

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по образовательной
деятельности и цифровой
трансформации



В.Н. Чумаков

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ И ТЕХНОЛОГИИ В МЕ-
НЕДЖМЕНТЕ»

Направление подготовки
38.04.02 Менеджмент
(уровень магистратуры)

Направленность (профиль) образовательной программы
Управление развитием бизнеса (организации)

Форма обучения
очная

Гатчина
2023

Рабочая программа по дисциплине «Информационные ресурсы и технологии в менеджменте» разработана на основе актуализированного Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент


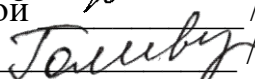
Уровень: магистратура

Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчик: доцент кафедры информационных технологий, безопасности и права / Казанцев В.Г.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры информационных технологий, безопасности и права «28» августа 2023 г. Протокол №1.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой  / В.А Драбенко
Руководитель ОП  Н.Н. Голивцова

Содержание

стр.

1. Пояснительная записка.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	6
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	6
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	7
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	9
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	10
8. Перечень основной, дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	10
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	12
10. Особенности освоения дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	16
11. Перечень информационных технологий, профессиональных баз данных, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	17
12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	18

1. Пояснительная записка

Курс «Информационные ресурсы и технологии в менеджменте» занимает важное место при подготовке магистрантов по направлению 38.04.02 Менеджмент.

В экономике любой развитой и развивающейся страны или региона управление информацией является базисом любого улучшения, любого продвижения вперед, начинает доминировать в любом производстве и в любом бизнесе. Развитость информационных технологий - это одновременно важный фактор, показатель и результат развития страны или региона.

Информационные технологии в последнее десятилетие достигли новых качественных уровней, они в значительной степени расширяют возможности эффективного управления, предоставляют в распоряжение менеджеров всех уровней и руководителей организаций новейшие методы обработки и анализа экономической и социальной информации, необходимой для принятия обоснованных управленческих решений.

Многие виды современной деятельности менеджера любого звена управления не могут осуществляться без информационных технологий:

- поиск и верификация информации;
- обработка информации, ее агрегация, структурирование, исправление и дополнение, проверка ее точности и своевременности;
- анализ информации, выработка, обобщение и визуализация новой информации по различным направлениям;
- решение оптимизационных задач, снижение транзакционных издержек в управлении;
- передача и защита информации;
- прогнозирование поведения рынка и др.

Информационные технологии не только позволяют экономить ресурсы, но и приводят к новым решениям, например, перевод на дистанционную работу многих специалистов различных предметных областей.

Целью освоения дисциплины «Информационные ресурсы и технологии в менеджменте» является формирование у студентов знаний, умений и навыков, необходимых для создания информационной структуры организации и выбора прикладных программ, а также адаптации программных продуктов к системе управления организацией для достижения ее стратегических целей, грамотного применения автоматизированных и неавтоматизированных информационных технологий.

Задачи дисциплины:

1. Ознакомить студентов с технологией сбора и обработки информации для принятия решений, с прикладными программами для решения вычислительных и оптимизационных задач.

2. Научить студентов использовать технические и программные средства для информационного обеспечения принятия управленческих решений;

применять необходимые требования по разработке и оформлению документов.

3. Освоить возможности системы управления базами данных для разработки и использования реляционных баз данных.

4. Изучить назначение и области использования технических и программных средств обработки информации.

5. Определять пути защиты информации в локальных и корпоративных сетях, а также правила работы отдельных пользователей для обеспечения целостности информации.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина «Информационные ресурсы и технологии в менеджменте» участвует в формировании следующих компетенций:

Наименование компетенции	Индикаторы	Дескрипторы
ОПК-2. Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутое методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК – 2.1. Эффективно использует современные техники и методики сбора данных, продвинутое методы их обработки и анализа ОПК – 2.2. Использует интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач ОПК – 2.3. Разрабатывает и осуществляет исследовательские и аналитические проекты для информационного обеспечения принятия управленческих решений	<ul style="list-style-type: none">• Знания: технологий сбора и обработки информации для принятия решений;• Умения: использовать технические и программные средства для информационного обеспечения принятия управленческих решений; применять необходимые требования по оформлению документации• Навыки: использования технических и программных средств обработки информации

<p>ОПК-5. способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.</p>	<p>ОПК – 5.1. Демонстрирует понимание современного состояния научных исследований в менеджменте и смежных областях, современных методов и средств анализа решения исследовательских и аналитических задач</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Знания: основ менеджмента и его связь со смежными областями экономики, современных информационных технологий • Умения: получать, группировать, классифицировать, анализировать и обобщать получаемые данные и результаты, использовать современные информационные технологии и языки программирования для проектирования системы информационного обеспечения процесса принятия управленческих решений, • Навыки: обработки результатов исследований аналитическими методами
--	---	--

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

«Информационные ресурсы и технологии в менеджменте» является дисциплиной обязательной части, формируемой участниками образовательных отношений для подготовки студентов по направлению 38.04.02 Менеджмент (Б1.О.03).

Шифр компетенции	Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция	Дисциплины учебного плана, в которых компетенция осваивается параллельно с изучаемой дисциплиной	Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция
ОПК-2	Производственная (научно-исследовательская работа) практика(1 сем.)	Учебная практика (Научно-исследовательская работа) (2 сем)	Производственная (научно-исследовательская работа) практика (3 сем.)
ОПК-5	Производственная (научно-исследовательская работа) практика(1 сем.)	Современный стратегический анализ (2 сем) Учебная практика (Научно-исследовательская работа)(2 сем)	Производственная (научно-исследовательская работа) практика (3 сем.) Управление проектами и программами (3 сем)

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины «Информационные ресурсы и технологии в менеджменте» составляет 4 зачетных единицы или 144 академических часа.

Семестр		2 семестр	Всего, ак. часов
Общая трудоемкость (всего ак. часов / з.ед)		144/4	144/4
Контактная работа	Лекции	8	8
	Практические занятия	16	16
	Лабораторные занятия	8	8
Самостоятельная работа		76	76
Вид промежуточной аттестации (конт. раб. / самост. раб.)	Экзамен	2,3/33,7	2,3/33,7

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость					Содержание
		всего	Контактная работа				
			лекции	практич. занятия	лабор. занятия		
2 семестр							
1.	Информация и информационное обеспечение информационных систем	22	2	4	2	14	Экономическая информация. Реквизиты и показатели. Знаковые системы информации, требования к информации, признаки ложной или дезинформации. Информационные ресурсы (ИР). Коды и системы кодирования. Документы. Унифицированная система документации. Прикладные программы для текстовых документов. Электронные документы и электронный документооборот.
2.	Информационно-	22	2	4	2	14	Автоматизированное рабочее

	расчетное обеспечение деятельности менеджера						место (АРМ). Технологическое обеспечение АРМ. Методы обработки различных видов информации. Электронные таблицы и их возможности. Приемы и способы использования таблиц Excel. Использование программы VBA для разработки интерфейса приложения. Разработка и применение макросов. Сводные таблицы и «умные таблицы» Excel, решение оптимизационных задач в обоснование решений. Основы программирования, операторы и циклы. Решение логических задач. Принятие управленческих решений.
3.	Компьютерные сети. Интернет-технологии.	32	2	4	2	24	Виды сетей, сетевая инфраструктура. Топология и конструктивные особенности сети Интернет. Понятие об адресном пространстве Интернет. Протокол http и язык разметки гипертекстов HTML. Браузеры. Принципы поиска информации в сети Интернет для решения профессиональных задач; делового общения, ведения переговоров и деловой переписки. Стандарты и протоколы беспроводной связи. Особенности сети Интернет как вида электронных коммуникаций; основные интернет-технологии. Методы защиты информации. Электронная цифровая подпись.
4.	Использование СУБД для разработки информационной системы (ИС).	32	2	4	2	24	Понятие модели и базы данных, системы управления БД. Последовательность разработки реляционной БД. Описание СУБД MS Access. Характеристика объектов Access. Виды форм и порядок их конструирования. Виды запросов и способы их разработки. Создание отчетов. Разработка макросов и модулей. Практическая разработка таблиц, форм и запросов для

						хранения и извлечения данных ИС.
Экзамен	36	2,3			33,7	
Итого	144	8	18,3	8	109,7	

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ак. часы	Форма контроля
1.	Проработка теоретического материала по конспектам лекций, рекомендованной литературе, дополнительным источникам информации	44	Консультация преподавателя, устное собеседование, вопросы в ходе лекций, опрос во время ПЗ и ЛР
2.	Подготовка к практическим занятиям: поиск необходимой информации, обработка информации, подготовка к ответу	20	Ответы на стандартные и дополнительные вопросы перед ПЗ и на контрольном опросе
3.	Подготовка к текущему контролю (контрольная работа и опрос)	12	Устный индивидуальный опрос, разбор ошибок
4.	Подготовка к промежуточной аттестации (вопросы экзамену)	33,7	Устное собеседование. Примеры задач. Изучение конспектов и рекомендованной литературы

Для самостоятельной работы по дисциплине (модулю) обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

1. Информационные технологии в менеджменте (управлении): учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова [и др.]; под редакцией Ю. Д. Романовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 411 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11745-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/48906>
2. Акперов, И. Г. Информационные технологии в менеджменте : учебник / И. Г. Акперов, А. В. Сметанин, И. А. Коноплева. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 400 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005001-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1010110>
3. Фонд оценочных и методических материалов (ФОММ) по дисциплине «Информационные ресурсы и технологии в менеджменте».

7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Раздел 1. Теоретические вопросы к экзамену (указана примерная тематика теоретических вопросов).

1. Сущность, особенности, функции и виды электронных коммуникаций.
2. Понятия "информация", "управление", "система", "структура". Законы поведения системы.
3. Характеристика информационных ресурсов (ИР). Внутренние ресурсы информации.
4. Характеристика ИР. Понятие "информатизация", ее конечная цель.
5. Секторы информационного рынка внешней информации. Источники деловой информации.
6. Использование электронных библиотечных ресурсов.

....

Всего 48 вопросов, приведены в **ФОММ**.

Раздел 2. Практико-ориентированные задания (примерная тематика).

Задания (практические вопросы) по Word.

1. Выделить весь текст, когда курсор находится в середине текста, двумя сочетаниями клавиш. Изменить все буквы текста на большие (заглавные).
2. Два способа выделения абзаца щелчками мыши.
3. Второе слово первой строки сделать: красного цвета, полужирным, курсивом, с двойным зачеркиванием, первая буква слова – большая, подстрочное начертание слова. Мышь не использовать.

Задания (практические вопросы) по Excel.

1. Показать (описать) 2 способа построения арифметических прогрессий.
2. Показать (описать) 2 способа построения геометрических прогрессий.
3. Выделить блок ячеек F5:AQ99?
4. Сколько строк и столбцов на листе? Как сосчитать число ячеек в книге?

Задания (практические вопросы) по Access.

1. Изменить тип и свойства данных в ячейке.
2. Описать основные объекты СУБД Access.
3. Способы создания таблиц. Описать конструктор таблиц.

...

Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом.

8. Перечень основной, дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

а) нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о

поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 №6-ФКЗ, от 30.12.2008 №7-ФКЗ, от 05.02.2014 №2-ФКЗ, от 21.07.2014 №11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. - 04.08.2014. - N 31. - ст. 4398.

2. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ (в ред. от 21.07.2014) // «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, №31 (1 ч.), ст. 3448.

б) основная литература:

3. Информационные технологии в менеджменте (управлении): учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова [и др.]; под редакцией Ю. Д. Романовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 411 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11745-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/48906>

4. Акперов, И. Г. Информационные технологии в менеджменте : учебник / И. Г. Акперов, А. В. Сметанин, И. А. Коноплева. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 400 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005001-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1010110>

5. Информационные технологии в менеджменте : учебное пособие / В. И. Карпузова, Э. Н. Скрипченко, К. В. Чернышева, Н. В. Карпузова. - 2-е изд., доп. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. - 301 с. - ISBN 978-5-9558-0315-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1047207>

6. Киселев, Г. М. Информационные технологии в экономике и управлении (эффективная работа в MS Office 2007). - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2013. - 272 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=415083>

7. Черников Б.В. Информационные технологии управления: учебник. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 368 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=545268>.

в) дополнительная литература:

8. Информационные системы и технологии управления : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Менеджмент» и «Экономика», специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / под ред. Г.А. Титоренко. — 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 591 с. - ISBN 978-5-238-01766-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039973>

9. Информационные технологии в экономике и управлении : учебное пособие / А.Г. Ивасенко, А.Ю. Гридасов, В.А. Павленко. — М.: КноРус, 2015. — 154 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.book.ru/book/918927>

10. Самоучитель Access 2010 / Ю. Б. Бекаревич, Н. В. Пушкина. — СПб.: БХВ-Петербург, 2011. — 432 с. [Электронный ресурс]. – URL: https://tpnikishina.ucoz.ru/it/user-files/samouchitel_access_2010.pdf

г) ресурсы сети «Интернет»:

1. <http://luxhard.com/?cat=22> - Компьютерный справочник.
2. http://dit.isuct.ru/ivt/sitanov/Literatura/VB8_lab/Pages/Glava5.htm - Работа с массивами в VBA.
3. <http://www.roboform.com/lp?affid=glrf0&frm=frame27ru&gclid=CLbp1ufz7roCFUiN3godLhcAMQ> – пароли.
4. <http://www.studfiles.ru/> - файловый архив для студентов.
5. <http://citforum.ru/pp/excel72.shtml> - решение задач оптимизации.
6. <http://celnet.ru/osnovy.php> - О сотовой связи (история, стандарты, технологии и др.)
7. <http://excelvba.ru/books/7> - Планирование на малых и средних предприятиях средствами Эксель.
8. <https://accesshelp.ru/samouchitel-ms-access/> - самоучитель Access, электронные книги, учебники MS Access и прочее, необходимое новичку.

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

Учебная дисциплина «Информационные ресурсы и технологии в менеджменте» изучается в течение второго семестра 1 курса. Процесс обучения включает теоретические и практические занятия по каждой теме, которые, чередуясь, дополняют друг друга, обеспечивая получение и усвоение необходимых знаний, умений и навыков. Самостоятельная подготовка обучающихся проводится для углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и других видах занятий, для выработки навыков самостоятельного применения новых, дополнительных знаний и подготовки к предстоящим учебным занятиям, зачету.

Важным условием успешного изучения дисциплины является посещение лекций. Под посещением подразумевается не форма пассивного присутствия, а активная работа по изучению нового материала. Подготовка к лекционным занятиям включает в себя анализ предлагаемых для изучения вопросов, изучение нормативных источников и учебной и научной литературы по рассматриваемым вопросам лекции. В процессе лекции обучающийся может задавать уточняющие вопросы, осуществить взаимосвязь нового материала с уже изученным, подготовить базу для эффективного использования полученных знаний, облегчить подготовку к практическому занятию. Эффективным способом фиксации лекционного материала является конспектирование, представляющее собой не только фиксацию важнейших моментов лекции, но и указание примеров для понимания того или иного теоретического материала.

Лабораторные работы (ЛР) относятся к основным видам учебных занятий и составляют важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки. Выполнение студентом лабораторных работ направлено

на обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам учебной дисциплины, формирование умений применять полученные знания на практике, развитие у будущих специалистов аналитических, проектировочных, конструктивных, логических умений и навыков.

ЛР должна проводиться в дисплейном классе, продолжительность - не менее двух академических часов. Необходимыми структурными элементами ЛР, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются инструктаж, проводимый преподавателем, и обсуждение итогов ЛР.

Структура ЛР должна предусматривать:

вводную часть: сообщение темы, постановка целей, объяснение организации занятия, повторение теоретических знаний, необходимых для работы на занятии, выдача задания, инструктаж по технике безопасности (при необходимости);

самостоятельную работу студента: определение путей решения поставленной задачи, выработка последовательности выполнения необходимых действий, выполнение заданий, задач, упражнений; обобщение и систематизация полученных результатов (таблицы, графики, схемы и т.п.);

заключительную часть: подведение итогов занятия: анализ хода выполнения и результатов работы студентов, выявление ошибок выполнения заданий, защита выполненной работы.

Структура текста ЛР может предусматривать: название и номер ЛР, название ее темы и цели выполнения, указание продолжительности занятия (в академических часах), перечень оснащения и оборудования (таблицы, плакаты, схемы, лабораторные данные, компьютер и др.), выполняемые задания с указанием порядка и методики их выполнения, содержание отчета; критерии оценивания.

Для повышения эффективности проведения ЛР можно рекомендовать:

- разработку сборников ЛР, заданий и упражнений, сопровождающихся методическими указаниями, применительно к конкретным специальностям;
- разработку средств автоматизированного (тестового) контроля за подготовленностью студентов к выполнению ЛР, либо составление вопросов для проверки необходимых знаний;
- организацию проведения ЛР с целью достижения необходимых дидактических целей с соответствующими установками для студентов;
- использование в практике творческих заданий для ЛР, построенных на проблемной основе;
- использование индивидуальных форм с целью повышения самостоятельности студентов в выполнении заданий ЛР;
- подбор задач и заданий для студентов, работающих в более быстром темпе, для эффективного использования ими времени, отводимого на лабораторные работы.

Задачей **практических занятий** является выработка умения использовать теоретические знания, проявить наличие практических навыков. При подготовке к практическому занятию необходимо использовать конспекти-

рованные материалы лекций, учебную и научную литературу. Подготовка ответов по выносимым на обсуждение вопросам практического занятия и отчетов по лабораторным работам включает в себя не только прочтение материала, но и его анализ и критическую оценку. Обучающемуся следует выявить малоизученные аспекты рассматриваемых вопросов, проявить инициативу при подготовке к практическому занятию.

При подготовке к практическим занятиям и зачету рекомендуется систематизировать знания, изображая их в табличном, графическом или схематичном виде. Это позволит установить взаимосвязь изучаемых явлений, упростит задачу запоминания материала, облегчит процесс практического применения полученных знаний.

При подготовке к любому занятию практической направленности следует заблаговременно обеспечить наличие необходимо для данного занятия материала, самостоятельно повторить ранее изученные темы.

Для успешного освоения дисциплины важным является умение работать с терминами и их определениями. Для работы с терминологией эффективным является использование как учебной и научной литературы, так и юридических и философских словарей.

Работа с терминами может осуществляться как в форме составления собственных тематических словариков для удобства и скорости поиска необходимого термина. С этой целью необходимо каждый новый встречающийся термин записывать и во время подготовки к семинарским и практическим занятиям указывать соответствующее определение. В случае возникновения сложности выбора определения из имеющегося объема в рамках научного знания необходимо задавать вопросы преподавателю в рамках лекционных и практических занятий.

Интерактивные формы проведения занятий по дисциплине «Информационные ресурсы и технологии в менеджменте» включают в себя проблемное обучение, творческие задания и мини-лекции в ходе проведения практических занятий, а также входное и итоговое тестирование студентов.

Использование этих форм учебных занятий способствует формированию у обучающихся навыков проведения анализа, принятия решений, извлечение «глубинных» знаний и имеет выраженный профессионально ориентированный характер.

- **Способ проблемного обучения** предполагает формулирование неизвестной ранее задачи с предложением учебной группе найти ее решение. Задача может быть распределена по отдельным слагаемым каждому студенту, либо ставиться всей группе для мозгового штурма. Задача должна быть достаточно сложной, но выполнимой. Практическая ценность способа состоит в тренировке групповой деятельности в заданном направлении. Кроме того, так можно выявить неформального лидера коллектива и определить практическую подготовленность студентов.
- **Творческие задания** подразумевают постановку дополнительной задачи на практическом занятии помимо описанной в методических материалах. Это может быть предложение решить задачу другим способом, прове-

сти дополнительные расчеты, выбрать лучший вариант по заданным критериям, применить схему расчетов к другой предметной области и т.д. Варианты таких заданий преподаватель готовит заблаговременно и предлагает наиболее успевающим студентам, либо недостаточно подготовленным обучающимся. В последнем случае «творчество» заключается в поиске решения менее точными способами или с применением дополнительных средств (например, интернет-ресурсов или электронных пособий). Практическая значимость данного способа заключается в побуждении заинтересованности обучающегося и активизации его умственной деятельности, отработка навыка решения нетрадиционных задач.

- Извлечение «**глубинных**» знаний достигается проведением мини-лекций в начале или середине занятия, когда требуется «освежить» полученные ранее знания. Такие занятия уместно провести, например, по следующим вопросам:

- по разработке WEB-документа;
- по созданию шаблона документа
- по логическим функциям и их вложениям;
- по экспоненциальному и др. видам представления числовых данных;
- по одномерным и двумерным массивам;
- по макросам и модулям;
- по содержанию программного комплекса Visual Basic;
- по возможностям построителя выражений СУБД Access;
- по созданию запросов различного типа к базе данных;
- по структуре рабочих окон MS Office;
- по обмену данными внутри одной книги и разными книгами Excel;

и множеству других вопросов, по которым нет времени в программе, но которые изучались ранее.

- Этой же цели служит **тестирование**, проводимое на первом практическом занятии в течение 15 минут. Тест содержит набор из 20 элементарных задач, в которых надо рассчитать ответ или выбрать правильный из нескольких вариантов. Результаты теста можно использовать при индивидуализации заданий студентам.

Вообще полезно самостоятельно осваивать новые пакеты прикладных программ, новые способы решения типовых задач, т.е. больше работать за компьютером – но не в ущерб здоровью: не более 4 часов в день с перерывами по 10 минут через каждый час работы. Но чтобы этого времени хватало, к работе с компьютером надо готовиться, а когда он включен, нужно именно работать, т.е. выполнять намеченную программу действий, а не думать, с чего начать.

Для работы в Интернете следует предварительно готовиться: узнавать адреса необходимых сайтов, готовить данные для поисковой системы, планировать необходимый минимум получаемых материалов за один сеанс работы.

При подготовке к промежуточному или итоговому **тестированию** необходимо изучить теоретический и практический материал. Тестовые за-

дания (с перечнем возможных вариантов ответов, среди которых хотя бы один ответ является неверным) обеспечивают структурность мышления, вынужденного выбрать из предложенных вариантов ответ все правильные варианты. Тестовые задания на установления соответствия подразумевают необходимость проявления не только знания учебного материала, но и умения применять правила формальной логики. Тестовые задания на упорядочение направлены на установление логической последовательности рассматриваемых явлений (времени существования явлений, расположения структурных элементов правовых документов и т.п.).

Эффективным способом для подготовки к тестированию является работа обучающегося по решению тестовых заданий, предоставленных для самостоятельной работы. Также при подготовке к такой форме контроля знаний, как решение тестовых заданий, следует самостоятельно попытаться проработать рассматриваемые в дисциплине вопросы в форме составления тестовых заданий.

При подготовке к **экзамену** следует иметь в виду, что он является итоговой формой контроля по изучению данной учебной дисциплины. Зачет подразумевает максимальную концентрацию знаний и умений, предполагающих полное изучение материала дисциплины.

Экзамен проводится в форме устного собеседования и выполнения письменного задания, либо теста.

Решение преподавателя об итоговой оценке принимается по результатам устного ответа и выполненного письменного (тестового) задания, в зависимости от шкалы оценки.

В связи с развитием научно-технического прогресса в такой ситуации надлежит воспользоваться материалами, находящимися в открытом доступе сети Internet. Также необходимо учитывать, что по состоянию на сегодняшний день многие справочные правовые системы содержат не только текст нормативных актов, но и научные статьи по различным вопросам (например, СПС «Консультант Плюс»). Рекомендуются использовать электронно-библиотечные системы.

В силу кратковременности изучения и значительного объема данной учебной дисциплины рекомендуется систематически, а не эпизодически, работать над изучением курса самостоятельно, для чего в программе выделен достаточно большой объем времени.

Оценочные и методические материалы по дисциплине «Информационные ресурсы и технологии в менеджменте» представлены в ФОММ.

10. Особенности освоения дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей про-

граммы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины «*Информационные системы и технологии в менеджменте*» инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институт обеспечивает:

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения, а также пребывание в указанных помещениях. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях

11. Перечень информационных технологий, профессиональных баз данных, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программное обеспечение:

Операционная система (Microsoft Windows *Проприетарная*);

Пакет офисных программ Microsoft Office Professional 7 (MS Word, MS Excel, MS Access, MS Power Point и др. *Проприетарная*);

Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (Foxit Reader *GNU Lesser General Public License*);

Программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG -4, DivX, RMVB, WMV (K-Lite Codec Pack *GNU Lesser General Public License*);

Web-браузер (Mozilla Firefox *GNU Lesser General Public License*);

Антивирус (Касперский Open Space Security *Проприетарная*);

Архиватор (7-Zip *GNU Lesser General Public License*)

Проверка знаний студентов посредством тестирования в локальной сети (MyTestStudent *GNU Lesser General Public License for Academic*);

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Специализированные аудитории:
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)/помещение для самостоятельной работы, № 11, 46
Технические средства обучения:
компьютер с программным обеспечением, ауд. № 11 (16 ПК)
Специализированные аудитории:
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № 110, 46, 11

Пронумеровано и
прошито 19 листов

Зав. УМО

