ФГОС ВО (версия3++)

ИНФОРМАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Рабочая программа дисциплины

Челябинск
ЧГИК

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 45880B7BBB8A2AEBAD39360286A0AA3C
Владелец: Синецкий Сергей Борисович
Действителен: с 29.09.2025 до 23.12.2026

2026

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Кафедра социально-культурной деятельности

ИНФОРМАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Рабочая программа дисциплины

программа бакалавриата
«Управление организацией в сфере культуры»
по направлению подготовки
51.03.03 Социально-культурная деятельность
квалификация: бакалавр

Челябинск
ЧГИК
2026

УДК 004:65(073)
ББК 78.6я73
И74

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО (версия 3++) по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность

Автор-составитель: Штолер А. В., доцент кафедры истории, музееведения и документоведения, канд. пед. наук, доцент

Рабочая программа дисциплины как составная часть ОПОП на заседании совета культурологического факультета рекомендована к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 7 от 17.04.2023

Экспертиза проведена 24.04.2023, акт № 2023 / М.

Рабочая программа дисциплины как составная часть ОПОП утверждена на заседании Ученого совета института протокол № 8 от 29.05.2023.

Срок действия рабочей программы дисциплины продлен на заседании Ученого совета института:

Учебный год	**№ протокола, дата утверждения**
2024/25	Протокол № 11 от 27.05.2024
2025/26	Протокол № 8 от 26.05.2025
2026/27	Протокол № 10 от 25.05.2026
2027/28	

И74 Информационный менеджмент : рабочая программа дисциплины : программа бакалавриата «Управление организацией в сфере культуры» по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность, квалификация : бакалавр / авт.-сост. А. В. Штолер ; Челябинский государственный институт культуры. – Челябинск, 2023. – 43 с. – (ФГОС ВО версия 3++). – Текст : непосредственный.

Рабочая программа дисциплины включает: перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места дисциплины в структуре ОПОП; объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся; содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий; перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине; фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине; перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины; методические указания для обучающихся по освоению дисциплины; перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения; описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

© Челябинский государственный
институт культуры, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

Аннотация....6
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы....7
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся....7
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий....8
4.1. Структура преподавания дисциплины....8
4.1.1. Матрица компетенций....9
4.2. Содержание дисциплины....9
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине....13
5.1. Общие положения....13
5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы....14
5.2.1. Содержание самостоятельной работы....14
5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы....15
5.2.3. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для самостоятельной работы....16
6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине....17
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы....17
6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания....19
6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования....19
6.2.2. Описание шкал оценивания....19
6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на экзамене....19
6.2.2.2. Описание шкалы оценивания....20
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы....22
6.3.1. Материалы для подготовки к экзамену....22
6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов, эссе и творческих заданий по дисциплине....24
6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы....26
6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций....26
6.3.4.1. Планы семинарских занятий....26
6.3.4.2. Задания для практических занятий....29
6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий....29
6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока)....29
6.3.4.5. Тестовые задания....29
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций....29
7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины....30
7.1. Печатные и (или) электронные образовательные ресурсы....30
7.2. Информационные ресурсы....30

7.2.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы. 30
7.2.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.....30
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....31
9. Описание материально-технического обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....33
Лист изменений в рабочую программу дисциплины.....34

Аннотация

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.08 Информационный менеджмент
2	Цель дисциплины	формирование целостного представления об управлении информационными системами, обеспечивающими поддержку принятия управленческих решений
3	Задачи дисциплины заключаются в:	– ознакомлении с понятийным аппаратом и основными направлениями развития информационного менеджмента; – формировании представления о мировом и отечественном рынке информационных продуктов и услуг и тенденциях его развития; – ознакомлении с методами и средствами информационного менеджмента на всех стадиях жизненного цикла информационного продукта; – формировании навыка пользования практическими приемами реализации деятельности информационного менеджера на этапах: планирования, производства, сбыта, распространения и реализации информационных продуктов и услуг в условиях рыночной экономики на базе современных информационных технологий.
4	Планируемые результаты освоения	ПК-2
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 3 в академических часах – 108
6	Разработчики	Штолер А. В., доцент кафедры истории, музееведения и документоведения, канд. пед. наук, доцент

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

В процессе освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Таблица 1

Планируемые результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения (индикаторы достижения компетенций)			
	Код индикатора	Элементы компетенций	по компетенции в целом	по дисциплине
1	2	3	4	5
ПК-2. Способен осуществлять структурирование управленческой информации для обеспечения реализации кадровой политики организации	ПК-2.1	Знать	теоретические основы эффективной корпоративной социальной политики	теоретические основы эффективной корпоративной социальной политики
	ПК-2.2	Уметь	применять основные методы проектирования и реализации мероприятий корпоративной социальной политики	применять основные методы проектирования и реализации мероприятий корпоративной социальной политики
	ПК-2.3.	Владеть	базовыми навыками проектирования и реализации мероприятий корпоративной социальной политики	базовыми навыками проектирования и реализации мероприятий корпоративной социальной политики

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Дисциплина логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплинами: «Основы проектирования в сфере культуры», «Событийный менеджмент», «Деловое общение», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», «Современные кадровые технологии»,

Освоение дисциплины будет необходимо при прохождении практик: проектная, преддипломная, подготовке к государственной итоговой аттестации.

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

Общая трудоемкость дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

Таблица 2

Вид учебной работы	**Заочная форма**
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	108
– Контактная работа (всего)	22
в том числе:	
лекции	8
семинары	8
практические занятия	2
иная контактная работа (ИКР) *в рамках промежуточной аттестации*	2
консультации (конс.) контроль самостоятельной работы (КСР)	4 4
– Самостоятельная работа обучающихся (всего)	84
Промежуточная аттестация обучающегося – зачет. контроль	2

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

4.1. Структура преподавания дисциплины

Таблица 3

Заочная форма обучения

Наименование разделов, тем	**Общая трудоемкость (всего час.)**	**Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоемкость (в академ. час.)**					**Форма промежуточной аттестации (по семестрам) в т. ч. с контактной работой**
		Контактная работа				**с/р**	
		лек.	**сем.**	**конс.**	**КСР**		
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
Раздел 1. Основные понятия и положения информационного менеджмента							
Тема 1. Основные составляющие информационного менеджмента. Информационные продукты и услуги.	*10*	2	0	0	0	8	
Тема 2. Жизненный цикл информационных продуктов	*8*	0	0	0	0	8	
Тема3. Информационная потребность	*7*	0	0	0	0	7	
Тема 4. Информатизация менеджмента	*9*	0	2	0	0	7	
Контроль самостоятельной работы	*2*	0	0	0	2	0	
Итого в 6 сем	*36*	*2*	*2*		*2*	30	
Раздел 2. Методологические основы информационного менеджмента							
Тема 5. Операционный менеджмент	*12*	2	0	0	0	10	
Тема 6. Стратегический менеджмент	*12*	0	2	0	0	10	
Тема 7. Оценка качества ИП	*14*	0	2	0	0	12	

и ИУ. Сбыт и распространение ИП и ИУ							
Тема 8. Финансовый менеджмент	*12*	0	0	0	0	12	
Тема 9. Инновационный менеджмент	*12*	0	2	0	0	10	
Консультации Контроль самостоятельной работы	*6*	0	0	4	2		
Зачет 7 семестр	*4*						Экзамен контроль 2. ИКР – 2 час.
Итого в 7 сем.	*72*	*2*	*6*	*4*	*2*	54	*4*
Всего по дисциплине	**108**	**4**	**8**	**4**	**4**	**84**	**4**

Таблица 4

4.1.1. Матрица компетенций

Наименование разделов, тем	**ПК-2**
1	**2**
Раздел 1. Основные понятия и положения информационного менеджмента	
Тема 1. Основные составляющие информационного менеджмента. Информационные продукты и услуги.	+
Тема 2. Жизненный цикл информационных продуктов	+
Тема3. Информационная потребность	+
Тема 4. Информатизация менеджмента	+
Раздел 2. Методологические основы информационного менеджмента	
Тема 5. Операционный менеджмент	+
Тема 6. Стратегический менеджмент	+
Тема 7. Оценка качества ИП и ИУ. Сбыт и распространение ИП и ИУ	+
Тема 8. Финансовый менеджмент	+
Тема 9. Инновационный менеджмент	+

4.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Основные понятия и положения информационного менеджмента

Тема 1. Основные составляющие информационного менеджмента. Информационные продукты и услуги. Информатизация общества как объективный процесс. Понятие информационного ресурса как экономической категории. Виды информационных ресурсов.

Информационное пространство: основные составляющие, структура. Определение понятия информационного менеджмента. Возрастание роли информационных систем в управлении организацией. Место информационной составляющей в управлении организацией.

Соотношение понятий Управленческая структура организации, Информационные технологии и Информационные системы. Информационный менеджмент – управление информационной составляющей организации. Информационные системы в

управлении – новые возможности и проблемы. Соотношение понятий "информационные технологии, информационная система" и "организационная система управления объектом".

Информационная система как составная часть менеджмента. Роль информационных систем как основного средства производства (банки, биржи и т.д.) и информационной поддержки в деятельности предприятия (информационно-вычислительное обслуживание в промышленности, торговле и т.д.).

Роль информационного менеджмента в формировании национального информационного потенциала. Основные инструменты управления: организация, культура, рынок. Соотношение понятий «менеджмент», «маркетинг», «логистика». Природа и сущность информационного менеджмента. Производственные и социальные составляющие менеджмента. Функциональные составляющие менеджмента: координация, коммуникация, планирование, организация. Классический стиль менеджмента. Факторы, определяющие специфику менеджмента: тип производимого продукта, тип сферы деятельности, тип управленческой структуры, тип рынка. Информатизация менеджмента: обоснование требований к информационным системам поддержки принятия решений, информационным системам поддержки исполнения и управленческим информационным системам.

Управление системой информационно-вычислительного обслуживания на предприятии. Подбор и подготовка информационных менеджеров. Управление предприятиями-разработчиками информационных систем и информационно-вычислительного обслуживания. Управление информационными ресурсами страны и мира. Нормативно-правовая база управления информационными ресурсами. Научные исследования в области развития информационного менеджмента. Понятие корпоративной культуры. Основы личного тайм-менеджмента. Этикет деловых переговоров.

Информационные продукты и услуги. Понятия: «информационный продукт» (ИП), «информационная услуга» (ИУ). Соотношение понятий ИП ИУ. Природа и сущность ИП и ИУ. Ценность информации. Типы информационных продуктов: базы данных (БД), базы знаний (БЗ), информационные технологии (ИТ), информационные системы (ИС). Соотношение понятий ИТ и ИС. Конкурентноспособность информационных продуктов и услуг. Классификация информационных продуктов и услуг. Информационная нагрузка. Распределение информационных потребителей по уровням управления. Основные показатели информационной поддержки анализа деятельности предприятия.

Информационные ресурсы предприятия, внутренние и внешние источники информации. Методы установления информационных потребностей управленческого персонала. Информационная пирамида организации. Особенности информационных потоков и методов решения управленческих задач на разных уровнях управления. Распределение ИТ между лицами, принимающими решения в зависимости от типа управленческой структуры. Типы информационных систем (основные классификации). Шесть основных типов – системы поддержки принятия стратегических решений (СППСР), управленческие информационные системы (УИС), системы поддержки принятия решений (СППР), системы работы со знаниями (СРСЗ), Офисные системы (ОС), системы обработки транзактов (СОТ). Взаимосвязь информационных систем.

Тема 2. Жизненный цикл информационных продуктов. Понятие жизненного цикла ИП. Жизненный цикл: концепция, проектирование, эксплуатация, модернизация, восстановление. Возможные варианты кривой жизненного цикла. Особенности управления на различных этапах жизненного цикла информационной системы (ЖЦИС) - разработки, внедрении и эксплуатации. Состав и содержание работ. Приемы менеджмента.

Управленческая роль ИТ – менеджера на различных этапах жизненного цикла ИП. Проектный подход в управлении. Современные инструментальные средства поддержки проектного подхода – MS Project. Создание временных коллективов для внедрения информационных технологий и информационных систем и их менеджмент.

Тема 3. Информационная потребность. Понятие информационной потребности. Методология выявления информационных потребностей. Модель потребительского поведения. Мотивация информационной потребности. Характеристика потребителей информационного рынка. Варианты принятия решений о покупке ИТ и ИС. Преимущества и недостатки закупки готовых и разработки новых ИТ и ИС. Особенности контрактов на закупку и разработку ИТ и ИС. Сопровождение программного обеспечения информационных систем. Проблемы сопровождения. Кастомизация. Понятие аутсорсинга. Сравнение различных подходов к разработке информационных систем (основные методики - жизненного цикла, создание прототипа, использование пакетов прикладных программ, разработка конечным пользователем, аутсорсинг).

Тема 4. Информатизация менеджмента. Классификация информационных систем менеджмента (Management Information Systems). Характеристика классификационных группировок. Системы информационной поддержки управленческих решений - DSS (Decision Support Systems): функциональное назначение, структурная схема, программное обеспечение. Использование хранилищ данных (Data Ware House) и технологии OLAP (On Line Analytical Processing). Информационная поддержка принятия решений в условиях многокритериальности. Анализ проблемных ситуаций и постановка задач информационной поддержки управленческих решений. Формирование альтернативных вариантов управленческих решений и их оценка. Выбор варианта управленческого решения на основе информационной поддержки. Место и роль экспертных систем в принятии управленческих решений. Классификация экспертных систем. Информационные системы анализа финансового состояния предприятия: функциональное и программное обеспечение. Информационные системы моделирования денежных потоков (Cash flows): функциональность. Примеры информационных систем моделирования денежных потоков ("Платежный календарь", модуль "Финансовое планирование" КИС "Галактика" и др.). Анализ рынка программных средств корпоративных информационных систем (КИС). Классификация и основные требования к программным средствам КИС. Примеры (R/3, BAAN, MK, Oracle Applications и др.). Анализ рынка бухгалтерских программных систем, их классификация, критерии выбора, примеры.

Информационные системы управления персоналом: функциональная часть. Примеры информационных систем управления персоналом (БОСС-Кадровик и др.). Требования к электронным системам поддержки исполнения - EPSS (Electronic Performers Support Systems). Электронные системы документооборота. Классификация и функциональность (WorkFlow и др.). Примеры электронных систем документооборота (Lotus Notes и др.). Анализ документооборота: диаграммы потоков данных - DFD (Data Flow Diagrams), операционные таблицы. Место отдела информационных систем - ISD (Information System Department) в организационной структуре управления предприятием. Взаимосвязь с подразделениями предприятия. Централизованная и децентрализованная системы обработки информации. Преимущества и недостатки. Требования UNIDO к программным средствам оценки инвестиционных проектов. Примеры программных средств (Project Expert, Альт-Инвест и др.).

Раздел 2. Методологические основы информационного менеджмента

Тема 5. ***Операционный менеджмент***. Понятие операционного менеджмента. Системный анализ фирмы-производителя информационных продуктов и услуг. Организация управления на различных этапах организации ИТ и ИС: разработка, внедрение и эксплуатация. Состав и содержание работ. Создание временных коллективов для внедрения ИТ и ИС и их менеджмент. Этапы производства ИТ и ИС, как товаров. Функции ИТ менеджера в организации управления процессом создания ИП. Приемы менеджмента на фирмах производителях и на фирмах потребителях ИТ и ИС. Оперативное управление производством. Календарное планирование. Понятие бизнес-плана. Принципы разработки бизнес-плана. Контроль реализации планов развития фирмы-производителя. Основные принципы управления персоналом.

Тема 6. Стратегический менеджмент. Понятие «стратегический менеджмент». Взаимосвязь стратегического планирования и управления. Общая характеристика стратегических задач. Виды стратегий. Базовые стратегии. Факторы, влияющие на выбор стратегии: среда прямого воздействия, среда косвенного воздействия, тенденции их развития. Метод ранжирования проблем. Этапы стратегического планирования: программы действия, определение функциональных задач, выбор стратегии маркетинга. Технологии разработки стратегии. Разработка бюджета маркетинга. Метод - «ревизия маркетинга». Оценка стратегий; критерии оценки стратегий, принципы выбора стратегии. Модель Е. М. Портера для анализа конкурентных позиций фирмы на рынке. Инструментальные средства поддержки реализации стратегий. Реинжиниринг информационных систем. Разработка стратегии развития информационной системы предприятия. Миссия и видение информационной системы. Кривая Нолана. SWOT-анализ. Матрица стратегий развития информационной системы. Основные показатели экономической эффективности информационных систем (NPV, IRR, PI, PBP и др.).

Тема 7. Оценка качества ИП и ИУ. Сбыт и распространение ИП и ИУ. Система количественных и качественных показателей для оценки качества информационного продукта и услуги. Методы оценки качественных показателей. Методы тестирования программных продуктов. Анкетирование пользователей информационных продуктов и услуг. Интегральные показатели и рейтинговые оценки информационных продуктов и услуг. Методы оценки эффективности внедрения ИТ, ИС. Критерии и технологии выбора ИТ, ИС и параметры эффективного распределения ИТ в ЭИС. Принципы сертификации ИТ и ИС.

Принципы управления на стадии сбыта и распространения информационных продуктов и услуг. Виды и классификация каналов распространения ИП и ИУ. Принципы организации взаимодействия рынков производителей и потребителей ИП и ИУ. Разработка средств эффективной коммуникации. Типы и классификация способов продвижения ИП. Методы выбора эффективных способов продвижения ИП и ИУ. Рекламная деятельность. Средства массовой информации.

Тема 8. Финансовый менеджмент. Понятие «финансовый менеджмент». Цели и задачи финансирования. Принципы организации финансирования. Формы финансирования. Оценка потребности в финансовых средствах. Понятие «финансовая устойчивость». Методы финансового анализа. Формы оплаты труда работников информационной сферы. Постановка задач ценообразования ИП и ИУ. Факторы, определяющие политику ценообразования: сегментация рынка; позиция на рынке, тип рынка (чистой конкуренции, монополистической конкуренции, олигополистический рынок). Методы

оценки спроса на продукты информационной сферы; учет факторов: эластичность спроса, методы оценки издержек. Методы установления цен на ИП: цена лидера на рынке, престижная цена, зональная цена. Установление цен со скидками и зачетами. Особенности ценообразования информационных продуктов и услуг. Тенденции ценообразования в информационной сфере. Показатели эффективности информатизации предприятия. Анализ затрат в сфере информатизации. Анализ и планирование ценообразования. Стоимость сопровождения и развития ИС. Формирование структуры цены на информационные услуги.

Тема 9. Инновационный менеджмент. Понятие «инновационный менеджмент». Роль и значение инноваций в информационной сфере. Сущность инновационного менеджмента. Функции и задачи инновационного менеджмента. Содержание процесса управления инновациями в информационной сфере. Социально-психологические аспекты инновационного менеджмента. Методы мотивации в инновационном менеджменте. Государственное регулирование инновационными процессами в информационной сфере.

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

5.1. Общие положения

Самостоятельная работа обучающихся – особый вид познавательной деятельности, в процессе которой происходит формирование оптимального для данного индивида стиля получения, обработки и усвоения учебной информации на основе интеграции его субъективного опыта с культурными образцами.

Самостоятельная работа может быть аудиторной и внеаудиторной.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется на лекциях и семинарских занятиях, при выполнении контрольных работ и др. Внеаудиторная самостоятельная работа может осуществляться:

– в контакте с преподавателем: на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т. д.;

– без контакта с преподавателем: в аудитории для индивидуальных занятий, в библиотеке, дома, в общежитии и других местах при выполнении учебных и творческих заданий.

Внеаудиторная самостоятельная работа, прежде всего, включает повторение материала, изученного в ходе аудиторных занятий; работу с основной и дополнительной литературой и интернет-источниками; подготовку к семинарским занятиям; выполнение заданий, вынесенных преподавателем на самостоятельное изучение; научно-исследовательскую и творческую работу обучающегося.

Целью самостоятельной работы обучающегося является:

- формирование приверженности к будущей профессии;
- систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных знаний умений, владений;
- формирование умений использовать различные виды изданий (официальные, научные, справочные, информационные и др.);
- развитие познавательных способностей и активности обучающегося (творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности);
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию, самореализации;

- развитие исследовательского и творческого мышления.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, и ее объем по каждой дисциплине определяется учебным планом. Методика ее организации зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, индивидуальных качеств и условий учебной деятельности.

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающийся должен:

знать:

– систему форм и методов обучения в вузе;

– основы научной организации труда;

– методики самостоятельной работы;

– критерии оценки качества выполняемой самостоятельной работы;

уметь:

- проводить поиск в различных поисковых системах;
- использовать различные виды изданий;
- применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины;

владеть:

– навыками планирования самостоятельной работы;

– навыками соотнесения планируемых целей и полученных результатов в ходе самостоятельной работы;

– навыками проектирования и моделирования разных видов и компонентов профессиональной деятельности.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению, но с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и владениям обучаемых. Обязательно следует помнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочного занятия, а затем – приступать к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном рабочей программой дисциплины.

5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Таблица 5

5.2.1. Содержание самостоятельной работы

Наименование разделов, темы	**Содержание самостоятельной работы**	**Форма контроля**
Раздел 1. Основные понятия и положения информационного менеджмента		
Тема 1. Основные составляющие информационного менеджмента. Информационные продукты и услуги.	Самостоятельная работа № 1. Тема «Основные составляющие информационного менеджмента. Основы корпоративной культуры»; № 2. Тема «Информационные продукты и услуги». Подготовка к семинару.	Проверка самостоятельной работы, участие в семинаре
Тема 2. Жизненный цикл информационных продуктов	Самостоятельная работа № 3 Тема «Жизненный цикл информационных продуктов»	Проверка самостоятельной работы
Тема3. Информационная потребность	Самостоятельная работа № 4. Тема «Информационная потребность». Подготовка к семинару.	Проверка самостоятельной работы, участие в семинаре
Тема 4. Информатизация	Самостоятельная работа № 5. Тема «Информа-	

менеджмента	тизация менеджмента» Подготовка к семинару.	
Раздел 2. Методологические основы информационного менеджмента		
Тема 5. Операционный менеджмент	Самостоятельная работа № 6. Тема «Операционный менеджмент	Проверка самостоятельной работы
Тема 6. Стратегический менеджмент	Самостоятельная работа № 7. Тема «Стратегический менеджмент». Подготовка к семинару.	Проверка самостоятельной работы, участие в семинаре
Тема 7. Оценка качества ИП и ИУ. Сбыт и распространение ИП и ИУ	Самостоятельная работа № 8 Тема «Оценка качества ИП и ИУ. Сбыт и распространение ИП и ИУ». Подготовка к семинару.	
Тема 8. Финансовый менеджмент	Самостоятельная работа № 9 Тема «Финансовый менеджмент»	Проверка самостоятельной работы
Тема 9. Инновационный менеджмент	Самостоятельная работа № 10 Тема «Инновационный менеджмент». Подготовка к семинару	Проверка самостоятельной работы, участие в семинаре

5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа № 1. Основные составляющие информационного менеджмента. Основы корпоративной культуры.

Задание и методика выполнения:

Знакомство с литературой по теме, с целью закрепления основных терминов раздела. Все термины выписываются студентом в отдельную тетрадь для конспектов. Тетрадь с конспектом сдается преподавателю на проверку в начале занятия. Таким образом, студент готовится к теоретической части занятия и опросу по теме.

Самостоятельная работа № 2. Информационные продукты и услуги

Задание и методика выполнения:

Знакомство с литературой по теме, с целью закрепления основных терминов раздела. Все термины выписываются студентом в отдельную тетрадь для конспектов. Таким образом, студент готовится к теоретической части занятия и опросу по теме. Подготовка рефератов по теме является важной частью самостоятельной работы студента. Помимо текста, студенты готовят сообщение по теме реферата, в котором раскрывают основные положения и тезисы по выбранной тематике.

Самостоятельная работа № 3. Жизненный цикл информационных продуктов

Задание и методика выполнения:

Знакомство с литературой по теме, с целью закрепления основных терминов раздела. Все термины выписываются студентом в отдельную тетрадь для конспектов. Таким образом, студент готовится к теоретической части занятия и опросу по теме.

Самостоятельная работа № 4. Информационная потребность

Задание и методика выполнения:

Знакомство с литературой по теме, с целью закрепления основных терминов раздела. Конспект сдается на проверку педагогу в течение недели с момента выдачи задания.

Самостоятельная работа № 5. Информатизация менеджмента

Задание и методика выполнения:

Знакомство с литературой по теме, с целью закрепления основных терминов

раздела. Все термины выписываются студентом в отдельную тетрадь для конспектов. Для подготовки к практическому занятию студенту необходимо актуализировать знания по теме «Основные составляющие информационного менеджмента».

Самостоятельная работа № 6. Операционный менеджмент.

Задание и методика выполнения:

Знакомство с литературой по теме, с целью закрепления основных терминов раздела. Все термины выписываются студентом в отдельную тетрадь для конспектов. В рамках выполнения индивидуального задания каждый студент должен ответить на следующие вопросы:

1. Сущность производственного (операционного) менеджмента.
2. Производственные системы.
3. Место операционного менеджмента в организационной структуре.
4. Операции в сфере услуг.
5. Основные задачи операционного менеджмента.

Самостоятельная работа № 7. Стратегический менеджмент

Задание и методика выполнения:

Знакомство с литературой по теме, с целью закрепления основных терминов раздела. Все термины выписываются студентом в отдельную тетрадь для конспектов. В рамках выполнения индивидуального задания каждый студент должен ответить на следующие вопросы:

1. Перечислите основные отличительные особенности стратегического менеджмента.
2. Модель формирования корпоративной стратегии К. Эндрюса
3. Этапы развития систем и методов управления.

Самостоятельная работа № 8. Оценка качества ИП и ИУ.
Сбыт и распространение ИП и ИУ

Задание и методика выполнения:

Знакомство с литературой по теме, с целью закрепления основных терминов раздела. Все термины выписываются студентом в отдельную тетрадь для конспектов. Особое внимание следует уделить терминам «информационный продукт» и «информационные услуги».

Самостоятельная работа № 9. Финансовый менеджмент

Задание и методика выполнения:

Знакомство с литературой по теме, с целью закрепления основных терминов раздела. Все термины выписываются студентом в отдельную тетрадь для конспектов. В качестве индивидуального задания студентам предлагается выполнить контрольную работу по вариантам.

Самостоятельная работа № 10. Инновационный менеджмент

Задание и методика выполнения:

Знакомство с литературой по теме, с целью закрепления основных терминов раздела. Все термины выписываются студентом в отдельную тетрадь для конспектов.

5.2.3. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для самостоятельной работы

См. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

http://gramota.ru/ – Справочно-информационный портал Г**рамота.ру** – русский язык для всех.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 6

Паспорт фонда оценочных средств для текущей формы контроля

Наименование разделов, темы	**Планируемые результаты освоения ОПОП**	**Коды индикаторов достижения компетенций**	**Наименование оценочного средства**
1	**2**	**3**	**4**
Раздел 1. Основные понятия и положения информационного менеджмента			
Тема 1. Основные составляющие информационного менеджмента. Информационные продукты и услуги.	ПК-2. Способен осуществлять структурирование управленческой информации для обеспечения реализации кадровой политики организации	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3.	– Самостоятельная работа № 1, 2.
Тема 2. Жизненный цикл информационных продуктов	Те же	Те же	– Самостоятельная работа № 3.
Тема3. Информационная потребность	Те же	Те же	– Самостоятельная работа № 4
Тема 4. Информатизация менеджмента	Те же	Те же	– Семинар № 1. Тема «Информация и информационные процессы» – Самостоятельная работа № 5
Раздел 2. Методологические основы информационного менеджмента			
Тема 5. Операционный менеджмент	Те же	Те же	– Самостоятельная работа № 6
Тема 6. Стратегический менеджмент	Те же	Те же	– Семинар № 2. Тема «Проблемы информационного менеджмента на страницах профессиональной печати» – Самостоятельная работа № 7

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
Тема 7. Оценка качества ИП и ИУ. Сбыт и распространение ИП и ИУ	Те же	Те же	– Семинар № 3. Тема «Источники информации. Эффективный поиск информации» – Самостоятельная работа № 8
Тема 8. Финансовый менеджмент	Те же	Те же	– Самостоятельная работа № 9
Тема 9. Инновационный менеджмент	Те же	Те же	– Семинар № 4. Тема «Управленческая информация. Анализ системы показателей» – Самостоятельная работа № 10

Таблица 7

Паспорт фонда оценочных средств для промежуточной аттестации

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
1	**2**	**3**	**4**
Раздел 1. Основные понятия и положения информационного менеджмента			
Тема 1. Основные составляющие информационного менеджмента. Информационные продукты и услуги.	ПК-2. Способен осуществлять структурирование управленческой информации для обеспечения реализации кадровой политики организации	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3.	– Вопросы к экзамену (7 семестр) № теоретических вопросов: 1-5 № практико-ориентированных заданий (по вариантам)
Тема 2. Жизненный цикл информационных продуктов	Те же	Те же	– Вопросы к экзамену (7 семестр) № теоретических вопросов: 6-8 № практико-ориентированных заданий (по вариантам)
Тема3. Информационная потребность	Те же	Те же	– Вопросы к экзамену (7 семестр) № теоретических вопросов: 9-11 № практико-ориентированных заданий (по вариантам)
Тема 4. Информатизация менеджмента	Те же	Те же	– Вопросы к экзамену (7 семестр) № теоретических вопросов: 12 № практико-ориентированных заданий (по вариантам)

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
Раздел 2. Методологические основы информационного менеджмента			
Тема 5. Операционный менеджмент	Те же	Те же	– Вопросы к экзамену (7 семестр) № теоретических вопросов: 13-20 № практико-ориентированных заданий (по вариантам)
Тема 6. Стратегический менеджмент	Те же	Те же	– Вопросы к экзамену (7 семестр) № теоретических вопросов: 21-22 № практико-ориентированных заданий (по вариантам)
Тема 7. Оценка качества ИП и ИУ. Сбыт и распространение ИП и ИУ	Те же	Те же	– Вопросы к экзамену (7 семестр) № теоретических вопросов: 23-27 № практико-ориентированных заданий (по вариантам)
Тема 8. Финансовый менеджмент	Те же	Те же	– Вопросы к экзамену (7 семестр) № теоретических вопросов: 28-38 № практико-ориентированных заданий (по вариантам)
Тема 9. Инновационный менеджмент	Те же	Те же	– Вопросы к экзамену (7 семестр) № теоретических вопросов: 39-42 № практико-ориентированных заданий (по вариантам)

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Таблица 8

Показатели и критерии оценивания компетенций

Планируемые результаты освоения ОПОП	Показатели сформированности компетенций	Критерии оценивания

ПК-2	– понимает специфику управленческой информации; – применяет методы организационного, документационного и информационного обеспечения; – способен использовать знания, умения, владения в профессиональной деятельности.	Обучающийся обладает необходимой системой знаний, достиг осознанного владения умениями, навыками и способами профессиональной деятельности. Демонстрирует способность анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.

Таблица 9

Этапы формирования компетенций

Наименование этапа	Характеристика этапа	Формы контроля
Начальный (входной) этап формирования компетенций	Диагностика входных знаний в рамках компетенций.	Устный опрос.
Текущий этап формирования компетенций	Выполнение обучающимися заданий, направленных на формирование компетенций Осуществление выявления причин препятствующих эффективному освоению компетенций.	Активная учебная лекция; семинары; самостоятельная работа: устный опрос по диагностическим вопросам;; самостоятельное решение контрольных заданий и т. д.
Промежуточный (аттестационный) этап формирования компетенций	Оценивание сформированности компетенций по отдельной части дисциплины или дисциплины в целом.	***зачет:*** ответы на теоретические вопросы; выполнение практико-ориентированных заданий.

6.2.2. Описание шкал оценивания

Таблица 10

6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на экзамене

Оценка по номинальной шкале	Описание уровней результатов обучения
зачтено	Обучающийся показывает глубокие, исчерпывающие знания в объеме пройденной программы, уверенно действует по применению полученных знаний на практике, демонстрируя умения и владения, определенные программой. Грамотно и логически стройно излагает материал при ответе, умеет формулировать выводы из изложенного теоретического материала, знает дополнительно рекомендованную литературу. Обучающийся способен действовать в нестандартных практико-ориентированных ситуациях. Отвечает на все дополнительные вопросы. Результат обучения показывает, что достигнутый уровень оценки результатов обучения по дисциплине является основой для формирования соответствующих компетенций.
зачтено	Результат обучения показывает, что обучающийся продемонстрировал результат на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, владениями по дисциплине. Допускает незначительные ошибки при освещении заданных вопросов. Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.
зачтено	Результат обучения показывает, что обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями по дисциплине. Ответы излагает хотя и с ошибками, но исправляемыми после дополнительных и наводящих вопросов. Обучающийся способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и владений для решения практико-ориентированных задач.
незачтено	Результат обучения обучающегося свидетельствует об усвоении им только

Оценка по номинальной шкале	Описание уровней результатов обучения
	элементарных знаний ключевых вопросов по дисциплине. Допущенные ошибки и неточности в ходе промежуточного контроля показывают, что обучающийся не овладел необходимой системой знаний и умений по дисциплине. Обучающийся допускает грубые ошибки в ответе, не понимает сущности излагаемого вопроса, не умеет применять знания на практике, дает неполные ответы на дополнительные и наводящие вопросы.

Описание шкалы оценивания при тестировании на базе тестовых материалов института

Оценка по номинальной шкале	% правильных ответов, полученных на тестировании
Отлично	от 90 до 100
Хорошо	от 75 до 89,99
Удовлетворительно	от 60 до 74,99
Неудовлетворительно	менее 60

Таблица 11

6.2.2.2. Описание шкалы оценивания

Устное выступление (семинар, доклад)

Дескрипторы	Образцовый, примерный; достойный подражания ответ (отлично)	Законченный, полный ответ (хорошо)	Изложенный, раскрытый ответ (удовлетворительно)	Минимальный ответ (неудовлетворительно)	Оценка
Раскрытие проблемы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы.	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	
Представление	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использованы все необходимые профессиональные термины.	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано большинство необходимых профессиональных терминов.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Профессиональная терминология использована мало.	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	
Оформление	Широко использованы информацион-	Использованы информационные техно-	Использованы информационные технологии	Не использованы информационные технологии	

	ные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.	логии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	(PowerPoint) частично. 3–4 ошибки в представляемой информации.	(PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	
Ответы на вопросы	Ответы на вопросы полные с приведением примеров.	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Только ответы на элементарные вопросы.	Нет ответов на вопросы.	
Умение держаться на аудитории, коммуникативные навыки	Свободно держится на аудитории, способен к импровизации, учитывает обратную связь с аудиторией.	Свободно держится на аудитории, поддерживает обратную связь с аудиторией.	Скован, обратная связь с аудиторией затруднена.	Скован, обратная связь с аудиторией отсутствует, не соблюдает нормы речи в простом высказывании.	
Итог					

Письменная работа (реферат и т. д.)

Критерии оценки	**Отлично**	**Хорошо**	**Удовлетворительно**	**Неудовлетворительно**
Обоснование актуальности темы				
Качество оценки степени разработанности темы в специальной литературе				
Степень реализации поставленной цели и задач				
Объем и глубина раскрытия темы				
Наличие материала, ориентированного на практическое использование				
Достоверность и обоснованность полученных результатов и выводов				
Степень оригинальности текста				
Эрудиция, использование междисциплинарных связей				
Соблюдение требований к структуре работы				
Качество оформления работы с учетом требований				
Информационная культура (цитирование, оформление списка использованной литературы)				
Общая оценка				

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

6.3.1. Материалы для подготовки к экзамену

Таблица 12

Материалы, необходимые для оценки знаний
(примерные теоретические вопросы)

к экзамену

№ п/п	Примерные формулировки вопросов	Код компетенций
1.	Раскройте содержание понятия «информационное пространство».	ПК-2
2.	Какие информационные продукты и услуги относятся к активным информационным ресурсам? Приведите примеры.	ПК-2
3.	Какова роль менеджера в информационной сфере? Приведите перечень функциональных задач информационного менеджера, выделив главную.	ПК-2
4.	Существуют ли специфические требования к менеджеру, действующему в информационной сфере? Приведите перечень этих требований.	ПК-2
5.	Раскройте разницу в понятиях «информационный продукт» и «информационная услуга». Приведите классификационные схемы ИП ИУ.	ПК-2
6.	Раскройте содержание понятия «жизненный цикл» продукта. Приведите возможные варианты жизненного цикла информационного продукта или информационной услуги на конкретных современных примерах.	ПК-2
7.	Дайте характеристику информационных услуг сети «INTRENET».	ПК-2
8.	Раскройте содержание деятельности менеджера на различных этапах жизненного цикла информационного продукта.	ПК-2
9.	Раскройте содержание понятия «информационная потребность». Приведите характеристики информационных потребностей основных сфер социально-экономического развития.	ПК-2
10.	Сформулируйте способы выявления и мотивации информационных потребностей.	ПК-2
11.	Раскройте преимущества и недостатки закупки готовых и разработки новых ИТ и ИС.	ПК-2
12.	Сформулируйте основные проблемы менеджмента на фирмах-производителях информационных продуктов и услуг. Приведите примеры на конкретных фирмах информационной сферы.	ПК-2
13.	Раскройте содержание понятия «операционный менеджмент». Сформулируйте основные принципы операционного менеджмента на конкретных примерах.	ПК-2
14.	Опишите четыре уровня организационной иерархии предприятия. Какие типы ИС используются на каждом уровне?	ПК-2
15.	Перечислите и дайте краткое описание основных типов ИС в организации. Как они связаны друг с другом?	ПК-2
16.	Проведите различие между поведенческим и техническим подходами к ИС.	ПК-2
17.	Раскройте содержание функций ИТ-менеджера в организации управления процессом создания нового информационного продукта и услуги.	ПК-2
18.	Сформулируйте основные положения бизнес-плана. Существует ли специфика составления бизнес-плана для фирм информационной сферы? - Покажите на примере.	ПК-2
19.	Сформулируйте принципы управления персоналом на фирме-производителе информационного продукта. Приведите конкретные примеры на существующих фирмах.	ПК-2

20.	Раскройте основные положения системного анализа фирм-производителей ИП. Содержание SWOT-анализа покажите на конкретном примере.	ПК-2
21.	В чем выражается сущность стратегического управления? Соотношение понятий стратегического управления и стратегического планирования. Дайте характеристику стратегий известных фирм информационной сферы.	ПК-2
22.	Сформулируйте основные положения технологии разработки стратегии фирм-производителей и фирм-поставщиков.	ПК-2
23.	Приведите критерии оценки стратегии и факторы, влияющие на выбор стратегии. Оцените стратегию конкретной фирмы информационной сферы.	ПК-2
24.	Перечислите количественные и качественные показатели оценки качества информационного продукта. Оцените конкретный современный информационно-программный продукт.	ПК-2
25.	Раскройте содержание понятия «интегральный показатель качества». Сравните известные современные ИС на отечественном рынке.	ПК-2
26.	Цель и задачи тестирования программных продуктов. Приведите существующие алгоритмы тестирования программных продуктов.	ПК-2
27.	Раскройте содержание принципов сертификации информационных продуктов: БД, БЗ, ИПС.	ПК-2
28.	Раскройте содержание понятия «финансовый менеджмент». Приведите перечень задач финансового менеджмента. Существует ли специфика финансового менеджмента в информационной сфере? – Дайте обоснованный ответ.	ПК-2
29.	Раскройте содержание понятия «финансовая устойчивость» предприятия. Приведите перечень показателей для определения финансовой устойчивости. Сформулируйте основные проблемы, связанные с определением финансовой устойчивости в информационной сфере.	ПК-2
30.	Сформулируйте факторы, определяющие политику ценообразования на продукты и услуги информационной сферы. Дайте им оценку.	ПК-2
31.	Какая технология установления цен используется в информационной сфере. Приведите алгоритм установления цены на информационную услугу.	ПК-2
32.	Методы оценки спроса на информационный продукт или услугу.	ПК-2
33.	Раскройте особенности ценообразования на продукты информационной сферы. Покажите на конкретном примере.	ПК-2
34.	Приведите характеристику тенденций ценообразования в информационной сфере. Покажите тенденции на конкретных примерах.	ПК-2
35.	Функции задачи менеджера на стадии сбыта и распространения ИП и ИУ.	ПК-2
36.	Технологии менеджмента на стадии сбыта и распространения ИП и ИУ.	ПК-2
37.	Классификация каналов продвижения ИП и ИУ на рынок.	ПК-2
38.	Роль глобальной сети INTERNET в продвижении ИП и ИУ на рынок.	ПК-2
39.	Раскройте понятие “инновационный менеджмент”. Роль инноваций в информационной сфере.	ПК-2
40.	Методы мотивации в инновационном менеджменте.	ПК-2
41.	Роль государственного регулирования инновационными процессами в информационной сфере.	ПК-2
42.	Цели и функции информационных систем в менеджменте. Приведите типы ИС, используемых в управлении.	ПК-2

Таблица 13

Материалы, необходимые для оценки умений и владений
(примерные практико-ориентированные задания)

№ п/п	Темы примерных практико-ориентированных заданий	Код компетенций
1.	Выполнение системного анализа конкретной фирмы информационной сферы (по вариантам	ПК-2

6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов, эссе и творческих заданий по дисциплине

Темы рефератов (эссе, творческих заданий)

1. Аналитический обзор и классификация ИП (или ИУ) и фирм-разработчиков на отечественном информационном рынке.
2. Электронный (или информационный) бизнес: природа, сущность, принципы организации, тенденции.
3. Ситуационный анализ в информационном менеджменте.
4. Оценка деятельности Web-серверов.
5. Баннерная реклама: организация, оценка информационной потребности, политика ценообразования.
6. Информационные порталы в информационном бизнесе.
7. Интернет-технологии в предпринимательстве.
8. Анализ деятельности конкретной фирмы информационной сферы.
9. Системный анализ конкретной фирмы информационной сферы. Особенности менеджмента.
10. Деловая конкуренция в интернет.
11. Оценка качества и стоимости современных аппаратно-программных платформ.
12. Методы комплексной оценки действующих на отечественном рынке ИС для реализации конкретного вида деятельности (бухгалтерия, машинный перевод, поиск информации и т.п.).
13. Аналитический обзор методов тестирования программных продуктов.
14. Роль и значение информации для реализации менеджмента.
15. Оценка маркетинговой информации о ИП и ИУ в Интернет.
16. Анализ телекоммуникационных сетей с точки зрения предоставляемых информационных услуг.
17. Анализ ценовой тенденции на ИП и ИУ.
18. Оценка деятельности поисковых машин в Интернет.
19. Аналитический обзор домашних ИС на отечественном и зарубежном рынках.
20. Стратегия поведения иностранных компаний на отечественном информационном рынке.
21. Разработка примерного бизнес-плана производства нового информационного продукта или услуги.
22. Анализ и определение путей совершенствования управленческой деятельности конкретной фирмы информационного сферы.
23. Стратегия управления персоналом как составляющая стратегии управления фирмой.
24. Оценка стратегии деятельности крупной фирмы информационной сферы (Microsoft, Dell, IBM или др.).
25. Разработка стратегии маркетинга нового информационного продукта или услуги.
26. Разработка стратегии сбыта и распространения конкретной фирмы информационной сферы.

27. Роль инноваций в информационном бизнесе и разработка инновационной стратегии.

28. Анализ тенденций развития информационных технологий.

29. Аналитический обзор информационных систем менеджмента.

30. Разработка организационно-функциональной системы управления производством и сбытом информационной продукции (аппаратно-программных средств).

31. Методы мониторинга Интернет-услуг.

32. Разработка организационно-функциональной структуры мониторинга ИП или ИУ.

33. Разработка стратегии развития информационной системы управления конкретной фирмы.

Методические указания

Приступая к выполнению заданий, обучающийся должен знать, что работа будет зачтена при условии соблюдения следующих требований:

1. Знание текстов рекомендованной литературы и использование этого знания в работе.

2. Использование обучающимся нескольких источников (статей, монографий, справочной и другой литературы) для раскрытия избранной темы.

3. Культура и академические нормы изложения материала: обязательное указание на источники, грамотное цитирование авторов (прямое и косвенное), определение собственной позиции и обязательный собственный комментарий к приводимым точкам зрения.

4. Соблюдение требований к структуре и оформлению.

Требования к структуре и оформлению

Структура. Работа состоит из введения, основной части, заключения. Во введении необходимо определить цель и задачи работы. В основной части обязательны ссылки на номера библиографических записей в списке использованной литературы. В заключении необходимо сделать основные выводы. Список использованной литературы помещается после заключения. Библиографические записи нумеруются и располагаются в алфавитном порядке.

Оформление. Шрифт гарнитуры *Times New Roman*, кегль 12 или 14, через 1,5 интервала. Работу печатать на одной стороне стандартного листа бумаги формата А4 с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое, верхнее и нижнее – 20 мм.

Выполненная работа должна быть скреплена. Работа открывается титульным листом. Затем следует «Оглавление». Порядковые номера страниц указываются внизу страницы с выравниванием от центра. Не допускается расстановка нумерации страниц от руки. Первой страницей считается титульный лист, но на нем цифра «1» не ставится. Каждый раздел всегда начинается с новой страницы.

Работа может быть иллюстрирована, но не допускается использование иллюстраций, вырезанных из книг, журналов и других изданий.

6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы

Курсовая работа по дисциплине учебным планом не предусмотрена.

6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций

6.3.4.1. Планы семинарских занятий

Семинар № 1. Тема «Информация и информационные процессы»
(практикориентированный семинар)

Цель семинара – изучить основополагающий нормативный акт в области регулирования информационных процессов.

В рамках семинара предполагается выполнение следующих заданий: используя текст ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» необходимо письменно ответить на следующие вопросы:

1. Когда был принят ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», когда вступил в силу?
2. Перечислите основные отношения, которые регулируются законом.
3. На какие отношения действие закона не распространяется?
4. Как трактуются в законе следующие понятия: информация, информационные технологии, информационная система, обладатель информации, предоставление информации, доступ к информации, распространение информации, документированная информация?
5. Какие принципы правового регулирования отношений в сфере информации, информационных технологий и защиты информации декларирует ФЗ?
6. На какие группы разделяется информация, в зависимости от порядка ее предоставления или распространения?
7. Какие права может реализовывать обладатель информации?
8. К какой информации не может быть ограничен доступ?
9. В каких целях возможно ограничение доступа к информации?
10. Какие сведения должна включать информация, распространяемая без использования средств массовой информации?
11. Какие направления предусматривает государственное регулирование в сфере применения информационных технологий?
12. На что направлены правовые, организационные и технические меры по защите информации?
13. Какие обязанности по защите информации несут обладатель информации, оператор информационной системы в случаях, установленных законодательством Российской Федерации?
14. Какие федеральные законы утратили силу со дня вступления в силу настоящего Федерального закона?
15. На основе какой информации создаются и эксплуатируются государственные информационные системы?
16. Какие информационные системы могут создаваться?
17. На основе чего могут быть установлены требования к документированию информации?
18. Кем устанавливается порядок документирования информации в федеральных органах исполнительной власти?
19. Чему должны соответствовать правила делопроизводства и документооборота, установленные государственными органами, органами местного самоуправления в пределах их компетенции?
20. В каких случаях электронное сообщение признается электронным документом, равнозначным документу, подписанному собственноручной подписью?
21. В каких случаях обмен электронными сообщениями рассматривается как обмен документами?

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и элек-

тронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару выявляются самостоятельно.

Семинар № 2. Тема «Проблемы информационного менеджмента на страницах профессиональной печати»

(практикориентированный семинар)

Цель семинара –ознакомление с системой профессиональных периодических изданий (журналы «Информационные ресурсы России», «Научно-техническая информация. Серия 1: Организация и методика информационной работы», «Информационное общество», «Делопроизводство», «Секретарское дело»).

Просмотрев 2-3 номера, студент должен дать общую характеристику периодического издания по следующей схеме:

1. Название журнала
2. Год основания
3. Периодичность
4. Издающая организация
5. Учредители
6. Целевое и читательское назначение
7. Основные рубрики
8. Библиографическое оснащение издания: подстрочные ссылки, пристатейные списки литературы, рецензии новых изданий, реклама новых изданий (по теме издания).
9. Основные темы, авторы (с указанием 2-3 статей конкретных авторов).

Методические указания по проведению семинара и обсуждению выполненных заданий: Используя годовой комплект (для ежемесячных изданий) или за квартал (для еженедельных) выявите материал, посвященный теоретическим, методическим, историческим, практическим проблемам информационного обеспечения различных сфер и направлений управленческой и экономической деятельности. Подготовьте устный обзор наиболее важных, на Ваш взгляд, публикаций, с точки зрения полноты, актуальности, оригинальной трактовки проблемы, наличия конкретных предложений и т.д.

Семинар № 3. Тема «Источники информации. Эффективный поиск информации»

Вопросы для обсуждения:

1. Изучение методов поиска и обработки информации.
2. Изучение методов эффективного поиска информации в сети Internet.
3. Приобретение навыков поиска информации в сети Internet по ключевым словам с использованием операторов поиска.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару выявляются самостоятельно.

Семинар № 4. Тема «Управленческая информация. Анализ системы показателей»

(практикориентированный семинар)

Цель семинара – анализ построения структурных компонентов информационного обеспечения управления

В рамках семинара предполагается выполнение следующих заданий: используя комплект документов конкретной организации (3 отчетно-статистических, плановых документа: накладные, акты, планы, отчеты и др.), проанализировать их форму на пред-

мет выявления показателей и составляющих их реквизитов. К копиям документов организации/учреждения должно прилагаться их описание по следующей схеме:

1. Полное наименование документа (наименование вида и заголовок к тексту):

- наименование формы документа;
- код формы;
- идентификатор (код, номер) документа;
- сфера применения (уровень действия) формы документа (общероссийский, отраслевой, локальный: предприятие, подразделение, направление деятельности, процесс, работа, операция).

2. Реквизиты заголовочной части:

- форма (имя, полное наименование) реквизита;
- содержание (значение) реквизита;
- условное обозначение (код) реквизита;
- тип и формат значений (единицы измерения): буквенный, цифровой, буквенно-цифровой; штуки, экземпляры, часы, рубли и т.д.

3. Реквизиты содержательной части:

- форма (имя, полное наименование) реквизита;
- содержание (значение) реквизита;
- условное обозначение (код) реквизита;
- тип и формат значений (единицы измерения).

4. Реквизиты оформляющей части:

- форма (имя, полное наименование) реквизита;
- содержание (значение) реквизита;
- тип и формат значений (единицы измерения).

5. Показатели содержательной части:

- форма (имя, полное наименование) показателя;
- реквизиты-признаки, формирующие показатель;
- алгоритм расчета показателя;
- управленческая функция/задача, для решения которой используется показатель.

Данная схема описания документа (для пп. 2-5) требует заполнения следующих таблиц:

Таблица 1

Состав реквизитов документа

Форма реквизита	**Идентификатор (код, номер) реквизита**	**Содержание (значение) реквизита**	**Тип и формат значений реквизита**
Реквизиты заголовочной части			
Реквизиты содержательной части			
Реквизиты оформляющей части			

Таблица 2

Показатели содержательной части

Форма показателя	Реквизиты-признаки, формирующие показатель	Тип и формат значений	Алгоритм расчета показателя	Управленческая функция/задача

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару выявляются самостоятельно.

6.3.4.2. Задания для практических занятий

Практические занятия по дисциплине учебным планом не предусмотрены.

6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий

Мелкогрупповые/индивидуальные занятия по дисциплине учебным планом не предусмотрены.

6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока)

Контрольная работа в учебном процессе не используется.

6.3.4.5. Тестовые задания

Тестовые задания включены в фонд оценочных средств. Используются тестовые задания в форме выбор одного, двух и более правильных ответов из предложенных, установление соответствия (последовательности.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций

1. Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с локальными актами вуза.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине отражены в 4 разделе «Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий».

Анализ и мониторинг промежуточной аттестации отражен в сборнике статистических материалов: «Итоги зимней (летней) зачетно-экзаменационной сессии».

2. Для подготовки к промежуточной аттестации рекомендуется пользоваться фондом оценочных средств:

– перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (см. п. 6.1);

– описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (см. п. 6.2);

– типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (см. п. 6.3).

3. Требования к прохождению промежуточной аттестации экзамен. Обучающийся должен:

- принимать участие в семинарских занятиях;

- своевременно выполнять самостоятельные задания;
- пройти промежуточное тестирование.

4. Во время промежуточной аттестации используются:

– бланки билетов (установленного образца);

– описание шкал оценивания;

– справочные, методические и иные материалы.

5. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья фонды оценочных средств адаптированы за счет использования специализированного оборудования для инклюзивного обучения. Форма проведения текущей и итоговой аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т. п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене.

7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины

7.1. Печатные и (или) электронные образовательные ресурсы[1]

1. Преображенская, Т.В. Информационный менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т.В. Преображенская .— Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2010 . – 229 с. – Режим доступа: https://lib.rucont.ru/efd/206074

2. Винтонива, Н. И. Информационные технологии управления персоналом : учебное пособие / Н. И. Винтонива. – 2010. – 136 с. – Режим доступа: https://lib.rucont.ru/efd/208838/info

7.2. Информационные ресурсы

7.2.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Базы данных:

Единое окно доступа к информационным ресурсам.– Режим доступа: http://window.edu.ru

Национальная электронная библиотека – Режим доступа:http://xn--90ax2c.xn--p1ai/

ЭБС «Лань» – Режим доступа:http://e.lanbook.com

ЭБС «Руконт» –- Режим доступа: http://rucont.ru

Информационные справочные системы: Гарант

7.2.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

Позднеев, Б. Стандартизация и сертификация программного обеспечения [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.intuit.ru/studies/courses/506/362/info

Пресняков, *В.* Основы управления проектами [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://www.intuit.ru/studies/courses/2194/272/info

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Комплексное изучение обучающимися дисциплины предполагает: овладение

[1] Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами осуществляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

материалами лекций, учебной и дополнительной литературой, указанной в рабочей программе дисциплины; творческую работу обучающихся в ходе проведения семинарских (практических, индивидуальных) занятий, а также систематическое выполнение тестовых и иных заданий для самостоятельной работы обучающихся.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты обучающимися во внимание. Основой для подготовки обучающегося к семинарским занятиям являются лекции и издания, рекомендуемые преподавателем (см. п. 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы).

Основной целью семинарских занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала и ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы, обсуждение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы семинарского занятия. При обсуждении на семинарах сложных и дискуссионных вопросов и проблем используются методики интерактивных форм обучения, что позволяет погружать обучающихся в реальную атмосферу делового сотрудничества по разрешению проблем, оптимальную для выработки умений и владений.

Для успешной подготовки к семинарским занятиям обучающиеся в обязательном порядке, кроме рекомендуемой к изучению литературы, электронных изданий и интернет-ресурсов, должны использовать публикации по изучаемой теме в проффессиональных журналах

Для выполнения заданий самостоятельной работы в письменной форме по темам обучающиеся, кроме рекомендуемой к изучению литературы, электронных изданий и интернет-ресурсов, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах (задания для самостоятельной работы см. в Разделе 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине).

Предусмотрено проведение индивидуальной работы (консультаций) с обучающимися в ходе изучения материала данной дисциплины.

Выбор методов обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяется с учетом особенностей восприятия ими учебной информации, содержания обучения, методического и материально-технического обеспечения. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создания комфортного психологического климата в студенческой группе.

Таблица 14

Оценочные средства по дисциплине с учетом вида контроля

Наименование оценочного средства	**Краткая характеристика оценочного средства**	**Виды контроля**
Аттестация в рамках текущего контроля	Средство обеспечения обратной связи в учебном процессе, форма оценки качества освоения образовательных программ, выполнения учебного плана и графика учебного процесса в период обучения студентов.	Текущий (аттестация)
Доклад	Средство оценки владения навыками публичного выступления по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.	Текущий (в рамках самостоятельной работы и семинара)
зачет	Форма отчетности обучающегося, определяемая учеб-	Промежуточный

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Виды контроля
	ным планом. Зачеты служат формой проверки качества выполнения обучающимися учебных работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий.	
Конспекты	Вид письменной работы для закрепления и проверки знаний**,** основанный на умении «свертывать информацию», выделять главное.	Текущий (в рамках лекционных занятия или сам. работы)
Разноуровневые задачи и задания	Оценочное средство для отработки умений и владения навыками. Различают задачи и задания: а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.	Текущий (в рамках практического занятия или сам. работы)
Реферат	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, основываясь прежде всего на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования, а также собственных взглядах на нее.	Текущий (в рамках сам. работы)
Семинар	Один из основных методов обсуждения учебного материала и инструмент оценки степени его усвоения. Семинары проводятся по наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы с целью углубленного изучения дисциплины, привития обучающимся владения навыками самостоятельного поиска и анализа информации, формирования и развития научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.	Текущий
Ситуационные задания	Задания, выполняемые обучающимися по результатам пройденной теории, включающие в себя не вопрос – ответ, а описание осмысленного отношения к полученной теории, т. е. рефлексию, либо применение данных теоретических знаний на практике.	Текущий (в рамках практического занятия, семинара или сам. работы)
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Текущий (в рамках входной диагностики, контроля по любому из видов занятий), промежуточный

9. Описание материально-технического обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебные аудитории для проведения учебных занятий по дисциплине оснащены оборудованием (учебная мебель) и техническими средствами обучения (компьютерная техника, мультимедийное оборудование, проводной интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду института.

– лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office 2007, Google Chrome, Internet Explorer

Лист изменений в рабочую программу дисциплины

В рабочую программу дисциплины внесены следующие изменения и дополнения:

Учебный год	Реквизиты протокола Ученого совета	Номер раздела, подраздела	Содержание изменений и дополнений
2024/25	Протокол №11 от 27.05.2024		Без изменений
2025/26	Протокол № 8 от 26.05.2025		Без изменений
2026/27	Протокол № 10 25.05.2026	7.2	Обновлен список
2027/28	Протокол № ДД.ММ.ГГГГ		

Учебное издание

Автор-составитель
Андрей Владимирович **Штолер**

ИНФОРМАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Рабочая программа дисциплины

программа бакалавриата
«Управление организацией в сфере культуры»
по направлению подготовки
51.03.03 Социально-культурная деятельность
квалификация: бакалавр

Печатается в авторской редакции

Подписано к печати
Формат 60х84/16 *Объем п. л.*
Заказ *Тираж 100 экз.*

Челябинский государственный институт культуры
454091, Челябинск, ул. Орджоникидзе, 36а
Отпечатано в типографии ЧГИК. Ризограф