

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(ФГБОУ ВО РГГУ)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра моделирования в экономике и управлении

**ИНФОРМАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ В ГОСУДАРСТВЕННОМ
И МУНИЦИПАЛЬНОМ УПРАВЛЕНИИ**

Рабочая программа дисциплины

Направление подготовки

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль): «Управление умным городом»

Образовательная программа бакалавриата

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения (очная, очно-заочная)

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Москва 2021

ИНФОРМАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ И МУНИЦИПАЛЬНОМ УПРАВЛЕНИИ

Рабочая программа дисциплины

Составители:

Канд. техн. наук, с.н.с. Муромцев В.В.

канд. филол. наук, доцент, доцент *А.В. Муромцева*

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

моделирования в экономике и управлении

№ 1 от 26.04.2021

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
1.1. Цель и задачи дисциплины	4
1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине	5
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	10
2. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ» ДЛЯ ОЧНОЙ, ЗАОЧНОЙ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ	11
3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	16
5. ОЦЕНКА ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ	19
5.1. Система оценивания	19
5.2. Критерии выставления оценок	20
5.3. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	21
Контрольные вопросы	22
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	24
Литература.	24
Дополнительная литература.	24
7. МАТЕРИАЛЬНО–ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	25
8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	25
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ	27
9.1. Планы лабораторных работ	27
Приложение 1	32
АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	32
Приложение 2	Ошибка! Закладка не определена.

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Цель и задачи дисциплины

Дисциплина «Информационный менеджмент в государственном и муниципальном управлении» является базовой в системе непрерывной подготовки студентов РГГУ в области разработки и использовании методов информационной поддержки и применении вычислительной техники в профессиональной деятельности управленцев.

Цель дисциплины – изучение методики и приобретение практических навыков работы с различными видами информации, используемой в процессе управления и моделирования различных аспектов функционирования государственных, общественных и коммерческих структур, а также соответствующих информационных систем.

Задачи дисциплины:

- ознакомление с основными понятиями современной теории управления с точки зрения возможности моделирования управленческой деятельности и ее информационного обеспечения;
- изучение полного цикла управленческой деятельности и ее моделирования;
- ознакомление с формальным аппаратом анализа моделей управленческой деятельности;
- выработка практических навыков построения и анализа моделей управленческой деятельности и ее информационного обеспечения, а также их приложений в условиях рыночной экономики.

Дисциплина «Информационный менеджмент» относится к курсам математического и естественнонаучного цикла по направлению, читается бакалаврам по направлению подготовки **№ 38.03.04** Государственное и муниципальное управление (квалификация (степень) «бакалавр»).

На данную дисциплину опираются другие дисциплины профессионального цикла - «Финансовый анализ», «Управление проектами», «Интеллектуальные технологии в управлении», «Современные технологии анализа и проектирования информационно-управляющих систем», «Основы информационного взаимодействия в организационных системах».

Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и научного доклада (реферата), промежуточная аттестация в форме зачета.

1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ОПК-5.1 - Знать современные информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы.

ОПК-5.2 - Использовать современные программные средства при решении профессиональных задач.

ОПК-5.3 - Умение применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать результаты образования, представленные в таб.1

Таблица 1

ОПК-5.1	Знать современные информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основную терминологию, связанную с управлением информацией и информационными ресурсами в единой информационной среде; - информационные и коммуникационные технологии, используемые в процессе жизненного цикла информации; - методы и программные средства обработки деловой информации; - методы и программные средства реализации различных форм коммуникаций при решении задач управления; - методы и модели реализации единого информационного пространства организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обрабатывать деловую информацию различных форм представления соответствующими программными средствами; - применять адекватные методы и средства взаимодействия на основе информационно-коммуникационных технологий для решения управленческих задач; - применять функциональные модули корпоративных информационных систем для
---------	---	---

		<p>решения задач управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы описания информационных потоков с целью их оптимизации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения программно-технических средств для различных форм коммуникаций при реализации функций и задач управления; - навыками работы с информационными ресурсами в процессе их жизненного цикла; - методами и средствами защиты документированной информации при использовании информационно-коммуникационных технологий.
ОПК-5.2	Использовать современные программные средства при решении профессиональных задач	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основную терминологию, связанную с управлением информацией и информационными ресурсами в единой информационной среде; - информационные и коммуникационные технологии, используемые в процессе жизненного цикла информации; - методы и программные средства обработки деловой информации; - методы и программные средства реализации различных форм коммуникаций при решении задач управления; - методы и модели реализации единого информационного пространства организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обрабатывать деловую информацию различных форм представления соответствующими программными средствами; - применять адекватные методы и средства взаимодействия на основе информационно-коммуникационных технологий для решения

		<p>управленческих задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять функциональные модули корпоративных информационных систем для решения задач управления; - применять методы описания информационных потоков с целью их оптимизации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения программно-технических средств для различных форм коммуникаций при реализации функций и задач управления; - навыками работы с информационными ресурсами в процессе их жизненного цикла; - методами и средствами защиты документированной информации при использовании информационно-коммуникационных технологий.
ОПК-5.3	Умение применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	<p><i>Знать:</i> методы сбора и обработки информации при принятии управленческих решений; способы использования информации в компонентах менеджмента и в стратегии развития организаций; теоретические, экспериментальные, методические работы и современную практику в области моделирования управленческой деятельности и принятия решений для разных объектов, уровней и функций управления при наличии информационного обеспечения различного качества;</p> <p>особенности разработки информационных потоков в различных системах управления;</p> <p>способы обеспечения достоверности, сохранности и защиты конфиденциальной информации.</p> <p><i>Уметь:</i> реализовывать кратко-, средне- и</p>

		<p>долгосрочное планирование развития различных информационных систем;</p> <p>эффективно использовать кадровый потенциал и какие особенности имеет управление персоналом в сфере информатизации;</p> <p>работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах</p> <p><i>Владеть:</i> системным подходом как методологической основой проектирования информационных систем, использующих базы данных и знаний; технологией анализа и управления информационными потоками в научных, производственных и социально-экономических системах; основными методологиями проектирования информационного управления.</p>
ОПК-8.1	Знает принципы работы современных информационных технологий	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основную терминологию, связанную с управление информацией и информационными ресурсами в единой информационной среде; - информационные и коммуникационные технологии, используемые в процессе жизненного цикла информации; - методы и программные средства обработки деловой информации; - методы и программные средства реализации различных форм коммуникаций при решении задач управления; - методы и модели реализации единого информационного пространства организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обрабатывать деловую информацию различных форм представления соответствующими программными средствами;

		<ul style="list-style-type: none"> - применять адекватные методы и средства взаимодействия на основе информационно-коммуникационных технологий для решения управленческих задач; - применять функциональные модули корпоративных информационных систем для решения задач управления; - применять методы описания информационных потоков с целью их оптимизации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения программно-технических средств для различных форм коммуникаций при реализации функций и задач управления; - навыками работы с информационными ресурсами в процессе их жизненного цикла; - методами и средствами защиты документированной информации при использовании информационно-коммуникационных технологий.
ОПК-8.2	Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основную терминологию, связанную с управлением информацией и информационными ресурсами в единой информационной среде; - информационные и коммуникационные технологии, используемые в процессе жизненного цикла информации; - методы и программные средства обработки деловой информации; - методы и программные средства реализации различных форм коммуникаций при решении задач управления; - методы и модели реализации единого информационного пространства организации. <p>Уметь:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - обрабатывать деловую информацию различных форм представления соответствующими программными средствами; - применять адекватные методы и средства взаимодействия на основе информационно-коммуникационных технологий для решения управленческих задач; - применять функциональные модули корпоративных информационных систем для решения задач управления; - применять методы описания информационных потоков с целью их оптимизации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения программно-технических средств для различных форм коммуникаций при реализации функций и задач управления; - навыками работы с информационными ресурсами в процессе их жизненного цикла; - методами и средствами защиты документированной информации при использовании информационно-коммуникационных технологий.
--	--	---

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Информационный менеджмент» является дисциплиной вариативной части ОП ВПО программы бакалавриата по направлению подготовки № 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

В результате освоения дисциплины *формируются компетенции*, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик:

ОПК-5.1 - Знать современные информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы.

ОПК-5.2 - Использовать современные программные средства при решении профессиональных задач.

ОПК-5.3 - Умение применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг.

ОПК-8.1 – Знает принципы работы современных информационных технологий

ОПК-8.2 – Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности

2. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ» ДЛЯ ОЧНОЙ, ЗАОЧНОЙ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ

Дисциплина «Информационный менеджмент» читается бакалаврам по направлению подготовки № 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Для очной формы обучения

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы – 76 часов, в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем – 28 часов, самостоятельная работа обучающихся – 48 часов.

№ п/п	Раздел/Тема дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				лекции	семинары	лабораторные работы	самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Менеджмент и его информационная поддержка			1			2	
2	Системно-целевой подход в теории управления			1			2	
3	Основные функции и методы управления и особенности их информационной поддержки			1		4	2	Отчет по лаб. работе
4	Информация, ее характеристики и требования к информации в системах управления			1			2	
5	Методы обеспечения достоверности и сохранности информации			2	2		2	
6	Информационная безопасность и методы защиты от			2	2		2	

	несанкционированного доступа							
7	Современные информационные технологии и их характеристики			2	2		2	
8	Методы планирования развития информационных систем в организациях			2			2	
9	Технические средства и программное обеспечение современных информационных систем			2		4	6	Отчет по лаб. работе
	Промежуточная аттестация	6					26	Зачет
	ИТОГО			14	14		48	76

Для очно-заочной формы обучения

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы – 76 часов, в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем – 16 часов, самостоятельная работа обучающихся – 60 часов.

№ п/п	Раздел/Тема дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				лекции	семинары	лабораторные работы	самостоятельная	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Менеджмент и его информационная поддержка			0,5			2	

2	Системно-целевой подход в теории управления			0,5			2	
3	Основные функции и методы управления и особенности их информационной поддержки			0,5		6	6	Отчет по лаб. работе
4	Информация, ее характеристики и требования к информации в системах управления			0,5			2	
5	Методы обеспечения достоверности и сохранности информации			0,5			2	
6	Информационная безопасность и методы защиты от несанкционированного доступа			0,5			2	
7	Современные информационные технологии и их характеристики			1			2	
8	Методы планирования развития информационных систем в организациях						2	
9	Технические средства и программное обеспечение современных информационных систем					6	6	Отчет по лаб. работе
	Промежуточная аттестация	5					34	Зачет

	ИТОГО			4	12	60	76
--	-------	--	--	---	----	----	----

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Менеджмент и его информационная поддержка

Основы информационной культуры современного менеджера. Роль и место информационного менеджмента (ИМ) в деятельности современной организации. Цели и критерии эффективности ИМ в деятельности и развитии организации. ИМ при глобализации общества.

Тема 2. Системно-целевой подход в теории управления

Понятие системы, сложная система; понятие управления, этапы, функции и методы управления, стратегическое, тактическое и оперативное управление, системный подход исследования управленческой деятельности, система принятия решений; фазы процесса принятия решений и их характеристика, представление логической модели управления в виде дерева целей. Понятие эффективного управления.

Тема 3. Основные функции и методы управления и особенности их информационной поддержки

Стратегическое и тактическое планирование, оперативное управление. Принятие и реализация управленческих решений. Особенности организации информационной поддержки при реализации функций управления. Принятие решений в условиях неопределенности.

Тема 4. Информация, ее характеристика и требования к информации в системах управления

Определение информации. Методы измерения информации и ее свойства. Требования к информации в системах управления. Методы сжатия информации.

Тема 5. Методы обеспечения достоверности и сохранности информации.

Определение достоверности информации. Требование к достоверности в различных системах управления. Методы контроля и обеспечения требуемого управления достоверности при обработке данных. Стратегии резервирования программных модулей и информационных массивов и их сравнение.

Тема 6. Информационная безопасность и методы защиты от несанкционированного доступа.

Источники угроз информационной безопасности. Методы защиты информации. Методы защиты в сетях ЭВМ. Проблемы обеспечения информационной безопасности.

Тема 7. Современные информационные технологии и их характеристики.

Современные направления развития новых информационных технологий. Составные элементы новых информационных технологий. Средства реализации новых информационных технологий в системах управления.

Тема 8. Методы планирования развития информационных систем в организациях.

Стратегическое и тактическое планирование развития ИМ и информационных систем в организации. Роль ресурсного обеспечения в развитии информационных систем. Методы мониторинга развития информационных систем. Роль человеческого фактора в развитии ИМ в организации.

Тема 9. Технические средства и программное обеспечение современных информационных систем.

Технические средства информатики. Программное обеспечение информационных систем. Основы алгоритмизации информационных задач. Основы типизации технического и программного обеспечения информационных систем.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При реализации программы дисциплины «Информационный менеджмент» в рамках компетентностного подхода используются: проблемный метод изложения лекционного материала, междисциплинарное обучение, информационные технологии, анализ реальных проблемных ситуаций, контекстное обучение – мотивация студентов к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением; метод проектов – развитие познавательных навыков студентов, умений самостоятельно конструировать свои знания, ориентироваться в информационном пространстве, развивать критическое и творческое мышление.

В традиционных формах обучения 70 % занятий, в активных формах обучения 30 %.

Самостоятельная работа студентов направлена на закрепление полученных навыков и для приобретения новых теоретических и фактических знаний, выполняется в читальном зале библиотеки и в домашних условиях, подкрепляется учебно-методическим и информационным обеспечением (учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций).

При реализации программы дисциплины «Информационный менеджмент» используются различные образовательные технологии – во время аудиторных занятий, занятия проводятся в виде лекций с использованием ПК и компьютерного проектора (лекция-визуализация), по наиболее сложным вопросам темы занятия проводятся с включением дискуссий (лекция-дискуссия). Практические занятия (лабораторные работы) проводятся в компьютерном классе с использованием специальных компьютерных и промышленных автоматизированных информационных систем.

С целью активизировать работу студентов при освоении теоретического материала, изложенного на лекциях, при проведении лабораторных работ проводится устный экспресс-опрос студентов по вопросам предыдущих лабораторных работ и тем, изложенных на лекциях.

Самостоятельная работа студентов направлена на закрепление полученных навыков и для приобретения новых теоретических и фактических знаний, выполняется в читальном зале библиотеки и в домашних условиях, подкрепляется учебно-методическим и информационным обеспечением (учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций).

15 % – интерактивных занятий от объема аудиторных занятий

№ п/п	Наименование темы	Виды учебной работы	Формируемые компетенции (указывается код компетенции)	Образовательные технологии
1	2	3	4	5
1.	Тема 1. Менеджмент и его информационная поддержка	Лекция 1.	ОПК-5.1	Вводная лекция.
2.	Тема 2. Системно-целевой подход в теории управления	Лекция 2.	ОПК-5.1	Лекция-дискуссия.
3.	Тема 3. Основные функции и методы управления и особенности их информационной поддержки	Лекция 3.	ОПК-5.2	Лекция-визуализация.
4.	Тема 4. Информация, ее характеристики и требования к информации в системах управления	Лекция 4.	ОПК-5.2	Лекция с разбором конкретных ситуаций.
5.	Тема 5. Методы обеспечения достоверности и сохранности информации	Лекция 5.	ОПК-5.2	Подготовительная лекция.
6.	Информационная безопасность и методы защиты от	Лекция 6.	ОПК-5.2	Лекция-дискуссия.

	несанкционированного доступа			
	Тема 7. Современные информационные технологии и их характеристики	Лекция 7.	ОПК-5.3	Проблемная лекция
	Тема 8. Методы планирования развития информационных систем в организациях	Лекция 8.	ОПК-5.3	Проблемная лекция
	Тема 9. Технические средства и программное обеспечение современных информационных систем		ОПК-5.3	

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ. для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

5. ОЦЕНКА ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

5.1. Система оценивания

В процессе изучения дисциплины проводится рейтинговый контроль знаний студентов в соответствии с Положением РГГУ о его проведении. Он предполагает учет результатов написания тестов и докладов на практических занятиях, результатов самостоятельной работы по выполнению практических заданий, а также степени участия студентов в дискуссиях, при обсуждении проблемных вопросов и работ на практических занятиях.

Критерии, используемые при проведении рейтингового контроля для студентов, изучающих дисциплину «Информационный менеджмент», сроки и оценка работ представлены в таблице:

Форма контроля	Срок отчетности	Макс. количество баллов	
		За одну работу	Всего
Текущий контроль:			
- устный блиц-опрос и участие в дискуссии на практическом занятии	3, 4, 5, 6, 7 недели		8 баллов
- выполненное практическое задание 1	3-20 неделя	20 баллов	20 баллов
- выполненное практическое задание 2	3-20 неделя	25 баллов	25 баллов
- выполненное практическое задание 3	3-20 неделя	7 баллов	7 баллов
			60 баллов
Промежуточная аттестация (зачет)	18 неделя		40 баллов
Итого за семестр (дисциплину)			100 баллов

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, набравшему не менее 50 баллов в результате суммирования баллов, полученных при текущем контроле и промежуточной аттестации. Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C

56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2. Критерии выставления оценок

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетвори- тельно»/ «зачтено (удовлетвори- тельно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
	«зачтено»	<p>в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

5.3. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Лабораторные работы (текущий контроль) содержат типовые задания по ключевым практическим аспектам укрупненных тематик дисциплины и проводятся в течение семестра после изучения теоретической части. Итоговая контрольная работа (промежуточный контроль) содержит теоретические вопросы курса, базовые понятия, практические задания, по укрупненным тематическим разделам.

Текущий контроль

При оценивании *устного блиц-опроса* на лекционном занятии учитываются:

- знание содержания обсуждаемых проблем, умение использовать ранее изученный теоретический материал и терминологию научных исследований (0-2 балла).

При выполнении *практического задания* (лабораторной работы) учитывается:

- полнота и точность выполненной работы (0-20), в зависимости от работы;
- оформление работы (0-5), в зависимости от работы.

Промежуточная аттестация (зачет)

При проведении промежуточной аттестации студент должен ответить на 2 вопроса теоретического характера и выполнить задание практического характера.

При оценивании ответа на вопрос теоретического характера учитывается:

- теоретическое содержание освоено не полностью, знание материала носит фрагментарный характер, имеются явные ошибки в ответе (до 5 баллов);
- теоретическое содержание освоено частично, допущено не более двух-трех недочетов (до 10 баллов);
- теоретическое содержание освоено почти полностью, допущено не более одного-двух недочетов (до 15 баллов);
- теоретическое содержание освоено полностью, ответ построен по оригинальному плану, обоснован, дается ссылка на источники (20 баллов).

При оценивании ответа на вопрос практического характера учитывается:

- ответ содержит менее 30% правильного решения (0-5 баллов);
- ответ содержит 31-79 % правильного решения (6-15 баллов);
- ответ содержит 80% и более правильного решения (15- 20 баллов).

Контрольные вопросы

1. Определение управления, свойства информационного обеспечения управления.
2. Особенности организации и ее информационной поддержки.
3. Классификация информации об окружающей среде и методы поиска информации в окружающей среде.
4. Общие и конкретные функции управления и особенности их информационного обеспечения.
5. Стратегическое планирование и его информационное обеспечение.
6. Тактическое планирование и его информационное обеспечение.
7. Оперативное управление и его информационное обеспечение.
8. Методы управления и информационное обеспечение при их реализации
9. Административно-организационные методы управления и их организационное обеспечение.
10. Экономические методы управления и их информационное обеспечение.
11. Социально-психологические методы управления и их информационное обеспечение.

12. Правовые методы управления и их информационное обеспечение.
13. Коллективные методы управления и их информационное обеспечение.
14. Принятие решений и его информационное обеспечение.
15. Понятие информации. Свойства и характеристики информации. Основные этапы жизненного цикла информации.
16. Особенности информации в человеко-машинных системах.
17. Агрегация информации. Методы сжатия информации.
18. Использование новых информационных технологий в системах управления и основные составляющие элементы новых информационных технологий.
19. Достоверность информации и классификация ошибок. Классификация методов достоверности информации.
20. Программные методы повышения достоверности информации. Математические методы контроля и достоверности информации.
21. Сравнение аппаратных и программных методов контроля.
22. Стратегия резервирования программных модулей и информационных массивов.
23. Системно-целевой подход исследования управленческой деятельности.
24. Моделирование управленческой деятельности и оптимального управления бизнес-процессами.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Список источников и литературы

Источники

1. Государственная программа «Информационное общество (2011 – 2020 годы)», распоряжение №1815-р от 20.10.2010 г.
2. Доктрина информационной безопасности, Утверждена Указом Президента Российской Федерации от 5 декабря 2016 г. N 646.
3. Программа "цифровая экономика российской федерации" Утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2017 г. N 1632-р

Литература

1. Архипова Н.И., Кульба В.В., Косяченко С.А., Шелков А.Б. Информационный менеджмент. Учебное пособие для вузов. – М.: Экономика, 2013. — 749 с.
2. Архипова Н.И., Кульба В.В., Косяченко С.А. и др. Организационное управление. Учебное пособие для вузов. – М.: РГГУ, 2006. — 784 с.
3. Костров А.В. Основы информационного менеджмента. 2-е изд., перераб. и доп.. — М.: Финансы и статистика, 2009. — 528 с.

Дополнительная литература

4. Базель Р.Б. и др. Информация и риск в маркетинге. – М.: Финстатинформ, 1993.
5. Бормотов В.В., Симонов Ю.Ф. Информационный менеджмент. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2006. — 250 с.
6. Гладков Ю.М., Кононов Д.А., Крапчатов А.И. Сценарное исследование социально-экономических систем: методология, задачи, практика применения //Вестник РГГУ, 2007, № 12/07. С.100-119.
7. Гринберг А.С., Король И.А. Информационный менеджмент. М.: Юнити-Дана, 2003. — 415 с.
8. Кульба В.В., Кононов Д.А., Косяченко С.А., Шубин А.Н. Методы формирования сценариев развития социально-экономических систем. – М.: СИНТЕГ, 2004, 296 с.
9. Царьков А.С. Информационный менеджмент. Н.Новгород НИМБ, 1996г.
10. Титоренко Г. А. Информационные технологии управления: Учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по экон. специальностям / под ред. Г. А. Титоренко . - 2-е изд., доп.. - М. : ЮНИТИ, 2003. - 438 с.
11. Управление риском. Риск. Устойчивое развитие. Синергетика. – М.: Наука, 2000. 431 с.

7. МАТЕРИАЛЬНО–ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины **необходимы:**

- демонстрационные приборы для лекции визуализации,
- мультимедийные средства для открытия кейсов,

Требования к аудиториям

- для проведения практических занятий необходимы компьютерные классы,
- для лекций необходимо наличие доски и специально оборудованные для показа слайдов аудитории.

В компьютерных классах должны быть установлены следующие программные средства:

Операционные системы: Windows 2010, Windows XP.

Программы: Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Word, MS Windows Paint, Adobe Dreamweaver, Adobe Flash, Adobe FireWorks, Photoshop, Corel PhotoPaint, Internet Explorer или Mozilla Firefox.

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого от студента требуется представить заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и личное заявление (заявление законного представителя).

В заключении ПМПК должно быть прописано:

- рекомендуемая учебная нагрузка на обучающегося (количество дней в неделю, часов в день);
- оборудование технических условий (при необходимости);
- сопровождение и (или) присутствие родителей (законных представителей) во время учебного процесса (при необходимости);
- организация психолого-педагогического сопровождение обучающегося с указанием специалистов и допустимой нагрузки (количества часов в неделю).

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно (на бумаге, на компьютере), в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

9.1. Планы лабораторных работ

Лабораторные занятия предназначены для студентов дневной формы обучения в бакалавриате по дисциплине «Информационный менеджмент», входящей в состав математического и естественно-научного цикла дисциплин по направлению подготовки № 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Цель практикума – сформировать у студентов комплекс знаний, умений и практических навыков для анализа и решения современных проблем в области информационных технологий, и профессиональные компетенции, необходимые для решения управленческих задач.

Проводимые практические занятия делятся на лабораторные и контрольные работы. Те и другие проводятся в компьютерных классах РГГУ на персональных компьютерах (ПК) в строгом соответствии с расписанием учебного процесса.

ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ

Лабораторная работа №1

Тема: администрирование системы внутрифирменного электронного документооборота
Продолжительность работы - 6 часов.

Цель проведения:

1. приобретение практических навыков администрирования системы электронного документооборота.
2. настройка системы документооборота на организационную структуру организации.
3. формирование рабочих мест пользователей системы
4. создание базы электронного документооборота и экранных форм картотеки документов
5. изучение возможностей интеграции системы электронного документооборота с офисными приложениями создания полнотекстовых документов

Содержание теоретического минимума:

1. Базовые концепции Workflow, области применения

2. Места хранения и обработки информации как отражение организационной структуры организации
3. Пользователи системы
4. Экранные формы
5. Словари
6. Шаблоны документов

Содержание

1. Разработка формализованного описания организационной структуры предприятия.
2. Создание места обработки и хранения документов (хранилища)
3. Создание профилей пользователей автоматизированной системы, определение их полномочий
4. Создание пользовательских словарей
5. Создание экранных форм, предназначенных для атрибутивного хранения информации
6. Создание списка внешних обработчиков полнотекстовых документов
7. Создание шаблонов форм оперативной отчетности

Лабораторная работа №2

Тема: формализация и автоматизация бизнес-процессов. Продолжительность работы - 4 часа.

Цель проведения:

1. выделение бизнес-процессов организации изучение принципов построения процессно-ориентированной системы автоматизации офиса
2. приобретение практических навыков построения маршрутных схем движения работ и документов в системах Workflow
3. изучение методов анализа маршрутных схем

Содержание теоретического минимума:

1. Базовые концепции Workflow, области применения, понятие бизнес-процесса
2. Категории документов и работ
3. Построение маршрутных схем
4. Анализ маршрутных схем

Содержание

1. Создание категорий работ и документов в виде разработанных экранных форм атрибутивного хранения и внешних обработчиков полнотекстовых документов
2. Выделение и формализация описания бизнес-процессов организации
3. Разработка маршрутных схем реализации бизнес-процессов
4. Анализ построенных маршрутных схем (выделение критических путей, определение планируемого времени выполнения, циклов и т.п.)
5. Реализация выполнения бизнес-процессов в автоматизированной системе (работа на нескольких клиентских местах).
6. Запуск технологических процессов
7. Публикация информации в организации (доски объявлений)

Лабораторная работа №3

Тема: мониторинг выполнения бизнес-процессов организации

Продолжительность работы - 8 часов.

Цель проведения:

1. изучение методов контроля исполнительской дисциплины в системах управления потоками работ
2. мониторинг выполнения бизнес-процессов в автоматизированной системе
3. изучения методов протоколирования работы пользователей системы

Содержание теоретического минимума:

- 1, Методы и формы контроля исполнительской дисциплины

Содержание

1. Изучение интерфейса утилиты мониторинга автоматизированной системы
2. Изучения возможностей менеджера ресурсов системы
3. Ведение описи категорий работ
4. Анализ протокола работ (системного журнала)
5. Формирование календаря рабочего времени, формирование шаблона рабочей недели
6. Создание нормативно-распорядительных документов
7. Постановка распоряжений на контроль, назначение исполнителей и контролеров
8. Изучения возможностей отображения хода технологического процесса в виде диаграммы Ганта.

Лабораторная работа №4

Тема: углубленное изучение клиентских приложений в системах управления потоками работ

Продолжительность работы – 4 часа.

Цель проведения:

1. изучение инструментов настройки интерфейса клиентского приложения
2. обзор альтернативных клиентских приложений
3. изучение использования атрибутивных поисковых механизмов
4. использование поисковых механизмов на основе запросов по образцу (Query By Example)
5. изучение методов создания справочных форм и форм отчетности
6. определение вероятного времени выполнения бизнес-процессов
7. работа с версиями документов
8. формирование хронологического дерева истории выполнения бизнес-процессов

Содержание теоретического минимума:

1. Методы работы и доступа к данным в распределенной информационной среде организации
2. Методы поиска информации в информационных системы
3. Языки построения запросов

Содержание

1. создание и использование рубрикаторов объектов системы
2. настройка рабочего места пользователя системы
3. публикация информации в системе
4. настройка и использование фильтров просмотра информации
5. настройка шаблонов
6. создание запросов пользователей используя атрибутивные поисковые механизмы
7. создание списка наиболее часто используемых запросов на основе QBE
8. Подготовка MS Outlook для взаимодействия с механизмом уведомлений и напоминаний
9. Создание автоматических обработчиков (роботов)
10. Работа с приложением "Сервер индексирования, поисковая машина"
11. Создание макетов отчетов.

АННОТАЦИЯ

Дисциплина «Информационный менеджмент» относится к курсам математического и естественнонаучного цикла по направлению подготовки № 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Дисциплина реализуется в Институте экономики, управления и права кафедрой Моделирования в экономике и управлении.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ОПК-5.1 - Знать современные информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы.

ОПК-5.2 - Использовать современные программные средства при решении профессиональных задач.

ОПК-5.3 - Умение применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг.

ОПК-8.1 – Знает принципы работы современных информационных технологий

ОПК-8.2 – Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме проверки выполнения заданий на лабораторных занятиях, итоговой контрольной работы, промежуточный контроль в форме зачета

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 76 часов.