

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель ОПОП

А.Н.Харитонова

«25» \_мая\_ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой Теории и  
истории государства и права\_  
А.Н.Харитонова

«01» июля 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ИНФОРМАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ**

Составитель	<b>Кнурова В.А., к.и.н., доцент</b>
Направление подготовки	<b>46.03.02 – Документоведение и архивоведение</b>
Направленность (профиль) ОПОП	
Квалификация (степень)	<b>бакалавр</b>
Форма обучения	<b>заочная</b>
Год приема	<b>2020</b>
Курс	<b>2</b>

Астрахань, 2021 г.

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Целью изучения дисциплины «Информационный менеджмент» является освоение студентами практических навыков работы в сфере современных управленческих технологий, ознакомление с теоретическими и прикладными основами информационного менеджмента как современной управленческой технологии.

1.2. Задачи дисциплины:

- формирование общего представления о назначении, предметной области, функциях информационного менеджмента;
- ознакомление с основными видами программного обеспечения информационной системы организации;
- овладение умением критически оценивать состояние развития информационной системы на уровне отдельного подразделения.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Дисциплина «Информационный менеджмент» относится к дисциплинам и курсам по выбору.

Дисциплина встраивается в структуру ОПОП как с точки зрения преемственности содержания, так и с точки зрения непрерывности процесса формирования компетенций выпускника.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

- Информационные технологии;

Знания: основных понятий информатики.

Умения: использовать программные и аппаратные средства персонального компьютера.

Навыки и (или) опыт деятельности: навыки поиска информации в СПС.

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной: информационное право.

Также дисциплина поможет студентам при написании бакалаврской работы.

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОПВО по данному направлению подготовки (специальности):

**профессиональные (ПК): ПК 2** – владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере;

**ПК-16** - владение правилами эксплуатации технических средств и способностью использовать технические средства в документационном обеспечении управления и архивном деле.

Таблица 1. Декомпозиция результатов обучения

компетенции		формируемые знания, умения, навыки		
код в ооп	название	знать	уметь	владеть
ПК-2	владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной	принципы и методы создания справочно-информационных средств к документам	работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	навыками работы с компьютером как средством управления информацией

	сфере			
ПК 16	владение правилами эксплуатации технических средств и способностью использовать технические средства в документационном обеспечении управления и архивном деле	Правила работы с техническими средствами в документационном обеспечении управления и архивном деле	работать с техническими средствами в документационном обеспечении управления и архивном деле	навыками работы с техническими средствами как способом получения информации

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы), в том числе 12 часов(а), выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (из них 8 часов(а) – лекции, 4 часов(а) – практические, семинарские занятия, часов(а) – лабораторные работы), и 60 часов(а) – на самостоятельную работу обучающихся.

Таблица 2. Структура и содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Семестр	Неделя семестра	Контактная работа (в часах)			Самостоятельная работа		Формы текущего контроля успеваемости и (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Л	ПЗ	ЛР	КР	СР	
1.	Тема 1. Общая характеристика информационного менеджмента как научно-практической дисциплины	3		2				10	Словарный диктант
2.	Тема 2. Формирование организационной структуры в области информатизации	3		2	2			10	опрос
3.	Тема 3. Основы стратегического планирования информационных систем.	3			2			10	Презентации
4.	Тема 4. Формирование инновационной политики и осуществление инновационных программ.	4		2				10	Дискуссия, опрос

№ п/п	Наименование радела (темы)	Семестр	Неделя семестра	Контактная работа (в часах)			Самостоятельная работа		Формы текущего контроля успеваемости и (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Л	ПЗ	ЛР	КР	СР	
5.	Тема 5. Управление персоналом в сфере информатизации	4						10	Ролевая игра
6.	Тема 6 Формирование и обеспечение комплексной защищенности информационных ресурсов.	4		2				10	К.р.
7.	ИТОГО	72		8	4			60	ЗАЧЕТ

Условные обозначения:

Л – занятия лекционного типа; ПЗ – практические занятия, ЛР – лабораторные работы; КР – курсовая работа; СР – самостоятельная работа по отдельным темам

**Таблица 3.** Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины/модуля и формируемых в них компетенций

Темы, разделы дисциплины	Кол-во часов	Компетенции (указываются компетенции перечисленные в п.3)		Σ общее количество компетенций
		ПК 2	ПК 16	
Тема 1. Общая характеристика информационного менеджмента как научно-практической дисциплины	12	+	+	2
Тема 2. Формирование организационной структуры в области информатизации	14	+	+	2
Тема 3. Основы стратегического планирования информационных	12	+	+	2

систем.				
Тема 4. Формирование инновационной политики и осуществление инновационных программ.	12	+	+	2
Тема 5. Управление персоналом в сфере информатизации	10	+	+	2
Тема 6 Формирование и обеспечение комплексной защищенности информационных ресурсов.	12	+	+	2

### **Краткое содержание дисциплины**

#### **Тема 1. Общая характеристика информационного менеджмента как научно-практической дисциплины**

Основная терминология: информация, информационные ресурсы, информационная система, информационные технологии, информатизация.

Возникновение и развитие информационного менеджмента как научно-практической дисциплины. Современные подходы к определению предметной области, целей и задач информационного менеджмента. Виды информационного менеджмента.

#### **Тема 2. Формирование организационной структуры в области информатизации**

Факторы воздействия на организацию внешней среды, факторы прямого воздействия, косвенные факторы. Анализ внутренней среды организации: цели, задачи, структура, технологии и ресурсы.

Факторы влияния на ИМ

Типовые стадии процесса внедрения систем ОИ. Стратегические задачи, тактические задачи, оперативные задачи, централизованные и децентрализованные системы обработки информации. Аргументы в пользу централизации ОИ, децентрализации ОИ, индивидуальная обработка данных (ИОД), информационные центра (ИЦ), задачи ИЦ.

Организация обработки информации на предприятии.

Функциональная схема малого подразделения обработки информации. Функциональная схема среднего подразделения обработки информации. Функциональная схема большого подразделения обработки информации. Тенденции развития организации обработки информации на предприятии

#### **Тема 3. Основы стратегического планирования информационных систем.**

Планирование в среде ИС.

Стратегический информационный менеджмент (СИМ). Оперативный информационный менеджмент (ОИМ). Необходимость стратегического планирования, системный подход к планированию ИС.

Фазы стратегического планирования ИС.

Анализ окружения системы. Анализ внутренней ситуации (распределение данных и приложений, распределение ресурсов, организация и управление в сфере информатизации). Разработка стратегий – стратегия в области архитектуры приложений, стратегия в области ресурсов, стратегия в вопросах организации и управления. Организация стратегического планирования.

**Тема 4. Формирование инновационной политики и осуществление инновационных программ.**

Инновационный менеджмент

Понятие инновация, инновационный менеджмент. Общая характеристика инновационной политики в сфере информатизации.

Особенности выполнения инновационных программ в сфере информатизации.

Общая характеристика инновационной политики в сфере информатизации.

Принципы формирования проекта и внедрения ИС, фазы процесса создания системы, управление проектами информатизации, перспективы инновационной деятельности

**Тема 5. Управление персоналом в сфере информатизации**

Особенности управления персоналом в сфере информатизации.

Проблемы персонала ИС. Организационное поведение – поведение в организации, групповая динамика, мотивация.

Менеджмент изменений в прикладных областях при их информатизации.

Характеристика условий введения изменений, прием, обучение и повышение квалификации персонала. Идея оценки стоимости работника, построение информационных моделей для персонала. Адаптация и применение персонал – технологий. Взаимосвязь информационного и кадрового менеджмента.

**Тема 6 Формирование и обеспечение комплексной защищенности информационных ресурсов.**

Законодательные и информационные акты, регулирующие формирование и использование ИР. Основы режима ИС. Правонарушения в сфере информатизации

**5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ  
ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

5.1. Указания по организации и проведению лекционных, практических (семинарских) и лабораторных занятий с перечнем учебно-методического обеспечения:

Учебные занятия проводятся в соответствии с приведенным учебным планом. Для проведения занятий требуется оборудованная доской аудитория, в идеале – мультимедийная, а также компьютеры, оснащенные Microsoft Office.

При подготовке к занятиям, выполнение самостоятельных работ необходимо воспользоваться системой «Цифровое обучение»:

<https://moodle.asu.edu.ru/course/view.php?id=838>

5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю):

Самостоятельная работа студентов по дисциплине предполагает выполнение следующих видов деятельности:

1. Подготовка к участию в групповых дискуссиях;
2. Подготовка к ролевой игре;
3. Презентация.

Таблица 4. Содержание самостоятельной работы обучающихся

Номер радела (темы)	Темы/вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол- во часов	Формы работы
Тема 1	Словарный диктант	10	Словарный

			диктант
Тема 2	Опрос	10	Опрос
Тема 3	Подготовка презентации на заданную тему	10	Презентация
Тема 4	Подготовка к проведению групповой дискуссии	10	дискуссия
Тема 5	Подготовка к ролевой игре	10	Ролевая игра
Тема 6	Подготовка к к.р.	10	Контрольная работа

5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно.

Подготовка конспектов для опроса.

Подготовка материалов для участия в ролевой игре.

Подготовка презентации.

## 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

### 6.1. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки бакалавров в рамках изучения дисциплины предусмотрено использование в учебном процессе следующих активных и интерактивных форм проведения занятий:

Название образовательной технологии	Темы, разделы дисциплины	Краткое описание применяемой технологии
Консультации по электронной почте	Тема 1-2, 6	Электронная почта
Ролевая игра	Тема 5	Метод имитации принятия решений руководящих работников или специалистов в различных производственных ситуациях
Дискуссия	Тема 4	Изучение теоретического материала дисциплины с использованием Internet-ресурсов, специальной учебной и научной литературы и обсуждение в группе различных точек зрения с развернутой аргументацией
Презентация	Тема 3	Передача информации, сопровождающейся показом различных структурно-логических схем, текстов, графиков, диаграмм, с помощью программы Power point пакета Microsoft Office.

### 6.2. Информационные технологии:

- использование возможностей Интернета в учебном процессе (использование информационного сайта преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление учащихся с оценками и т.д.);

- использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронные библиотеки, журналы и т.д.) как источников информации;

- использование возможностей электронной почты преподавателя;

- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т.д.);

- использование интегрированных образовательных сред, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т.е.

информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс);

- использование виртуальной обучающей среды (или системы управления обучением LMS Moodle) или иных информационных систем, сервисов и мессенджеров]

### 6.3. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

#### *Лицензионное программное обеспечение*

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
OpenOffice	Пакет офисных программ

#### *Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы*

Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем
<p>Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем».  <a href="https://library.asu.edu.ru">https://library.asu.edu.ru</a></p>
<p>Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: <a href="http://journal.asu.edu.ru/">http://journal.asu.edu.ru/</a>  <a href="http://dlib.eastview.com">Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО "ИВИС". http://dlib.eastview.com</a>                      Имя пользователя: AstrGU                      Пароль: AstrGU</p>
<p>Справочная правовая система КонсультантПлюс.                      Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила.  <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a></p>
<p>Информационно-правовое обеспечение «Система ГАРАНТ».                      В системе ГАРАНТ представлены федеральные и региональные правовые акты, судебная практика, книги, энциклопедии, интерактивные схемы, комментарии ведущих специалистов и материалы известных профессиональных изданий, бланки отчетности и образцы договоров, международные соглашения, проекты законов.                      Предоставляет доступ к федеральному и региональному законодательству, комментариям и разъяснениям из ведущих профессиональных СМИ, книгам и обновляемым энциклопедиям, типовым формам документов, судебной практике, международным договорам и другой нормативной информации. Всего в нее включено более 2,5 млн документов. В программе представлены документы более 13 000 федеральных,</p>

региональных и местных эмитентов.

<http://garant-astrakhan.ru>

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 7.1. Паспорт фонда оценочных средств

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины (модуля) – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

Таблица 5. Соответствие изучаемых разделов, результатов обучения и оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Тема 1. Общая характеристика информационного менеджмента как научно-практической дисциплины	ПК 2, 16	Словарный диктант
2.	Тема 2. Формирование организационной структуры в области информатизации	ПК 2, 16	опрос
3.	Тема 3. Основы стратегического планирования информационных систем.	ПК 2, 16	презентация
4.	Тема 4. Формирование инновационной политики и осуществление инновационных программ.	ПК 2, 16	дискуссия
5.	Тема 5. Управление персоналом в сфере информатизации	ПК-2, 16	Подготовка к ролевой игре
6.	Тема 6 Формирование и обеспечение комплексной защищенности информационных ресурсов.	ПК 2, 16	Подготовка к контрольной работе
	<i>Итоговая аттестация</i>		Зачет

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

**Таблица 6**  
**Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний**

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить примеры

4 «хорошо»	демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры

**Таблица 7**

Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, не способен применить знание теоретического материала при выполнении заданий, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание при подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задание

7.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

#### **Краткое содержание дисциплины**

### **Тема 1. Общая характеристика информационного менеджмента как научно-практической дисциплины**

#### **1. Вопросы для обсуждения**

1. Основная терминология: информация, информационные ресурсы, информационная система, информационные технологии, информатизация.

2. Возникновение и развитие информационного менеджмента как научно-практической дисциплины.

3. Современные подходы к определению предметной области, целей и задач информационного менеджмента.

4. Виды информационного менеджмента.

#### **2.Словарный диктант**

### **Тема 2. Формирование организационной структуры в области информатизации**

### **1. Вопросы для обсуждения**

1. Факторы воздействия на организацию внешней среды, факторы прямого воздействия, косвенные факторы.
2. Анализ внутренней среды организации: цели, задачи, структура, технологии и ресурсы.
3. Факторы влияния на ИМ
4. Типовые стадии процесса внедрения систем ОИ.
5. Стратегические задачи, тактические задачи, оперативные задачи, централизованные и децентрализованные системы обработки информации.
6. Аргументы в пользу централизации ОИ, децентрализации ОИ, индивидуальная обработка данных (ИОД), информационные центра (ИЦ), задачи ИЦ.
7. Организация обработки информации на предприятии.
8. Функциональная схема малого подразделения обработки информации.
9. Функциональная схема среднего подразделения обработки информации.
10. Функциональная схема большого подразделения обработки информации.
11. Тенденции развития организации обработки информации на предприятии

### **Тема 3. Основы стратегического планирования информационных систем.**

#### **1. Вопросы для обсуждения**

1. Планирование в среде ИС.
2. Стратегический информационный менеджмент (СИМ). Оперативный информационный менеджмент (ОИМ). Необходимость стратегического планирования, системный подход к планированию ИС.
3. Фазы стратегического планирования ИС.
4. Анализ окружения системы.
5. Анализ внутренней ситуации (распределение данных и приложений, распределение ресурсов, организация и управление в сфере информатизации).
6. Разработка стратегий – стратегия в области архитектуры приложений, стратегия в области ресурсов, стратегия в вопросах организации и управления.
7. Организация стратегического планирования.

#### **2. Презентация**

**Задание:** Составить презентацию по следующим темам

1. Планирование в среде ИС.
2. Стратегический информационный менеджмент (СИМ). Оперативный информационный менеджмент (ОИМ). Необходимость стратегического планирования, системный подход к планированию ИС.
3. Фазы стратегического планирования ИС.

### **Тема 4. Формирование инновационной политики и осуществление инновационных программ.**

#### **1 Дискуссия**

##### **Вопросы для дискуссионного обсуждения**

1. Инновационный менеджмент
  2. Понятие инновация, инновационный менеджмент. Общая характеристика инновационной политики в сфере информатизации.
  3. Особенности выполнения инновационных программ в сфере информатизации.
  4. Общая характеристика инновационной политики в сфере информатизации.
- Принципы формирования проекта и внедрения ИС, фазы процесса создания системы, управление проектами информатизации, перспективы инновационной деятельности.

### **Тема 5. Управление персоналом в сфере информатизации**

#### **1. Вопросы для обсуждения**

1. Особенности управления персоналом в сфере информатизации.
2. Проблемы персонала ИС. Организационное поведение – поведение в организации, групповая динамика, мотивация.
3. Менеджмент изменений в прикладных областях при их информатизации.
4. Характеристика условий введения изменений, прием, обучение и повышение квалификации персонала. Идея оценки стоимости работника, построение информационных моделей для персонала.
5. Адаптация и применение персонал – технологий. Взаимосвязь информационного и кадрового менеджмента.

## **2. Ролевая игра**

### **Управление персоналом в сфере информатизации**

**1 Цель:** закрепление изученного материала

#### **2 Концепция игры**

В ходе занятия выявляются особенности управления персоналом в сфере информатизации, проблемы персонала ИС, организационное поведение – поведение в организации, групповая динамика, мотивация.

Принятие на себя различных ролей позволяет окунуться в специфику профессии, расширяет познавательные возможности учащихся, поскольку им необходимо излагать материал строго из поставленной роли.

#### **3 Роли:**

менеджер  
руководитель предприятия  
IT-специалист  
юрист  
специалист по набору персонала  
руководитель отдела кадров  
секретарь

#### **Задание:**

Особенности управления персоналом в сфере информатизации.

Проблемы персонала ИС. Организационное поведение – поведение в организации, групповая динамика, мотивация.

Менеджмент изменений в прикладных областях при их информатизации.

Характеристика условий введения изменений, прием, обучение и повышение квалификации персонала. Идея оценки стоимости работника, построение информационных моделей для персонала. Адаптация и применение персонал – технологий. Взаимосвязь информационного и кадрового менеджмента.

## **Тема 6 Формирование и обеспечение комплексной защищенности информационных ресурсов.**

### **1. Вопросы для обсуждения**

1. Законодательные и информационные акты, регулирующие формирование и использование ИР.

2. Основы режима ИС.

3. Правонарушения в сфере информатизации

### **2. Контрольная работа**

#### **Примерный перечень контрольных вопросов**

1. Система управления, информация и данные

2. Информационные ресурсы организации

3. Информационные технологии

4. Информационные системы

5. Продукция информационных технологий и систем

6. Рынок информационных продуктов и услуг

7. Информационный бизнес
8. Информационный менеджмент и его место в процессах и системах управления
9. Значение информационных технологий обеспечения управленческой деятельности для эффективной реализации информационного менеджмента
10. Ответственность менеджеров в области информационных систем и информационных технологий
11. Эволюция информационных систем, технологий и информационного менеджмента
12. Основные этапы развития информационных технологий
13. Развитие систем представления информации
14. Развитие систем коммуникаций
15. Классификация информационных технологий
16. Типы информационных систем.
17. Современное состояние информационных технологий
18. Тенденции развития информационных технологий
19. Уровень централизации обработки информации
20. Планирование информационных систем
21. Стадии и этапы создания информационных систем и технологий с позиции руководства организации
22. Жизненный цикл информационных систем.
23. Рынок информационных систем и тенденции его развития
24. Информационная система и организация
25. Влияние информационной системы на организационную структуру
26. Человеческий фактор в управлении информационными ресурсами
27. Стратегическая роль информационной технологии и стратегия организации
28. Законодательство Российской Федерации, правовые акты Президента. Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти в области организации работы с документами
29. Государственные стандарты на документацию
30. Инструктивные и нормативные документы по использованию технических средств
31. Санитарные правила и нормы работы с вычислительной техникой
32. Информационная безопасность и система защиты информации
33. Информационные ресурсы ограниченного распространения и угрозы ресурсам
34. Содержание служебной тайны и конфиденциальность информации
35. Доступ персонала к конфиденциальной служебной информации и информационным системам
36. Инструктивные и нормативно-методические документы по организации работы управленческого и технического персонала
37. Защита информации и информационная безопасность

#### **7.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) практического опыта.**

##### **Контрольные работы**

Контрольная работа состоит из 2-х заданий. Основаниями для снижения оценки за задание являются:

- ошибки в объяснениях и комментариях при верно выполненном задании;
- неполный ответ для теоретических заданий;
- небрежное выполнение;
- многократное переписывание контрольной работы.

Задание не может быть засчитано, если:

- даны два неверных ответа на теоретические вопросы.

##### **Проведение зачета**

Оценивание студентов на зачете осуществляется в соответствие с требованиями и критериями 100-балльной шкалы. Учитываются как результаты текущего контроля, так и знания, навыки и умения, непосредственно показанные студентами в ходе зачета.

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования студентов, по результатам выполнения самостоятельных и тематических контрольных работ. Он предусматривает проверку готовности студентов к плановым занятиям, оценку качества и самостоятельности выполнения заданий на практических занятиях, проверку правильности решения задач, выданных на самостоятельную проработку.

На зачете осуществляется комплексная проверка знаний, навыков и умений студентов по всему теоретическому материалу дисциплины и с проверкой практических навыков и умений. Теоретические знания оцениваются путем компьютерного тестирования или на основании письменных ответов студентов по нескольким теоретическим вопросам.

### Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если

теоретическое содержание занятия освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы в основном сформированы, большинство предусмотренных заданий выполнено;

- оценка «не зачтено»

теоретическое содержание дисциплины освоено с существенными пробелами, необходимые практические навыки не сформированы, большинство предусмотренных заданий не выполнено.

Максимальное количество баллов за работу в течение семестра: 100 баллов

Контролируемые мероприятия	Баллы /Количество мероприятий	Максимальное количество баллов	Срок предоставления
<b>Выступления на семинарских занятиях:</b>			
Семинарские занятия	5	10	по расписанию
Дополнение	0,1-0,5	10	по расписанию
Словарный диктант	1	20	по расписанию
Контрольная работа	1	20	по расписанию
<b>Контроль творческой самостоятельной работы</b>			
Ролевая игра	1	20	по расписанию
Презентация	1	10	по расписанию
Итоговая форма отчетности-зачет		Итого: 90 баллов	

### Начисление бонусов

	Показатель	Баллы
1.	Отсутствие пропусков лекций	+1
2.	Отсутствие пропусков семинарских занятий	+1
<b>3. Участие с докладами на научных конференциях:</b>		
	внутривузовской	+1
	городской	+1
	областной	+2
	Региональной	+2
	международной	+2

Система штрафов

	Показатель	Баллы
1.	Опоздание (два и более)	-2
2.	Не готов к занятию	-1
3.	Нарушение учебной дисциплины	-2
4.	Пропуск лекций без уважительной причины (одно занятие)	-1
5.	Пропуск семинарских занятий без уважительной причины (одно занятие)	-1
6.	Нарушение правил техники безопасности	-3

## 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### а) основная литература:

1. Сенин А.С., Информационный менеджмент : учебное пособие для бакалавров очной и заочной формы обучения / Сенин А.С., Бубенок Е.А., Дудин М.Н., Лясников и др. - М. : Дело, 2018. - 296 с. - ISBN 978-5-7749-1402-9 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785774914029.html>

2. Информационный менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / Т.В. Преображенская - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2011. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785778217713.html> («Электронный читальный зал - Консультант студента»)

### б) дополнительная

3. Инструментальные средства информационного менеджмента. CASE-технологии и распределенные информационные системы [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Д.В. Александров. - М.: Финансы и статистика, 2011. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785279034758.html> («Электронный читальный зал - Консультант студента»)

### в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модуля)

#### Перечень электронно-библиотечных систем (ЭБС)

<i>Наименование ЭБС</i>
<p style="text-align: center;"><b>Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента».</b> Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог в настоящее время содержит около 15000 наименований.  <a href="http://www.studentlibrary.ru">www.studentlibrary.ru</a>. Регистрация с компьютеров АГУ</p>

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебные аудитории, библиотеки АГУ, компьютерные классы, мультимедийные аудитории.

При необходимости рабочая программа дисциплины (модуля) может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для

этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).