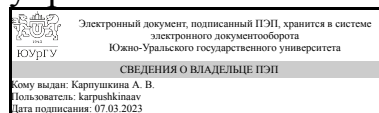


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института
Высшая школа экономики и
управления



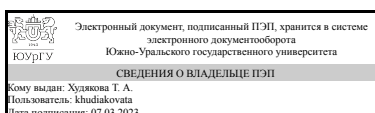
А. В. Карпушкина

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины ДВ.1.03.02 Современные информационные технологии
для направления 38.03.02 Менеджмент
уровень бакалавр тип программы Прикладной бакалавриат
профиль подготовки Управление проектами
форма обучения заочная
кафедра-разработчик Цифровая экономика и информационные технологии

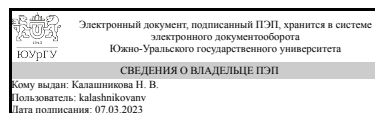
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утверждённым приказом Минобрнауки от 12.01.2016 № 7

Зав.кафедрой разработчика,
Д.ЭКОН.Н., доц.



Т. А. Худякова

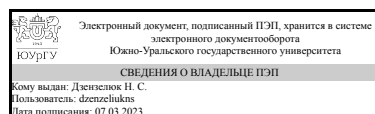
Разработчик программы,
старший преподаватель



Н. В. Калашникова

СОГЛАСОВАНО

Зав.выпускающей кафедрой
Экономика промышленности и
управление проектами
к.ЭКОН.Н., доц.



Н. С. Дзензелюк

1. Цели и задачи дисциплины

Цель: получение обучающимися теоретических знаний в области методологии информационных технологий, практических знаний о применении информационных технологий для решения различных исследовательских и административных задач. Задачи: - освоение теоретических знаний и практических навыков, позволяющих ориентироваться в области информационных технологий в менеджменте; - изучение программных средств реализации информационных процессов; - получение навыка применения информационных технологий документационного обеспечения; - изучение основных понятий компьютерных информационных систем; - знакомство с компьютерными технологиями интеллектуальной поддержки управленческих решений; - получение сведений об инновационных направлениях развития информационных технологий в торговом деле

Краткое содержание дисциплины

Дисциплина «Современные информационные технологии» включает разделы: 1. Современные ИТ для поиска нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности 2. Современные ИТ для анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности 3. Современные ИТ документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций 4. Современные ИТ для внедрения технологических, продуктовых инноваций 5. Современные ИТ для внедрения организационных изменений 6. Современные ИТ для управления проектом 7. Современные ИТ для управления программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУНы)
ОПК-7 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знать:методы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
	Уметь:решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
	Владеть:способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-

	коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ОПК-4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Знать:способы осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержки электронных коммуникаций
	Уметь:осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
	Владеть:способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
ОПК-5 владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	Знать:методы составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем
	Уметь:составлять финансовую отчетность с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем
	Владеть:навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем
ПК-11 владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Знать:методы анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
	Уметь::анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации, вести базы данных по различным показателям и формировать информационное обеспечение участников организационных проектов
	Владеть:навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и

формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Б.1.10 Информатика	Производственная практика (преддипломная) (10 семестр)

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
Б.1.10 Информатика	Знать теоретические основы информатики и информационных технологий. Уметь применять современное программное обеспечение при решении задач профессиональной деятельности. Владеть практическими навыками использования информационных технологий для решения профессиональных задач

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч.

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		9	
Общая трудоёмкость дисциплины	72	72	
<i>Аудиторные занятия:</i>	8	8	
Лекции (Л)	4	4	
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	4	4	
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	64	64	
Подготовка к тестированию	54	54	
Подготовка к зачету	10	10	
Вид итогового контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет	

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Современные информационные технологии оптимизации документооборота	3	1	2	0

2	Современные методы и программные средства обработки деловой информации	3	1	2	0
3	Современные методы для эффективного использования корпоративных информационных систем при решении задач профессиональной деятельности	1	1	0	0
4	Современные ИТ для принятия организационно-управленческих и экономических решений	1	1	0	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Компьютерные технологии подготовки текстовых документов. Системы управления документами	1
3	3	Информационные системы управления. Организация корпоративных информационных систем	1
4	4	Технологии искусственного интеллекта. Использование экспертных систем	1
2	2	Понятие электронного офиса. Технология выполнения экономических расчетов в MS Excel. Компьютерные методы оптимизации процессов управления. Организация распределенной обработки информации.	1

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Технологии поиска информации. Поисковые системы. Создание документов средствами Word и Excel	2
2	2	Управление проектами средствами MS Project. Сетевое планирование и управление. Отслеживание хода выполнения работ и фактических затрат.	2

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС		
Вид работы и содержание задания	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц)	Кол-во часов
Подготовка к зачету	Информационные технологии. Лабораторный практикум : учеб. пособие / О. А. Авдеюк, И. Ю. Королева, И. Г. Лемешкина, Е. С. Павлова, И. В. Приходькова, О. В. Гостевская ; ВолгГТУ. – Волгоград, 2016. – 228 с. http://elibrary.ru/download/elibrary_25932095_67721841.pdf	10
Подготовка к тестированию	Информационные технологии. Лабораторный практикум : учеб. пособие / О. А. Авдеюк, И. Ю. Королева, И. Г. Лемешкина, Е. С. Павлова, И. В. Приходькова, О. В. Гостевская ; ВолгГТУ. – Волгоград, 2016. – 228 с. http://elibrary.ru/download/elibrary_25932095_67721841.pdf	54

6. Инновационные образовательные технологии, используемые в учебном процессе

Не предусмотрены

Собственные инновационные способы и методы, используемые в образовательном процессе

Не предусмотрены

Использование результатов научных исследований, проводимых университетом, в рамках данной дисциплины: нет

7. Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

Наименование разделов дисциплины	Контролируемая компетенция ЗУНЫ	Вид контроля (включая текущий)	№№ заданий
Все разделы	ОПК-4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	зачет	1-10
Все разделы	ОПК-5 владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	текущий	1-60
Все разделы	ОПК-5 владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	зачет	11-20
Все разделы	ОПК-7 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	зачет	31-39
Все разделы	ПК-11 владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	зачет	21-30

7.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
-----	-----------------------------------	---------------------

контроля		
текущий	В процессе прохождения разделов курса проводится текущий контроль в виде тестирования. Количество вопросов 60. Время, отводимое на тестирование 40 минут. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос - 0 баллов. Максимальное количество баллов - 60. Весовой коэффициент мероприятия – 1.	Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равно 60 %. Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %.
зачет	При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). В случае, если рейтинг студента по дисциплине более или равен 60% (по результатам текущего контроля), студент получает оценку "зачтено". Если рейтинг студента по дисциплине менее 60%, студенту предлагается ответить на три вопроса по теоретическому или практическому материалу дисциплины. Критерии оценивания: - дан полный, верный и уверенный ответ на вопрос, продемонстрировано знание содержания курса -20 баллов; - дан неполный или частично неверный ответ на вопрос -10 баллов; - дан неверный ответ, или ответ не дан - 0 баллов. Максимальное количество баллов – 20 за вопрос. Весовой коэффициент мероприятия – 1.	Зачтено: величина рейтинга обучающегося по дисциплине 60...100% Не зачтено: величина рейтинга обучающегося по дисциплине 0...59%

7.3. Типовые контрольные задания

Вид контроля	Типовые контрольные задания
текущий	текущий.docx
зачет	зачет.docx

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Карминский, А. М. Информационные системы в экономике [Текст] Ч. 1 Методология создания учеб. пособие для вузов по специальности "Менеджмент организации": в 2-х ч. А. М. Карминский, Б. В. Черников. - М.: Финансы и статистика, 2006. - 335 с. ил.
2. Карминский, А. М. Информационные системы в экономике [Текст] Ч. 2 Практика использования учеб. пособие для вузов по специальности "Менеджмент организации": в 2-х ч. А. М. Карминский, Б. В. Черников. - М.: Финансы и статистика, 2006. - 238, [1] с. ил.

б) дополнительная литература:

1. Информационные технологии в маркетинге [Текст] учеб. для вузов по экон. специальностям Г. А. Титоренко, Г. Л. Макарова, Д. М. Дайитбегов и др.; под ред. Г. А. Титоренко. - М.: ЮНИТИ, 2001. - 333, [2] с. ил.
2. Автоматизированные информационные технологии в экономике Учеб. для вузов по агроэкон. специальностям М. И. Семенов, И. Т. Трубилин,

В. И. Лойко, Т. П. Барановская; Под общ. ред. И. Т. Трубилина. - М.: Финансы и статистика, 2003. - 413,[2] с. ил.

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:
Не предусмотрены

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Богатенков С.А., Богатенков Д.С. Система информационной подготовки кадров для работы в среде 1С: Учебное пособие.- Челябинск: Изд-во Челяб.гос.пед.ун-та, 2014.-170 с

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Богатенков С.А., Богатенков Д.С. Система информационной подготовки кадров для работы в среде 1С: Учебное пособие.- Челябинск: Изд-во Челяб.гос.пед.ун-та, 2014.-170 с

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Карминский, А.М. Информационные системы в экономике: В 2-х ч. Ч.1. Методология создания. [Электронный ресурс] / А.М. Карминский, Б.В. Черников. — Электрон. дан. — М. : Финансы и статистика, 2006. — 336 с. https://e.lanbook.com/book/65908
2	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Информационные технологии в цифровой экономике: учебное пособие Курчеева Г. И., Томилов И. Н. Новосибирский государственный технический университет, 2016. - 79 с. https://e.lanbook.com/book/152240

9. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)
3. -Project Expert(бессрочно)
4. -1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних уч.заведениях(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

Нет

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для
-------------	--------	--

		различных видов занятий
Зачет, диф. зачет	114-1 (2)	Компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение
Контроль самостоятельной работы	114-1 (2)	Компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение
Лекции	203 (3г)	проектор, компьютер, предустановленное программное обеспечение
Практические занятия и семинары	114-1 (2)	Компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение