

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шамсутдинов Расим Адегамович

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 12.09.2022 10:31:24

Уникальный программный ключ

d31c25eab5d6fbb0cc50e03a64dfdc00329a085e3a993ad1080663082e961114

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский

технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»

Лениногорский филиал

Кафедра Экономики и менеджмента



УТВЕРЖДАЮ

Директор ЛФ КНИТУ-КАИ

Р.А. Шамсутдинов

09

2017г.

Регистрационный номер 0428.09/14-52

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины (модуля)

Информационный менеджмент

Индекс по учебному плану: **Б1.В.ДВ.06.02**

Направление подготовки: **38.03.01 Экономика**

Квалификация: **бакалавр**

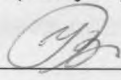
Направленность (профиль) программы: **Экономика предприятий и организаций**

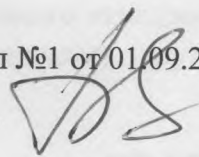
Вид(ы) профессиональной деятельности: **расчетно-экономическая, организационно-управленческая**

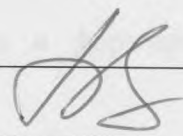
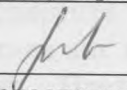
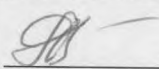
Лениногорск 2017 г.

Рабочая программа составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015г. №1327 и в соответствии с рабочим учебным планом направления 38.03.01, утвержденным Ученым советом КНИТУ-КАИ «31» августа 2017г., протокол №6.

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана

к.экон.н., доцентом Галанцевой И.В.  ,
(подпись преподавателя)

утверждена на заседании кафедры ЭиМ протокол №1 от 01.09.2017г.
Заведующий кафедрой проф, д.э.н. Гумеров А.В. 

Рабочая программа дисциплины:	Наименование подразделения	Дата	№ протокола	подпись
СОГЛАСОВАНА	на заседании кафедры ЭиМ	01.09.2017	№1	 Зав.кафедрой А.В. Гумеров
ОДОБРЕНА	Учебно-методическая комиссия ЛФ КНИТУ-КАИ	01.09.2017	№2	 Председатель УМК З.И.Аскарова
СОГЛАСОВАНА	Научно-техническая библиотека	01.09.2017		 Библиотекарь А.Г. Страшнова

РАЗДЕЛ 1. ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ И КОНЕЧНЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели изучения дисциплины (модуля)

Целью дисциплины является формирование у студентов базовой системы знаний в области информационного менеджмента, как о важнейшей составляющей системы управления компанией и мощном инструменте преобразования деятельности компании в соответствии с требованиями современного бизнеса.

1.2. Задачи дисциплины (модуля)

Задачей дисциплины является выработка практических навыков у студентов по организации управления информационными системами, их внедрения и эксплуатации, а именно:

- раскрытие сущности и содержания основных понятий и категорий информационного менеджмента;
- ознакомление с методологическими основами информационного менеджмента;
- изучение истории развития информационного менеджмента как науки;
- развитие научного мышления по широкому кругу проблем информационного менеджмента;

1.3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Дисциплина «Информационный менеджмент» входит в состав вариативной части Блока 1 Дисциплины (модули) по выбору.

Логическая и содержательная связь дисциплин, участвующих в формировании представленных в п.1.5 компетенций:

Компетенция: ПК-10

Предшествующие дисциплины: Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Последующие дисциплины: Экономика инвестиций и экспертиза проектов, Производственная технологическая практика, Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Преддипломная практика, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

1.4 Объем дисциплины (модуля) (с указанием трудоемкости всех видов учебной работы)

Таблица 1а

Объем дисциплины (модуля) для очной формы обучения

Виды учебной работы	Общая трудоемкость		Семестр:	
	в ЗЕ	в час	3	
			в ЗЕ	в час
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	3	108	3	108
<i>Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)</i>	<i>1</i>	<i>36</i>	<i>1</i>	<i>36</i>
Лекции	0,5	18	0,5	18
Лабораторные работы	<i>Не предусмотрены</i>			
Практические занятия	0,5	18	0,5	18
<i>Самостоятельная работа студента</i>	<i>2</i>	<i>72</i>	<i>2</i>	<i>72</i>
Проработка учебного материала	2	72	2	72
Курсовой проект	<i>Не предусмотрено</i>			
Курсовая работа	<i>Не предусмотрено</i>			
Подготовка к промежуточной аттестации				
Промежуточная аттестация:	зачет			

Таблица 16

Объем дисциплины (модуля) для заочной формы обучения

Виды учебной работы	Общая трудоемкость		Семестр	
	в ЗЕ	в час	1	
			в ЗЕ	в час
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	3	108	3	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)	0,38	10	0,38	10
Лекции	0,11	4	0,11	4
Лабораторные работы	-	-	-	-
Практические занятия	0,16	6	0,16	6
Самостоятельная работа студента	2,61	94	2,61	94
Проработка учебного материала	2,61	94	2,61	94
Курсовой проект	-	-	-	-
Курсовая работа	-	-	-	-
Подготовка к промежуточной аттестации	0,11	4	0,11	4
Промежуточная аттестация:	зачет			

1.5 Планируемые результаты обучения

Таблица 2

Формируемые компетенции

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	Уровни освоения составляющих компетенций		
	Пороговый	Продвинутый	Превосходный
ПК-10 - способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии			
Знание (ПК-10З) современных технических средств и информационных технологий для решения коммуникативных задач	Имеет начальные знания о современных технических средствах для решения коммуникативных задач	Имеет базовые знания о современных технических средствах и информационных технологиях для решения коммуникативных задач	Имеет глубокие знания о современных технических средствах и информационных технологиях для решения коммуникативных задач
Умение (ПК-10У) решать коммуникативные задачи современными техническими средствами и информационными технологиями	Умение решать некоторые коммуникативные задачи с использованием технических средств	Умение решать коммуникативные задачи с использованием современных технических средств	Умение решать коммуникативные задачи с использованием современных технических средств и информационных технологий
Владение (ПК-10В) навыком решения коммуникативных задач при помощи современных технических средств и информационных технологий	Владение отдельными методами решения коммуникативных задач техническими средствами	Владение основными методами решения коммуникативных задач техническими средствами и информационными технологиями	Владение всеми современными методами решения коммуникативных задач техническими средствами и информационными технологиями

РАЗДЕЛ 2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ТЕХНОЛОГИЯ ЕЕ ОСВОЕНИЯ

2.1. Структура дисциплины (модуля), ее трудоемкость

Таблица 3а

Распределение фонда времени по видам занятий Очная форма

Наименование раздела и темы	Всего часов	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Коды компетенций	Формы и вид контроля освоения составляющих компетенций (из фонда оценочных средств)
		лекции	лаб. раб.	пр. зан.	сам. раб.		
Раздел 1. Введение в информационный менеджмент							ФОС ТК-1
Тема 1.1. Понятие информационного менеджмента	16	2		2	12	ПК-10	Текущий контроль
Тема 1.2. Планирование в среде информационной системы	20	4		4	12	ПК-10	Текущий контроль
Тема 1.3. Развитие информационной системы и обеспечение ее обслуживания	20	4		4	12	ПК-10	Текущий контроль
Раздел 2. Стратегическое планирование развития ИС на предприятии							ФОС ТК-2
Тема 2.1. Формирование организационной структуры в области информатизации	16	2		2	12	ПК-10	Текущий контроль
Тема 2.2. Управление персоналом в сфере информатизации	20	4		4	12	ПК-10	Текущий контроль
Раздел 3. Разработка проектов внедрения ИС							ФОС ТК-3
Тема 3.1. Управление внедрением ИС	16	2		2	12	ПК-10	Текущий контроль
ЗАЧЕТ						ПК-10	ФОС ПА
Итого	108	18	-	18	72		

Таблица 3б

Распределение фонда времени по видам занятий Заочная форма

Наименование раздела и темы	Всего часов	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Коды компетенций	Формы и вид контроля освоения составляющих компетенций (из фонда оценочных средств)
		лекции	лаб. раб.	пр. зан.	сам. раб.		
Раздел 1. Введение в информационный менеджмент							ФОС ТК-1
Тема 1.1. Понятие информационного менеджмента	16			1	15	ПК-10	Текущий контроль
Тема 1.2. Планирование в среде информационной системы	17	1		1	15	ПК-10	Текущий контроль
Тема 1.3. Развитие информационной системы и обеспечение ее обслуживания	17	1		1	15	ПК-10	Текущий контроль
Раздел 2. Стратегическое планирование развития ИС на предприятии							ФОС ТК-2

Тема 2.1. Формирование организационной структуры в области информатизации	17	1		1	15	ПК-10	Текущий контроль
Тема 2.2. Управление персоналом в сфере информатизации	16			1	15	ПК-10	Текущий контроль
Раздел 3. Разработка проектов внедрения ИС							ФОС ТК-3
Тема 3.1. Управление внедрением ИС	21	1		1	19	ПК-10	Текущий контроль
ЗАЧЕТ	4					ПК-10	ФОС ПА
Итого	108	4	-	6	94		

Таблица 4

Матрица компетенций по разделам РП

Наименование раздела (тема)	Формируемые компетенции (составляющие компетенций)		
	ПК-10		
	ПК-10З	ПК-10У	ПК-10В
Раздел 1. Введение в информационный менеджмент			
Тема 1.1. Понятие информационного менеджмента	+		
Тема 1.2. Планирование в среде информационной системы	+	+	
Тема 1.3. Развитие информационной системы и обеспечение ее обслуживания	+	+	+
Раздел 2. Стратегическое планирование развития ИС на предприятии			
Тема 2.1. Формирование организационной структуры в области информатизации	+	+	+
Тема 2.2. Управление персоналом в сфере информатизации	+	+	+
Раздел 3. Разработка проектов внедрения ИС			
Тема 3.1. Управление внедрением ИС	+	+	+

2.2 Содержание дисциплины (модуля)

Раздел 1. Введение в информационный менеджмент

Тема 1.1. Понятие информационного менеджмента

Понятие информационного менеджмента, его структура и виды. История предмета. Информационный менеджмент в мире и в России. Роль экономиста. Роль программиста. Управленческая роль ИТ-менеджера на различных этапах жизненного цикла информационного продукта. Соотношение понятий ИТ, ИС и управленческая структура объекта

Литература: [1], [2], [3]

Тема 1.2. Планирование в среде информационной системы

Основы стратегического планирования информационных систем. Сущность планирования информационных систем. Необходимость стратегического планирования информационных систем. Системный подход к планированию информационных систем. Фазы стратегического планирования информационных систем. Анализ окружения системы. Анализ внутренней ситуации.

Литература: [1], [2], [3]

Тема 1.3. Развитие информационной системы и обеспечение ее обслуживания

Системный анализ информационно-вычислительных комплексов и технологий. Жизненный цикл информационных систем. Создание и обслуживание информационных систем. Использование и поддержка информационных систем. Внутренние проблемы информационных систем. Пути развития информационных систем. Трансформация автоматизированных систем управления. Особенности задач выбора платформ. Оценка преимуществ и недостатков закупки готовых или разработки новых ИТ и ИС.

Литература: [1], [2], [3]

Раздел 2. Стратегическое планирование развития ИС на предприятии

Тема 2.1. Формирование организационной структуры в области информатизации

Элементы теории организации. Особенности организации в области обработки информации на предприятии. Факторы влияния на информационный менеджмент. Организация обработки информации на предприятии. Подчиненность в сфере обработки информации. Тенденции развития организации обработки информации на предприятии. Разработка стратегий. Организация стратегического планирования. Стратегическое планирование развития ИТ и ИС на объекте управления. Типы ИС, тенденция их развития и возможности их применений на объекте управления: управленческие информационные системы, информационные системы поддержки принятия решений и информационные системы поддержки исполнения.

Литература: [1], [2], [3]

Тема 2.2. Управление персоналом в сфере информатизации

Особенности управления персоналом в сфере информатизации. Создание временных коллективов для внедрения ИТ и ИС и их менеджмент. Проблемы персонала информационных систем. Менеджмент изменений в прикладных областях при их информатизации. Характеристика условий введения изменений. Прием, обучение и повышение квалификации персонала

Литература: [1], [2], [3]

Раздел 3. Разработка проектов внедрения ИС

Тема 3.1. Управление внедрением ИС

Критерии оценки рынка ИТ и ИС; критерии и технология их выбора. Особенности контрактов на закупку и разработку ИТ и ИС. Организация управления для различных этапов организации ИТ и ИС: разработка, внедрение и эксплуатация, состав и содержание работ. Приемы менеджмента для каждого этапа на фирмах- производителях и на фирмах- потребителях.

Литература: [1], [2], [3]

2.3 Курсовой проект/ курсовая работа

Курсовая работа по дисциплине «Информационный менеджмент» в соответствии с учебным планом не предусмотрена.

РАЗДЕЛ 3 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И КРИТЕРИИ ОЦЕНОК ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

3.1 Оценочные средства для текущего контроля

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля (ФОС ТК) является составной частью РП дисциплины (модуля) и хранится на кафедре.

Фонд оценочных средств текущего контроля

№ п/п	Наименование раздела (модуля)	Вид оценочных средств	Примечание
1	2	3	4
1.	Раздел 1. Введение в информационный менеджмент	ФОС ТК-1	Доклады Практическая работа
2.	Раздел 2. Стратегическое планирование развития ИС на предприятии	ФОС ТК-2	Практические работы Эссе
3.	Раздел 3. Разработка проектов внедрения ИС	ФОС ТК-3	Практические работы

Типовые оценочные средства для текущего контроля:

Пример практической работы

Сравнение и выбор систем автоматизации различных классов (пример)

1. Опишите работу любого предприятия по образцу либо ознакомьтесь с деятельностью предприятия в соответствии с вашим вариантом.
2. Сформулируйте, в чём заключается основная деятельность предприятия.
3. Опишите задачи и цели бизнеса.
4. Выделите основные бизнес процессы на предприятии и цели их автоматизации.
6. Выберите классы информационных систем, которые необходимы для автоматизации выделенных бизнес процессов. Обоснуйте свой выбор, показав соответствие функций, свойственных системам выбранных классов требованиям задач, которые решаются в рамках выделенных бизнес процессов.
7. Найдите трех вендоров информационных систем выбранных классов в сети Интернет, определите функционал систем выбранного класса и выберите наиболее подходящую по функционалу систему.
8. Составьте отчёт о выполненной работе.

Темы эссе (пример):

1. Управление информационными инновациями.
2. Корпоративные информационные ресурсы.
3. Особенности управления системами класса ERP2, CRM, SCM, BPM.
4. Особенности жизненного цикла ERP2, CRM, SCM, BPM систем.
5. Преимущества и недостатки заказных, уникальных и тиражируемых систем.
6. Стратегическое планирование систем ERP2, CRM, SCM, BPM.
7. Оценка эффективности инвестиций в информационные технологии (ИТ).
8. Бизнес-план автоматизации управления предприятием.
9. Информационный менеджмент на виртуальных предприятиях сетевой экономики.
10. Организация анализа требований к ИС.

Темы рефератов (пример)

1. Информационные технологии в управлении.
2. Мировой опыт применения современных информационных технологий.
3. Российский рынок деловых программ: состояние и тенденции развития.
4. Характеристика отечественного рынка делового программного обеспечения.
5. Проблемы и задачи фирм-разработчиков программного обеспечения.

6. Аналитические программные разработки управления.
7. Направления оценки и критерии выбора программного обеспечения
8. Информационные системы и их классификация в организационном управлении
9. Информационная система управления ресурсами предприятия

3.2 Оценочные средства для промежуточного контроля.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации (ФОС ПА) является составной частью РП дисциплины, разработан в виде отдельного документа, в соответствии с положением о ФОС ПА.

Первый этап: типовые тестовые задания

1. Информационный менеджмент – это:

- А) формирование конкурентоспособной позиции конкретной ИС и создание детализированного маркетингового комплекса для нее;
- Б) управление ИС на всех этапах их жизненного цикла;
- В) управление информацией
- Г) технология, компонентами которой являются документная информация, персонал, технические и программные средства обеспечения информационных процессов, а также нормативно установленные процедуры формирования и использования информационных ресурсов.

2. Эффективным подходом к разработке ИТ-стратегии является карта ключевых показателей (balanced scorecard — BSC). Какой из нижеперечисленных показателей не является базовым в развитии предприятия:

- А) Организационная структура
- Б) Внутренние бизнес-процессы
- В) Финансы
- Г) Взаимоотношение с клиентами

3. Концепция, которая определяет стиль ведения бизнеса, когда «актуальная на каждый момент времени информация о критичных для бизнеса процессах используется для получения конкурентных преимуществ за счет постоянного сокращения задержек в управлении», отражена как:

- А) RTE
- Б) EMS
- В) CRM
- Г) ERP

4. Основные подходы к организационным изменениям:

- А) Управление знаниями
- Б) Кадровая политика
- В) Реинжиниринг процессов
- Г) Внедрение инноваций

5. Подмножеством архитектуры прикладных систем является программная архитектура, которая предполагает следующие уровни описания:

- А) концептуальная архитектура
- Б) логическая архитектура
- В) имитационная архитектура
- Г) физическая реализация

6. Каноническое проектирование организационной системы включает следующие этапы:

- А) оценка потребных финансовых ресурсов; разработка концепции системы; разработка технического задания;
- Б) формирование требований пользователя к системе; управление продажами; разработка технического задания;

- В) формирование требований пользователя к системе; разработка концепции системы; разработка технического задания;
- Г) формирование требований пользователя к системе; разработка концепции системы; организация данных на физическом уровне.

7. Жизненный цикл информационной системы – это:

- А) инструментарий, позволяющий пользователю строить свой собственный вариант конфигурации системы
- Б) конфигурация, которая представляет собой реализацию информационной системы
- В) период времени, который начинается с момента принятия решения о необходимости создания программного продукта и заканчивается в момент его полного изъятия из эксплуатации
- Г) модель создания и использования информационной системы, отражающая ее различные состояния;

8. MRP (Material Requirements Planning) – это:

- А) система поддержки принятия решений
- Б) системы планирования материальных потребностей;
- В) системы планирования производственных ресурсов;
- Г) система транзакционной обработки.

9. Деятельностью IT-менеджера по разработке оперативных планов для каждого этапа жизненного цикла ИС является:

- А) стратегическое планирование ИС;
- Б) оперативное планирование ИС;
- В) маркетинговое планирование;
- Г) производственное планирование.

10. Существуют следующие модели жизненного цикла ИС:

- А) каскадная;
- Б) параллельная;
- В) итерационная;
- Г) спиральная.

11. Каскадная модель жизненного цикла ИС – это:

- А) модель разработки ИС с циклами обратной связи между этапами;
- Б) модель, в которой делается упор на начальные этапы жизненного цикла и каждая итерация соответствует поэтапной модели создания фрагмента или версии системы, на которой уточняются цели и характеристики проекта, определяется качество, планируются работы следующей итерации;
- В) модель, которая предполагает переход на следующий этап после полного окончания работ по предыдущему этапу и характеризуется четким разделением данных и процессов их обработки.

12. Совокупная стоимость владения (TCO – Total Cost of Ownership) информационной системой – это:

- А) стоимость аппаратного обеспечения;
- Б) сумма прямых и косвенных затрат, которые несет владелец информационной системы за период ее жизненного цикла;
- В) стоимость сопровождения информационной системы;
- Г) стоимость внедрения информационной системы

13. В число целей программы безопасности верхнего уровня входят:

- А) управление рисками
- Б) определение ответственных за информационные сервисы
- В) определение мер наказания за нарушения политики безопасности

14. В рамках программы безопасности нижнего уровня осуществляются:

- А) стратегическое планирование
- Б) повседневное администрирование

В) отслеживание слабых мест защиты

Г) оперативное планирование

15. Сектор электронной коммерции, обслуживающий государственные закупки, называется:

А) b2b;

Б) b2g;

В) b2c;

Г) g2c.

Второй этап: вопросы к комплексному заданию (ответ на вопросы) –

Теоретические навыки:

Теоретический вопрос на знание базовых понятий предметной области дисциплины, а также позволяющий оценить степень владения обучающимся принципами предметной области дисциплины, понимание их особенностей и взаимосвязи между ними

1. Понятие: менеджмент бизнес-информации и менеджмент информационных технологий

2. Бизнес-информация как основа бизнес-взаимодействий

3. Корпоративные информационные ресурсы.

4. Преимущества и недостатки уникальных и тиражируемых информационных систем.

5. Классификация Информационных Систем

6. Тенденция развития Информационных Систем

7. Понятие «Жизненный цикл ИС». Основные этапы ЖЦ.

8. Модели жизненного цикла ИС.

9. Стратегия развития ИТ и ИС как функция стратегии развития бизнеса.

10. Формирование стратегии ИТ и ИС предприятия.

11. Определение стратегических свойств ИС.

12. Выбор класса ИС.

13. Проблемы этапа анализа требований к ИС.

14. Организация анализа выработка требований к ИС для последующего приобретения.

15. Преимущества и недостатки различных способов приобретения

ИС

16. Понятие качества ИС.

17. Решение проблемы взаимной адаптации предприятия и ИС.

18. Управление Контентом (ЕСМ).

19. Информатизация и автоматизация предприятия.

20. Управление внедрением информационной системы на предприятии-потребителе

ИС.

21. Управление поддержкой эксплуатации ИС на предприятии-потребителе.

22. Сервис Деск.

23. Библиотека ИТЛ

24. Работа по поддержанию ИС в рабочем состоянии.

25. Организация эксплуатации и сопровождения внедрения ИС.

Практические задания

Задание на анализ ситуации из предметной области дисциплины и выявление способности обучающегося выбирать и применять соответствующие принципы и методы решения практических проблем, близких к профессиональной деятельности

1. Определите меры, которые должен предпринять ИТ-менеджер для предотвращения ИТ-рисков.

2. Что лучше проактивный или реактивный реинжиниринг бизнес процессов при автоматизации.
3. Чем опасно превращение своего сервис деска в кэптивную компанию? Каковы преимущества?
4. На каком уровне зрелости организации мы можем начинать автоматизацию?
5. В каких случаях Вы отдали бы разработку ИТ стратегии на аутсорсинг? Допустимо ли это?
6. Нужен ли SLA для SaaS?
7. Нужен ли SLA для ASP?
8. Можно ли самостоятельно дорабатывать КИС, полученную от вендора?
9. Чем отличается ERP от ERP2?
10. Что такое кэптивная компания и чем она отличается от инсорсинга?
11. Что дешевле купить и настроить тиражируемую КИС или создать самостоятельно КИС под свои особенности?
12. Чем отличается проактивное управление рисками от реактивного?
13. КИС – это конкурентное преимущество?
14. Какие три ситуации характерны при взаимодействии ИТ директора и исполнительного директора в процессе стратегического планирования ИС на предприятии.
15. Кто собирает статистику для управления ИТ рисками?
16. Чем отличается по функционалу MRP от MRP2?
17. Чем отличается инсорсинг от аутсорсинга?
18. Перечислите риски покупки зарубежного продукта.
19. Перечислите риски передачи рисков по аутсорсингу.
20. Предприятие должно установить купленное ПО. Что дешевле: установить его на своем сервере, который находится в своем ЦОДе на чужом сервере, который находится в чужом ЦОДе в облаке
21. Можно ли рассматривать виртуализацию, как способ повышения эффективности ЦОД при моделях аутсорсинга SaaS, PaaS, IaaS?
22. Какие риски испытывает арендатор при использовании технологий аутсорсинга SaaS, PaaS, IaaS?
23. Каковы основные мотивы организационного сопротивления персонала предприятия при внедрении КИС?
24. Какие способы обследования предприятия Вы знаете? Какой предпочтете для обследования предприятия, находящегося на первом уровне организационной зрелости?
25. В чем заключается управление непрерывностью бизнеса?

3.3 Форма и организация промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

По итогам освоения дисциплины проведение **зачета** проводится в виде: **письменного задания**.

Тестирование ставит целью оценить **пороговый** уровень освоения обучающимися заданных результатов, а также знаний и умений, предусмотренных компетенциями.

Для оценки **превосходного и продвинутого** уровня усвоения компетенций проводится **зачет** в виде **письменного задания**, в которое входит ответы на теоретические вопросы и практическое задание.

3.4 Критерии оценки промежуточной аттестации

Таблица 5

Система оценки промежуточной аттестации

Описание оценки в требованиях к уровню и объему компетенций	Выражение в баллах	Словесное выражение
Освоен превосходный уровень усвоения компетенций	от 86 до 100	Зачтено
Освоен продвинутый уровень усвоения компетенций	от 71 до 85	Зачтено
Освоен пороговый уровень усвоения компетенций	от 51 до 70	Зачтено
Не освоен пороговый уровень усвоения компетенций	до 51	Не зачтено

РАЗДЕЛ 4 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

4.1 Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

4.1.1 Основная литература

1. Информационные технологии в менеджменте. [Электронный ресурс]: Учебник / И.Г. Акперов, А.В. Сметанин, И.А. Коноплева. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 400 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=221830>
2. Васюхин О.В., Варзунов А.В. Информационный менеджмент: краткий курс. [Электронный ресурс]: учебное пособие. - СПб: Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики, 2010. - 119 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/reader/book/43594/#2>
3. Информационный менеджмент. [Электронный ресурс]: / Гринберг А.С., Король И.А. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 415 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=872151>

4.1.2. Дополнительная литература

4. Информационный менеджмент и информационные технологии в экономике [Электронный ресурс]: учебное пособие / И. З. Гафиятов [и др.] ; под ред. Л. К. Кабановой, 2006. - 116 с. – Режим доступа: <http://e-library.kai.ru/reader/hu/flipping/Resource-654/%D0%9C642.pdf/index.html>
5. Васюхин О.В., Варзунов А.В. Информационный менеджмент: краткий курс. [Электронный ресурс]: учебное пособие. - СПб: Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики, 2010. - 119 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/reader/book/43594/#2>
6. Информационный менеджмент. [Электронный ресурс]: учебник / Н.М.Абдикеев, В.И.Бондаренко, А.Д.Киселев; Под науч. ред. Н.М.Абдикеев - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 400 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=429111>
7. Информационный менеджмент. [Электронный ресурс] / Преображенская Т.В. - Новосибир.: НГТУ, 2011. - 244 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=556720>

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

8. Иванова Н.Ю., Романова Е.Б. Составление и оформление документов в офисном пакете «Microsoft Office». [Электронный ресурс]: Методическое пособие.- СПб: Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики, 2011. 66 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/reader/book/43558/#1>
9. Хафизова А.Ш. Пикулева Н.И. Компьютерное делопроизводство. [Электронный ресурс]: Лабораторный практикум (Ориентирован на работу с редактором MS" WORD 2010. - Режим доступа: <http://e-library.kai.ru/reader/hu/flipping/Resource-2230/312.pdf/index.html>
10. Басаков МИ Служебное письмо: порядок подготовки и оформления: учебно-практическое пособие. - М: ИТК Дашков и К, 2010. - 124 с.
11. Оформляем документы на персональном компьютере: грамотно и красиво: ГОСТ Р.6.30-2003. Возможности Microsoft Word. [Электронный ресурс]: / Журавлева И.В., Журавлева М.В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 187 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=555075>
12. Резюме, характеристика, рекомендация: как подготовить правильно и быстро. [Электронный ресурс]: / Н.А. Добрина, И.В. Мустафина. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 128 с.- Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=445483>
13. Деловая переписка. [Электронный ресурс]: Учебно-практическое пособие / Кирсанова М.В., Анодина Н.Н., Аксенов Ю.М., - 3-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, Сиб. согл., 2016. - 136 с. - (Высшее образование: Бакалавриат).- Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=552471>

4.1.4 Методические рекомендации для студентов, в том числе по выполнению самостоятельной работы

Успешное освоение материала студентами обеспечивается посещением лекций и практических занятий, написанием конспекта по темам самостоятельной работы. Прочтение будущей лекции по электронному конспекту лекций, ознакомление с будущей темой практических занятий. Работа студента при проведении практических заданий будет способствовать освоению практических навыков. Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное изучение отдельных тем/вопросов учебной дисциплины.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем по дисциплине определяется учебным планом. При самостоятельной работе обучающиеся взаимодействуют с рекомендованными материалами при минимальном участии преподавателя.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме.

Изучая материал по учебной книге (учебнику, учебному пособию, монографии, и др.), следует переходить к следующему вопросу только после полного уяснения предыдущего, фиксируя выводы и вычисления (конспектируя), в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода.

Особое внимание обучающийся должен обратить на определение основных понятий курса. Надо подробно разбирать примеры, которые поясняют определения. Полезно составлять опорные конспекты.

Выводы, полученные в результате изучения учебной литературы, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы при перечитывании материала они лучше запоминались.

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса.

Вопросы, которые вызывают у обучающегося затруднение при подготовке, должны быть заранее сформулированы и озвучены во время занятий в аудитории для дополнительного разъяснения преподавателем.

При самостоятельной работе обучающийся взаимодействует с рекомендованными материалами при минимальном участии преподавателя.

4.1.5 Методические рекомендации для преподавателей

Успешное освоение материала обеспечивается тесной связью теоретического материала, преподаваемого на лекциях и теоретико-экспериментальной работой студентов на практических занятиях.

4.2 Информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.2.1 Основное информационное обеспечение.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля):

- e-library.kai.ru – Библиотека Казанского национального исследовательского технического университета им. А.Н. Туполева
- elibrary.ru – Научная электронная библиотека
- e.lanbook.ru - ЭБС «Издательство «Лань»
- ibook.ru - Электронно-библиотечная система Айбукс
- <http://znaniyum.com> - Электронно-библиотечная система Знаниум

4.2.2 Дополнительное справочное обеспечение

- <http://www.expert.ru/> - Известный журнал «Эксперт», посвященный бизнесу и экономике. На сайте в свободном доступе представлены материалы последнего текущего выпуска журнала.
- <http://www.kommersant.ru/> - Известный деловой журнал «Коммерсант». На сайте представлены полные версии некоторых статей, прямые ссылки на журналы «Власть» и «Деньги».
- <http://www.vedomosti.ru/> - Ежедневная деловая газета «Ведомости» в Интернете. Разделы: «Компании и рынки», «Политика и общество», «Аналитика и расследования». В свободном доступе - свежий выпуск газеты.
- <http://www.rcb.ru/> - Сайт издательского дома РЦБ. В свободном доступе размещаются номера журнала «Рынок ценных бумаг». На сайте представлены аналитические и методические материалы прикладного характера, комментарии и интервью по актуальным проблемам.

4.2.3 Перечень информационных технологий, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

- Microsoft® Windows Professional 7 Russian,
- Microsoft® Office Professional Plus 2010 Russian,
- антивирусная программа Kaspersky Endpoint Security 8,

4.3. Кадровое обеспечение

4.3.1 Базовое образование

Высшее образование в области информационного менеджмента и /или наличие ученой степени и/или ученого звания в указанной области и /или наличие дополнительного профессионального образования – профессиональной переподготовки в области информационного менеджмента.

4.3.2 Профессионально-предметная квалификация преподавателей

Профессионально-предметная деятельность преподавателей связана с информационным менеджментом. Направления научных и прикладных работ имеют непосредственное отношение к содержанию и требованиям дисциплины.

Преподаватель участвует в научно-исследовательской работе кафедры, в семинарах и конференциях по направлению исследований кафедры в рамках своей дисциплины. Руководит научно-исследовательской работой студентов, систематически выступает на региональных и международных научных конференциях, публикует научные работы.

4.3.3 Педагогическая (учебно-методическая) квалификация преподавателей

К ведению дисциплины допускаются кадры, имеющие стаж научно-педагогической работы (не менее 1 года); практический опыт работы на должностях руководителей или ведущих специалистов более 3 последних лет.

Обязательное повышение квалификации (стажировки) не реже чем один раз в три года соответствующее области информационного менеджмента, либо в области педагогики.

4.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

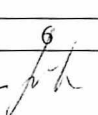
Таблица 6

Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Наименование раздела (темы) дисциплины	Наименование учебной лаборатории, аудитории, класса	Перечень лабораторного оборудования, специализированной мебели и технических средств обучения	Количество единиц
Разделы 1-3 (лекции)	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (Л. 304)	- мультимедийный проектор; - ноутбук; - настенный экран; - акустические колонки; - учебные столы, стулья; - доска; - стол преподавателя, - учебно – наглядные пособия.	1 1 1 1 24;48 1 1
Разделы 1-3 (практические работы)	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Л. 104)	- учебные столы, стулья; - доска; - стол преподавателя; - учебно – наглядные пособия.	15;30 1 1
	Помещение для самостоятельной работы студента (Л. 112)	- персональный компьютер; - ЖК монитор 19” ; - столы компьютерные; - учебные столы , стулья.	9 9 9 8;25

РАЗДЕЛ 5. ВНОСИМЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ

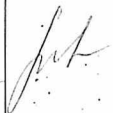
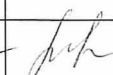
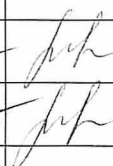
5.1. Лист регистрации изменений, вносимых в рабочую программу дисциплины (модуля)

№ п/п	№ раздела внесения изменений	Дата внесения изменений	Содержание изменений	«Согласовано» Зав. каф. ЭиМ	«Согласовано» председатель УМК филфака
1	2	3	4		
1	4.2.1	01.10.2018	Добавить: Электронная библиотечная система «ЮРАЙТ» http://biblio-online.ru		
2	Титульный лист	31.01.2019	Изменение наименования учредителя университета. В соответствии с утверждением устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» в новой редакции (Приказ № 1042 от 26.11.2018) наименование «Министерство образования и науки Российской Федерации» читать как «Министерство науки и высшего образования Российской Федерации»		
3	4.2.1	07.09.2019	Исключить из Основного информационного обеспечения iBook.ru-ЭБС Айбукс		
4	4.1.1	01.11.2019	Заменить: Информационный менеджмент. [Электронный ресурс]: учебное пособие / Гринберг А.С., Король И.А. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 415 с. - Режим доступа: https://znanium.com/bookread2.php?book=872151 На: Плехотникова, М. А. Информационные технологии в менеджменте. [Электронный ресурс]: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / М. А. Плехотникова, Ю. В. Вертакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 326 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/informacionnye-tehnologii-v-menedzhmente-431843#page/2		

РАЗДЕЛ 5. ВНОСИМЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ

5.1. Лист регистрации изменений, вносимых в рабочую программу дисциплины (модуля)

(продолжение)

№ п/п	№ раздела внесения изменений	Дата внесения изменений	Содержание изменений	«Согласовано» Зав. каф. ЭиМ	«Согласовано» председатель УМК филиала
1	2	3	4	5	6
5	Стр.2	01.07.2019	Первый абзац читать в следующей редакции «Рабочая программа составлена на основе требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015г. № 1327, и в соответствии с учебным планом направления 38.03.01, утвержденным Ученым советом КНИТУ- КАИ «01» июля 2019г., протокол №6		
6	П.1.4	01.07.2019	Таблицы 1а и 1б читать в редакции Приложения 1		
7	П.2.1	01.07.2019	Таблицы 3а и 3б читать в редакции Приложения 2		

Приложение 1

Таблица 1а – Объем дисциплины (модуля) для очной формы обучения

Семестр	Общая трудоемкость дисциплины (модуля), в ЗЕ/час	Виды учебной работы											
		<i>Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (аудиторная работа), в т.ч.:</i>							<i>Самостоятельная работа обучающегося (внеаудиторная работа), в т.ч.:</i>				
		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Курсовая работа (консультация, защита)	Курсовой проект (консультация, защита)	Консультации перед экзаменом	Контактная работа на промежуточной аттестации	Курсовая работа (подготовка)	Курсовой проект (подготовка)	Проработка учебного материала (самоподготовка)	Подготовка к промежуточной аттестации	Форма промежуточной аттестации
3	3 ЗЕ/108	16	-	16	-	-	-	0,3	-	-	75,7	-	Зачет
Итого	3 ЗЕ/108	16	-	16	-	-	-	0,3	-	-	75,7	-	

Таблица 1б – Объем дисциплины (модуля) для заочной формы обучения

Семестр	Общая трудоемкость дисциплины (модуля), в ЗЕ/час	Виды учебной работы											
		<i>Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (аудиторная работа), в т.ч.:</i>							<i>Самостоятельная работа обучающегося (внеаудиторная работа), в т.ч.:</i>				
		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Курсовая работа (консультация, защита)	Курсовой проект (консультации, защита)	Консультации перед экзаменом	Контактная работа на промежуточной аттестации	Курсовая работа (подготовка)	Курсовой проект (подготовка)	Проработка учебного материала (самоподготовка)	Подготовка к промежуточной аттестации	Форма промежуточной аттестации
1	3 ЗЕ/108	4	-	4	-	-	-	0,3	-	-	96	3,7	Зачет
Итого	3 ЗЕ/108	4	-	4	-	-	-	0,3	-	-	96	3,7	

Приложение 2

Таблица 3а

Распределение фонда времени по видам занятий (очная форма обучения)

Наименование раздела и темы	Всего часов	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Коды компетенций	Формы и вид контроля освоения составляющих компетенций (из фонда оценочных средств)
		лекции	лаб. раб.	пр. зан.	сам.раб.		
Раздел 1. Введение в информационный менеджмент							ФОС ТК-1
Тема 1.1. Понятие информационного менеджмента	16	2		2	12	ПК-10	Текущий контроль
Тема 1.2. Планирование в среде информационной системы	20	4		4	12	ПК-10	Текущий контроль
Тема 1.3. Развитие информационной системы и обеспечение ее обслуживания	20	4		4	12	ПК-10	Текущий контроль
Раздел 2. Стратегическое планирование развития ИС на предприятии							ФОС ТК-2
Тема 2.1. Формирование организационной структуры в области информатизации	16	2		2	12	ПК-10	Текущий контроль
Тема 2.2. Управление персоналом в сфере информатизации	17	2		2	13	ПК-10	Текущий контроль
Раздел 3. Разработка проектов внедрения ИС							ФОС ТК-3
Тема 3.1. Управление внедрением ИС	18,7	2		2	14,7	ПК-10	Текущий контроль
Контактная работа на промежуточной аттестации (зачет)	0,3					ПК-10	ФОС ПА
ИТОГО:	108	16		16	75,7		

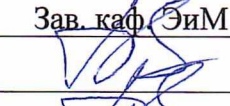
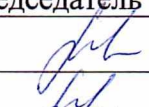
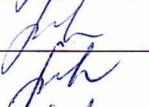
Таблица 36

Распределение фонда времени по видам занятий (заочная форма обучения)

Наименование раздела и темы	Всего часов	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Коды компетенций	Формы и вид контроля освоения составляющих компетенций (из фонда оценочных средств)
		лекции	лаб. раб.	пр. зан.	сам.раб.		
Раздел 1. Общие правила составления основных документов управления							ФОС ТК-1
Тема 1.1. Основные понятия и определения документационного обеспечения управления	17			1	16	ПК-10	Текущий контроль
Тема 1.2. Общие требования к оформлению управленческих документов	18	1		1	16	ПК-10	Текущий контроль
Тема 1.3. Технология работы с документами	17	1			16	ПК-10	Текущий контроль
Раздел 2. Организация работы с документами							ФОС ТК-2
Тема 2.1. Организация службы документационного обеспечения управления (ДОУ)	17	1			16	ПК-10	Текущий контроль
Тема 2.2. Систематизация и хранение документов	17			1	16	ПК-10	Текущий контроль
Раздел 3. Информационное обеспечение документооборота в организации							ФОС ТК-3
Тема 3.1. Информационные технологии документационного обеспечения управления	18	1		1	16	ПК-10	Текущий контроль
Подготовка к промежуточной аттестации	3,7				3,7	ПК-10	ФОС ПА
Контактная работа на промежуточной аттестации (зачет)	0,3					ПК-10	ФОС ПА
ИТОГО:	108	4		4	99,7		

5.2 Лист утверждения рабочей программы дисциплины (модуля) на учебный год

Рабочая программа дисциплины (модуля) утверждена на ведение учебного процесса в учебном году:

Учебный год	«Согласовано» Зав. каф. ЭиМ	«Согласовано» председатель УМК филиала
2017/2018		
2018/2019		
2019/2020		
2020/2021		

2021 / 2022
2022 / 2023

