайте процедуры реагирования на инциденты безопасности и обучите сотрудников, как действовать в случае обнаружения подозрительной активности.

6.4. Оценочные средства промежуточной аттестации.
ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ
Знать:
Задания на установление последовательности
1. Упорядочите этапы внедрения информационного менеджмента в организацию:
A) Разработка стратегии информационного менеджмента
B) Оценка текущего состояния информационных потоков
C) Внедрение технологий для оптимизации процессов
D) Мониторинг и улучшение процессов
E) Обучение персонала использованию новых систем
2. Упорядочите этапы оптимизации бизнес-процессов в организации:
A) Реинжиниринг процессов
B) Внедрение изменений
C) Мониторинг эффективности после изменений
D) Анализ текущих бизнес-процессов
E) Оценка результатов
3. Упорядочите этапы управления рисками в проекте:
A) Оценка влияния рисков
B) Определение потенциальных рисков
C) Реализация мер по минимизации рисков
D) Разработка плана управления рисками
E) Мониторинг и корректировка рисков
4. Упорядочите этапы анализа внешних информационных потоков:
A) Сбор данных о внешних информационных потоках
B) Разработка методов анализа внешних потоков
C) Внедрение инструментов для управления потоками
D) Анализ влияния на организацию
E) Оценка эффективности внедрения методов анализа
5. Упорядочите этапы внедрения технологий ИИ в организацию:
A) Интеграция ИИ в бизнес-процессы
B) Определение области применения ИИ
C) Обучение сотрудников работе с ИИ
D) Разработка моделей и алгоритмов ИИ
E) Тестирование и улучшение моделей

Задания на установление соответствия
1. Установите соответствие между понятиями и их определениями:
• A) Информационный поток
• B) Бизнес-процесс
• C) Управление проектами
• D) Риски в проекте
Определения:
1. Движение данных и информации внутри организации
2. Совокупность действий, направленных на создание и поставку продукта или услуги
3. Потоки данных, поступающие и исходящие из организации
4. Процесс, связанный с достижением конкретных целей в определенные сроки

2. Установите соответствие между методами оптимизации и их применением в бизнесе:
• A) Использование ИИ

• B) Анализ рисков
• C) Блокчейн
• D) Оптимизация информационных потоков
Применение:
1. Повышение качества решений и автоматизация процессов
2. Анализ и минимизация вероятности возникновения рисков
3. Улучшение обмена информацией внутри и вне организации
4. Обеспечение безопасности и прозрачности сделок

3. Установите соответствие между этапами управления изменениями в проекте и их описанием:
• A) Идентификация изменений
• B) Оценка воздействия изменений
• C) Оценка эффективности изменений
• D) Реализация изменений
Описание:
1. Определение необходимости изменений
2. Оценка последствий изменений для проекта
3. Внедрение изменений и обновлений
4. Оценка результатов и корректировка подходов

4. Установите соответствие между системами и их функциями:
• A) BPM (Business Process Management)
• B) ERP (Enterprise Resource Planning)
• C) CRM (Customer Relationship Management)
• D) BI (Business Intelligence)
Функции:
1. Сбор, анализ и визуализация данных для принятия решений
2. Мониторинг и анализ бизнес-процессов для улучшения работы
3. Планирование и управление всеми ресурсами организации
4. Управление взаимодействием с клиентами

5. Установите соответствие между задачами информационного менеджмента и их целями:
• A) Оптимизация информационных потоков
• B) Управление проектами
• C) Интеграция технологий ИИ
• D) Блокчейн
Цели:
1. Повышение прозрачности и безопасности сделок
2. Обеспечение эффективного использования технологий для автоматизации
3. Улучшение управления проектами и эффективное достижение целей
4. Улучшение обмена и хранения данных в организации

Уметь:
1. Выберите правильный ответ из предложенных вариантов и обоснуйте свой выбор:
Какими основными инструментами управляют проектами в информационном менеджменте? a) Только диаграммы Ганта b) Каскадная модель, agile-методологии, PERT, диаграммы Ганта, MS Project и другие специализированные программы c) Только специализированные программы d) Только методология agile
2. Выберите правильный ответ из предложенных вариантов и обоснуйте свой выбор:
Как правильно определить информационные потребности компании? a) Методом опроса сотрудников b) Анализом требований конкурентов c) Комплексным подходом, включающим анализ бизнес-процессов, интервьюирование стейкхолдеров, анкетирование персонала, анализ документооборота и применение методов моделирования d) Только изучением отчетной документации
3. Выберите правильный ответ из предложенных вариантов и обоснуйте свой выбор:
Какие виды информационных ресурсов существуют в организации? a) Только структурированные данные b) Только неструктурированные данные c) Внутренние и внешние, первичные и вторичные, структурированные и неструктурированные d) Только внешние и внутренние
4. Выберите правильный ответ из предложенных вариантов и обоснуйте свой выбор:
Какие основные типы информационных систем существуют? a) Только управленческие информационные системы b) Системы обработки транзакций, управленческие информационные системы, системы поддержки принятия решений и экспертные системы c) Только системы поддержки принятия решений d) Только экспертные системы
5. Выберите правильный ответ из предложенных вариантов и обоснуйте свой выбор:
Какие принципы обеспечения безопасности информации используются в информационном менеджменте? a) Только шифрование данных b) Только разграничение доступа c) Комплексность, эшелонированность, непрерывность, разумная достаточность, гибкость управления и контроль d) Только контроль доступа пользователей
6. Выберите правильный ответ из предложенных вариантов и обоснуйте свой выбор:
Какими способами можно оптимизировать бизнес-процессы с помощью информационного менеджмента? a) Только автоматизацией b) Только реинжинирингом бизнес-процессов c) Автоматизацией, реинжинирингом, стандартизацией, интеграцией систем, внедрением электронного документооборота и аналитических инструментов d) Только внедрением CRM-систем
7. Выберите правильный ответ из предложенных вариантов и обоснуйте свой выбор:
Какие преимущества имеет использование облачных технологий для бизнеса? a) Только снижение затрат на ИТ-

5. Прочитайте текст и запишите развернутый ответ. Ваша компания решила внедрить новую систему управления проектами. Какие инструменты и технологии вы можете предложить для создания такой системы и обеспечения ее эффективной работы?
6. Прочитайте текст и запишите развернутый ответ. Ваша компания стремится улучшить процессы управления информационными ресурсами. Какие принципы информационного менеджмента вы можете применить для достижения этой цели?
7. Прочитайте текст и запишите развернутый ответ. Ваша компания столкнулась с проблемой неэффективного управления бизнес-процессами. Какие инструменты информационного менеджмента вы можете предложить для решения данной проблемы и повышения эффективности бизнес-процессов?
8. Прочитайте текст и запишите развернутый ответ. Компания решила пересмотреть свою организационную структуру и выделить внутри неё новый подраздел. Какие методы анализа информационных потоков вы бы использовали для определения оптимального места для этого подраздела?
9. Прочитайте текст и запишите развернутый ответ. Вы являетесь менеджером проекта и столкнулись с проблемой нехватки информации для принятия решений. Какие стратегии вы можете применить для решения этой проблемы?
10. Прочитайте текст и запишите развернутый ответ. Компания решила перейти на новую информационную систему для управления своим бизнесом. Какие этапы внедрения новой информационной системы вы бы предложили?

ИТОГОВОЕ ТЕСТИРОВАНИЕ
1. Выберите правильный ответ из предложенных вариантов и обоснуйте свой выбор: Какую роль играет информационный менеджмент в развитии современного общества? a) Обеспечивает более эффективное использование ресурсов b) Способствует повышению социальной ответственности компаний c) Увеличивает доходы государства d) Не играет существенной роли
2. Выберите правильный ответ из предложенных вариантов и обоснуйте свой выбор: Что такое информационный менеджмент? a) Управление информацией b) Управление процессами c) Управление проектами d) Управление людьми
3. Выберите правильный ответ из предложенных вариантов и обоснуйте свой выбор: Какие типы информационных

6.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Учебным планом не предусмотрено

6.6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Методические рекомендации по работе с конспектом лекций

Просмотрите конспект сразу после занятий. Пометьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю. Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.
Работа с рекомендованной литературой:
При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом. Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать. План – это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов: - план-конспект – это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения, - текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника, - свободный конспект – это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом, - тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу. В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия представляют особую форму сочетания теории и практики. Их назначение – углубление проработки теоретического материала предмета путем регулярной и планомерной самостоятельной работы студентов на протяжении всего курса. Процесс подготовки к практическим занятиям включает изучение нормативных документов, обязательной и дополнительной литературы по рассматриваемому вопросу. Непосредственное проведение практического занятия предполагает, например: индивидуальные выступления студентов с сообщениями по какому-либо вопросу изучаемой темы; фронтальное обсуждение рассматриваемой проблемы, обобщения и выводы; решение задач и упражнений по образцу; решение вариантных задач и упражнений; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности. выполнение контрольных работ; работу с тестами. При подготовке к практическим занятиям студентам рекомендуется: внимательно ознакомиться с тематикой практического занятия; прочесть конспект лекции по теме, изучить рекомендованную литературу; составить краткий план ответа на каждый вопрос практического занятия; проверить свои знания, отвечая на

вопросы для самопроверки; если встретятся незнакомые термины, обязательно обратиться к словарю и зафиксировать их в тетради. Все письменные задания выполнять в рабочей тетради. Практические занятия развивают у студентов навыки самостоятельной работы по решению конкретных задач.

Методические рекомендации по подготовке к лабораторным работам

Лабораторные работы представляют одну из форм освоения теоретического материала с одновременным формированием практических навыков в изучаемой дисциплине. Их назначение – углубление проработки теоретического материала, формирование практических навыков путем регулярной и планомерной самостоятельной работы студентов на протяжении всего курса. Процесс подготовки к лабораторным работам включает изучение нормативных документов, обязательной и дополнительной литературы по рассматриваемому вопросу. Непосредственное проведение лабораторной работы предполагает: изучение теоретического материала по теме лабораторной работы (по вопросам изучаемой темы); выполнение необходимых расчетов и экспериментов; оформление отчета с заполнением необходимых таблиц, построением графиков, подготовкой выводов по проделанным экспериментам и теоретическим расчетам; по каждой лабораторной работе проводится контроль: проверяется содержание отчета, проверяется усвоение теоретического материала. Контроль усвоения теоретического материала является индивидуальным.

Методические указания по выполнению отчёта к лабораторным работам

Основным требованием по выполнению лабораторных и практических работ является полное исчерпывающее описание всей проделанной работы, позволяющее судить о полученных результатах, степени выполнения и профессиональной подготовки студентов.
Методические указания обеспечивают комплексный подход в учебной работе студентов, единство и преемственность требований к оформлению результатов работы на разных этапах обучения. С единых позиций приведены основные требования по структуре, оформлению и содержанию отчета по лабораторным и практическим работам.
Структура отчёта:
- цель работы;
- краткие теоретические сведения;
- ход выполнения работы;
- выводы.
Дополнительными элементы:
- приложения;
- библиографический список.
Требования к содержанию отчёта:
1. Титульный лист
В верхнем поле листа указывают полное наименование учебного заведения.
В среднем поле указывается вид работы, в данном случае лабораторная или практическая работа с указанием курса, по которому она выполнена, и ниже ее название. Название работы приводится без слова тема и в кавычки не заключается.
Далее ближе к правому краю титульного листа указывают фамилию, инициалы и группу учащегося, выполнившего работу, а также фамилию, инициалы преподавателя, принявшего работу.
В нижнем поле листа указывается место выполнения работы и год ее написания (без слова год).
2. Цель работы должна отражать тему работы, а также конкретные задачи, поставленные студенту на период выполнения работы. По объему цель работы в зависимости от сложности и многозадачности работы составляет от нескольких строк до 0,5 страницы.
3. Краткие теоретические сведения. В этом разделе излагается краткое теоретическое описание изучаемой в работе темы. Материал раздела не должен копировать содержание методического пособия или учебника по данной теме, а ограничивается изложением основных понятий, требующихся для дальнейшей обработки полученных результатов. Объем литературного обзора не должен превышать 1/3 части всего отчета.
4. Ход выполнения работы. В данном разделе подробно излагается методика выполнения работы, процесс получения данных и способ их обработки. Если используются стандартные пакеты компьютерных программ для обработки экспериментальных результатов, то необходимо обосновать возможность и целесообразность их применения, а также подробности обработки данных с их помощью.
5. Выводы по работе - кратко излагаются результаты работы, полученные в результате выполнения работы, а также краткий анализ полученных результатов.
Отчет по лабораторной работе оформляется на листе формата А4. Допускается оформление отчета по лабораторной работе в электронном виде средствами Microsoft Office. Текст работы должен быть напечатан через полтора интервала шрифтом Times New Roman, кегль – 12. Поля должны оставаться по всем четырем сторонам печатного листа: левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10, нижнее – не менее 20 и верхнее – не 15 мм.
Для защиты лабораторной работы студент должен подготовить отчет, провести самостоятельную работу, иметь отметку о проверенном отчете.
Результаты определяются по пятибалльной системе оценок.

Методические рекомендации по выполнению реферата

Реферат – письменная работа объемом 8–10 страниц. Это краткое и точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы. Тему реферата студент выбирает из предложенных преподавателем или может предложить свой вариант. В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Содержание темы излагается объективно от имени автора. Функции реферата. Информативная, поисковая, справочная, сигнальная, коммуникативная. Степень выполнения этих функций зависит от содержательных и формальных качеств реферата и для каких целей их использует. Требования к языку

реферата. Должен отличаться точностью, краткостью, ясностью и простотой.
Структура реферата:
1. Титульный лист
2. Оглавление (на отдельной странице). Указываются названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.
3. Введение. Аргументируется актуальность исследования, т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками, перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Обязательно формулируются цель и задачи реферата.
4. Основная часть. Подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала. В случае если используется чья-либо неординарная мысль, идея, то обязательно нужно сделать ссылку на того автора, у кого взят данный материал.
5. Заключение. Последняя часть научного текста. В краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования.
6. Приложение. Может включать графики, таблицы, расчеты.
7. Библиография (список литературы). Указывается реально использованная для написания реферата литература. Названия книг располагаются по алфавиту с указанием их выходных данных. Общие требования к построению, содержанию и оформлению».
При проверке реферата оцениваются:
 знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей;
 характеристика реализации цели и задач исследования;
 степень обоснованности аргументов и обобщений;
 качество и ценность полученных результатов;
 использование литературных источников;
 культура письменного изложения материала;
 культура оформления материалов работы.
Правила написания научных текстов (реферат, дипломная работа):
Здесь приводятся рекомендации по консультированию студентов относительно данного вида самостоятельной работы. Во время консультаций руководителю следует предложить к обсуждению следующие вопросы.
• Какова истинная цель Вашего научного текста – это поможет Вам разумно распределить свои силы и время.
• Важно разобраться, кто будет «читателем» Вашей работы.
• Начинать писать серьезную работу следует не раньше, чем возникнет ощущение, что по работе с источниками появились идеи, которыми можно поделиться.
• Должна быть идея, а для этого нужно научиться либо относиться к разным явлениям и фактам несколько критически (своя идея – как иная точка зрения), либо научиться увлекаться какими-то известными идеями, которые нуждаются в доработке (идея – как оптимистическая позиция и направленность на дальнейшее совершенствование уже известного).
• Писать следует ясно и понятно, стараясь основные положения формулировать четко и недвусмысленно, а также стремясь структурировать свой текст.
• Объем текста и различные оформительские требования во многом зависят от принятых в конкретном учебном заведении порядков.

Методические рекомендации по выполнению контрольных работ

Контрольная работа выполняется по вариантам. На бланке указывается факультет, курс, группа, ФИО студента. Вопросы строятся на основе тестовых и ситуативных заданий. В тестовых заданиях, выбирается правильный(ые) ответ(ы). При решении ситуативных заданий выбирается правильная последовательность действий в рассматриваемой ситуации. Проверка контрольной работы позволяет выявить и исправить допущенные студентами ошибки, указать, какие вопросы дисциплины ими недостаточно усвоены и требуют доработки. Студент должен внимательно ознакомиться с письменными замечаниями преподавателя и приступить к их исправлению, для чего еще раз повторить соответствующий материал.

Методические рекомендации по подготовке к коллоквиуму

Коллоквиумом называется собеседование преподавателя и студента по заранее определенным контрольным вопросам. Целью коллоквиума является формирование у студента навыков анализа теоретических проблем на основе самостоятельного изучения учебной и научной литературы. На коллоквиум выносятся крупные, проблемные, нередко спорные теоретические вопросы. Упор делается на монографические работы профессора-автора данного спецкурса. От студента требуется:
- владение изученным в ходе учебного процесса материалом, относящимся к рассматриваемой проблеме;
- знание разных точек зрения, высказанных в научной литературе по соответствующей проблеме, умение сопоставлять их между собой;
- наличие собственного мнения по обсуждаемым вопросам и умение его аргументировать.
Коллоквиум - это не только форма контроля, но и метод углубления, закрепления знаний студентов, так как в ходе собеседования преподаватель разъясняет сложные вопросы, возникающие у студента в процессе изучения данного источника. Однако коллоквиум не консультация и не экзамен. Его задача добиться глубокого изучения отобранного материала, пробудить у студента стремление к чтению дополнительной социологической литературы. Подготовка к

коллоквиуму начинается с установочной консультации преподавателя, на которой он разъясняет развернутую тематику проблемы, рекомендует литературу для изучения и объясняет процедуру проведения коллоквиума. Как правило, на самостоятельную подготовку к коллоквиуму студенту отводится 3-4 недели. Методические указания состоят из рекомендаций по изучению источников и литературы, вопросов для самопроверки и кратких конспектов ответа с перечислением основных фактов и событий, относящихся к пунктам плана каждой темы. Это должно помочь студентам целенаправленно организовать работу по овладению материалом и его запоминанию. При подготовке к коллоквиуму следует, прежде всего, просмотреть конспекты лекций и практических занятий и отметить в них имеющиеся вопросы коллоквиума. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.
Коллоквиум проводится в форме индивидуальной беседы преподавателя с каждым студентом или беседы в небольших группах (2-3 человека). Обычно преподаватель задает несколько кратких конкретных вопросов, позволяющих выяснить степень добросовестности работы с литературой, проверяет конспект. Далее более подробно обсуждается какая-либо сторона проблемы, что позволяет оценить уровень понимания. По итогам коллоквиума выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной системе.

Методические рекомендации по устному опросу/самоподготовке

После изучения определенной темы по записям в конспекте и учебнику, а также решения достаточного количества соответствующих задач на практических занятиях и самостоятельно студенту рекомендуется, используя лист опорных сигналов, воспроизвести по памяти определения, выводы формул, формулировки основных положений и доказательств. В случае необходимости следует рекомендовать еще раз внимательно разобраться в материале. Иногда недостаточность усвоения того или иного вопроса выясняется только при изучении дальнейшего материала. В этом случае надо вернуться назад и повторить плохо усвоенный материал. Важный критерий усвоения теоретического материала – умение решать задачи или пройти тестирование по пройденному материалу. Однако преподавателю следует помнить, что правильное решение задачи может получиться в результате применения механически заученных формул без понимания сущности теоретических положений.

Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям

Одним из видов внеаудиторной самостоятельной работы является подготовка к семинарским занятиям. Семинар – форма учебно-практических занятий, при которой студенты обсуждают сообщения, доклады и рефераты, выполненные ими по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя. Преподаватель в этом случае является координатором обсуждений темы семинара, подготовка к которому является обязательной. Поэтому тема семинара и основные источники обсуждения предъявляются до обсуждения для детального ознакомления, изучения. Цели обсуждений направлены на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. Семинар – это такая форма организации обучения, при которой на этапе подготовки доминирует самостоятельная работа учащихся с учебной литературой и другими дидактическими средствами над серией вопросов, проблем и задач, а в процессе семинара идут активное обсуждение, дискуссии и выступления учащихся, где они под руководством преподавателя делают обобщающие выводы и заключения. Семинар предназначен для углубленного изучения дисциплины, овладения методологией научного познания, то главная цель семинарских занятий – обеспечить студентам возможность овладеть навыками и умениями использования теоретического знания применительно к особенностям изучаемой отрасли.

Методические рекомендации по подготовке к эссе

Одним из видов самостоятельной работы студентов является написание творческой работы по заданной либо согласованной с преподавателем теме. Творческая работа (эссе) представляет собой оригинальное произведение объемом 500-700 слов, посвященное какой-либо значимой классической либо современной проблеме в определенной теоретической и практической области. Творческая работа не является рефератом и не должна носить описательный характер, большое место в ней должно быть уделено аргументированному представлению своей точки зрения студентами, критической оценке рассматриваемого материала и проблематики, что должно способствовать раскрытию творческих и аналитических способностей. Цели написания эссе – научиться логически верно и аргументировано строить устную и письменную речь; работать над углублением и систематизацией своих философских знаний; овладеть способностью использовать основы знаний для формирования мировоззренческой позиции. Приступая к написанию эссе, изложите в одном предложении, что именно вы будете утверждать и доказывать (свой тезис).

Методические рекомендации по подготовке к докладу

Для подготовки доклада необходимо выбрать актуальную тему. Желательно, чтобы тема была интересна докладчику и вызывала желание качественно подготовить материалы. Подготовка доклада предполагает: определение цели доклада; подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада; составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
Композиция доклада имеет вступление, основную часть и заключение.
Вступление должно содержать: название доклада; сообщение основной идеи; современную оценку предмета изложения; краткое перечисление рассматриваемых вопросов; интересную для слушателей форму изложения. Основная часть, в которой необходимо раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой.

Заключение – чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Методические рекомендации по подготовке к собеседованию

Собеседование – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.
Цель собеседования: проверка усвоения знаний; умений применять знания; сформированности профессионально значимых личностных качеств.
Подготовка к собеседованию предполагает повторение пройденного материала и приобретение навыка свободного владения терминологией и фактическими данными по определенному разделу дисциплины.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию/ итоговому тестированию

Тестирование/итоговое тестирование – это система стандартизированных заданий, определенного содержания и упорядоченных в рамках определенной стратегии предъявления, позволяющая качественно оценить структуру и эффективно измерить уровень знаний, умений и навыков по учебной дисциплине (разделу). Тестирование позволяет оценить у студентов уровень знаний фактического материала, умения логически мыслить, способности к рефлексии и творческому подходу к решению поставленной задачи на каждом этапе их обучения.
При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:
- четко выяснить все условия тестирования заранее (сколько тестов будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов);
- проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;
- проработать информационный материал по разделу дисциплине;
- конспективно выписать из соответствующих разделов учебной дисциплины основные понятия, ключевые идеи, теоретические концепции и подходы;
- повторить теоретический материал лекций, самостоятельно изученной учебной и научной литературы, семинарских занятий.
При выполнении тестовых заданий рекомендуется:
- внимательно полностью прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов, выбрать правильные из них (их может быть несколько);
- при затруднении при ответе на сложный для студента вопрос целесообразно переходить к другим вопросам теста. По завершению ответов на все последующие вопросы теста необходимо вернуться к трудному вопросу и дать на него продуманный ответ;
- по окончании тестирования следует проверить правильность данных ответов на вопросы теста, чтобы избежать механических ошибок.

Методические рекомендации по подготовке к экзамену

Изучение многих общепрофессиональных и специальных дисциплин завершается экзаменом. Подготовка к экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На экзамене студент демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине. Экзаменационная сессия – это серия экзаменов, установленных учебным планом. Между экзаменами интервал 2-4 дня, в течение студент систематизирует уже имеющиеся знания. На консультации перед экзаменом студенты должны быть ознакомлены с основными требованиями и получить ответы на возникающие в процессе подготовки вопросы. Необходимо ориентировать студентов на систематическую подготовку к занятиям в течение семестра, что позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

Методические рекомендации по подготовке к зачету/ зачету с оценкой

В ходе подготовки к зачету/зачету с оценкой студент, в первую очередь, должен систематизировать знания, полученные в ходе изучения дисциплины. К зачету/зачету с оценкой необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:
- программой дисциплины;
- перечнем знаний, умений и навыков, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- учебниками, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к зачету/зачету с оценкой.
После этого у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и лабораторных занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета/зачета с оценкой.

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

7.1. Рекомендуемая литература	
7.1.1. Основная литература	
Л.1.1	Семенова А.А., Кузина М.Н. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]:Учебно-методическое пособие. - Москва: Русайнс, 2023. - 142 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/947414
Л.1.2	Гумерова Г.И., Шаймиева Э.Ш. Инновационный менеджмент цифровой экономики [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: КноРус, 2023. - 307 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/946240
Л.1.3	Сафронова Н.Е. Основы менеджмента. Курс лекций [Электронный ресурс]:Учебно-методическое пособие. - Москва: Русайнс, 2023. - 57 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/949904
Л.1.4	Болбаков Р.Г., Белозерова Ю.М., Дешко И.П., Матчин В.Т., Романченко А.Е., Ткаченко Д.И., Ляпунцова Е.В., Мордвинов В.А., Ляпунцова Е.В., Мордвинов В.А. Методологические основы разработки алгоритмического и программного обеспечения: информационный менеджмент и кадровая стратегия [Электронный ресурс]:Монография. - Москва: Русайнс, 2023. - 338 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/949466
Л.1.5	Петрова Е. А., Фокина Е. А. Информационный менеджмент [Электронный ресурс]:учебник. - Санкт-Петербург: Лань, 2022. - 144 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/207098
Л.1.6	Арсеньев Ю.Н., Давыдова Т.Ю., Арсеньев Ю.Н. Информационный менеджмент: теория и практика [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: КноРус, 2022. - 436 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/943621
7.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение в том числе отечественного производства	
7.2.1	Microsoft Office 2013 Standard
7.2.2	Microsoft®WINHOME 10 Russian Academic OLP lLicense NoLevel Legalization GetGenuine
7.2.3	Kaspersky Endpoint Security
7.3. Перечень профессиональных баз данных, информационных справочных систем и ресурсов сети Интернет	
7.3.1	Электронно-библиотечная система "Лань". Режим доступа: https://e.lanbook.com/
7.3.2	Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека онлайн". Режим доступа: https://biblioclub.ru/
7.3.3	Электронно-библиотечная система "BOOK.ru". Режим доступа: https://book.ru/
7.3.4	Федеральный образовательный портал "ЭКОНОМИКА-СОЦИОЛОГИЯ-МЕНЕДЖМЕНТ". Режим доступа: http://ecsocman.hse.ru/
7.3.5	ПЛАТФОРМА ОНЛАЙН-ОБРАЗОВАНИЯ «РАЗУМ». Режим доступа: https://razoom.mgutm.ru/
7.3.6	Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Режим доступа: http://window.edu.ru/
7.3.7	Электронно-библиотечная система "polpred". Режим доступа: https://polpred.com/
7.3.8	"Электронная библиотека учебников" . Режим доступа: http://studentam.net/

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1	Адрес: 344002, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, пер. Семашко, д. 55: аудитория 20-28 - Компьютерный класс : 15 персональных компьютеров, объединённых в локальную вычислительную сеть на базе выделенного сервера приложений и web-сервера, наглядными пособиями, Мультимедийная установка «Toshiba» с экраном 3,5 м. Лицензионные программы:. ПО ОС Windows XP professional, MS Office 2003. Microsoft Visual Studio 2010-2013. Opera, Mozilla Firefox, Adobe Acrobat Reader 3.01,. WinDjView, КОМПАС-3D LT, 1С Предприятие 8.1, Система для моделирования бизнеса и оценки бизнес-проектов «Project Expert 7 ─ Эксперт Системс» (сетевая версия). CorelDRAW Graphics Suite X7. GRAPHISOFT ArchiCAD 15, Autodesk DWG Viewer, AVS DVD Player 2.4, CorelDraw Graphics Suite X4, Google SketchUp6.7, QuickTime, QBacic, Pascal, Delphi, Kaspersky Endpoint Security. IQlib. Все компьютеры подключены к сети Internet
8.2	Адрес: 344002, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, пер. Семашко, д. 55: аудитория 20-29 - Компьютерный класс : Оснащен: 12 персональными компьютерами, объединёнными в локальную вычислительную сеть на базе выделенного сервера приложений и web-сервера, наглядными пособиями, Мультимедийным проектором: Nec VT48 ANSI, с экраном 3,5 м. Лицензионные программы: ПО ОС Windows XP professional, MS Office 2003. Microsoft Visual Studio 2010-2013. Google Chome, Opera, Mozilla Firefox, Adobe Acrobat Reader 3.01, QBacic, Pascal, Delphi. WinDjView, КОМПАС-3D LT, GRAPHISOFT ArchiCAD 15, Audit XP. Система для моделирования бизнеса и оценки бизнес-проектов «Project Expert 7» (сетевая версия). 1С Предприятие 8.1, Autodesk DWG Viewer, AVS DVD Player 2.4, CorelDraw Graphics Suite X4, Google SketchUp6.7, QuickTime, Kaspersky Endpoint Security. IQlib. Инженерный калькулятор. Консультант Плюс. Все компьютеры подключены к сети Internet.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями осуществляется в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом индивидуальных особенностей. Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику, при составлении которого

возможны различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
Руководитель ОПОП
канд. экон. наук, доцент Левчук В.В._____ _____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании обеспечивающей кафедры

Физика, математика и информационные технологии

Протокол от __ _____ 2026 г. № __
Зав. кафедрой Левчук Валерия Владимировна _____

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры

Физика, математика и информационные технологии

Протокол от __ _____ 2026 г. № __
Зав. кафедрой Левчук Валерия Владимировна _____

==========

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
Руководитель ОПОП
канд. экон. наук, доцент Левчук В.В._____ _____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании обеспечивающей кафедры

Физика, математика и информационные технологии

Протокол от __ _____ 2026 г. № __
Зав. кафедрой Левчук Валерия Владимировна _____

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры

Физика, математика и информационные технологии

Протокол от __ _____ 2026 г. № __
Зав. кафедрой Левчук Валерия Владимировна _____

==========

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
Руководитель ОПОП
канд. экон. наук, доцент Левчук В.В._____ _____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании обеспечивающей кафедры

Физика, математика и информационные технологии

Протокол от __ _____ 2026 г. № __
Зав. кафедрой Левчук Валерия Владимировна _____

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры

Физика, математика и информационные технологии

Протокол от __ _____ 2026 г. № __
Зав. кафедрой Левчук Валерия Владимировна _____

==========

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
Руководитель ОПОП
канд. экон. наук, доцент Левчук В.В._____ _____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании обеспечивающей кафедры

Физика, математика и информационные технологии

Протокол от __ _____ 2026 г. № __
Зав. кафедрой Левчук Валерия Владимировна _____

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры

Физика, математика и информационные технологии

Протокол от __ _____ 2026 г. № __
Зав. кафедрой Левчук Валерия Владимировна _____