

**Автономная некоммерческая образовательная  
организация высшего образования  
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ»**

Утверждено  
Научно-методическим советом Института  
протокол заседания  
№ 10/20 от 20 мая 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В МЕНЕДЖМЕНТЕ  
(Б1.Б.11)**

По направлению подготовки  
Направленность подготовки  
Квалификация (степень) выпускника  
(уровень направления подготовки)  
Форма обучения

**38.03.02 Менеджмент  
Менеджмент организации  
бакалавр  
очно-заочная**

Рабочий учебный план по  
направлению подготовки (одобрен  
Ученым советом Протокол № 09/20  
от 15 апреля 2021 г.)

Калининград

Автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования  
«Калининградский институт управления»

Лист актуализации Б1.Б.11 Информационные технологии в менеджменте  
(наименование РПД с шифром)

Направление: 38.03.02 Менеджмент  
Направленность: «Менеджмент организации»

В целях актуализации основной профессиональной образовательной программы внесены следующие изменения/ дополнения:

1. Раздел 5. Обновление перечня образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.
2. Раздел 6. Обновление оценочных средств для проведения входного, текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.
3. Раздел 7 Обновление перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины».
4. Раздел 8 Обновление перечня ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины.

Разработчик: Макаров П.А.  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

18.05.2026 г.  
(дата)

Изменения (дополнения) в рабочую программу рассмотрены и утверждены на заседании научно-методического совета, протокол № 09/25 от 21 мая 2026 г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОП

Ковалев-Кривоносов П.А.

Начальник  
отдела оценки качества образования

Перелева А.М.

18 мая 2026 г.



**Лист согласования рабочей программы дисциплины**

Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в менеджменте» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утверждённым приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 970.

Составитель (автор)

П.А. Макаров

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании Научно-методического совета института, протокол № 10/20 от 20 мая 2021 г.

Регистрационный номер 21ВМ6О3/11

<b>Содержание</b>	<b>Стр.</b>
1. Цели и задачи освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
4. Объем, структура и содержание дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических/астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	6
5. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем	12
6. Оценочные средства для проведения входного, текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине и методические материалы по ее освоению	13
7. Основная и дополнительная учебной литература и электронные образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины	13
8. Дополнительные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимые для освоения дисциплины	14
9. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине	15
<b>Приложение 1</b> Оценочные средства для проведения входного, текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине и методические материалы по ее освоению	17
<b>Приложение 2</b> Терминологический словарь (гlossарий)	42

## 1. Цели и задачи освоения дисциплины

Дисциплина «Информационные технологии в менеджменте» способствует формированию общекультурной компетенций продвинутого уровня ОПК-5 (способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ).

Целями освоения дисциплины являются:

- формирование мировоззрения, позволяющего профессионально ориентироваться в быстро меняющейся информационной сфере;
- приобретение умения использовать информационные технологии для получения, обработки и передачи информации в области управления.

Задачи:

- формирование у обучающихся теоретических знаний, практических умений и навыков по эффективному использованию информационных технологий будущими специалистами-управленцами в профессиональной деятельности, необходимых для свободного ориентирования в информационной среде и дальнейшего профессионального самообразования в области информационных технологий и средств телекоммуникаций;
- освоение обучающимися способов и методов использования современных технических и программных средств, необходимых будущим специалистам для работы в информационных системах экономического профиля при решении прикладных задач;
- формирование у обучающихся представлений о современных информационных технологиях и тенденциях их развития, возможностях их использовании в профессиональной деятельности менеджеров для ее оптимизации.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки РФ от 05.04.2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», ФГОС ВО и учебным планом по направлению подготовки: 38.03.02 Менеджмент, направленность «Менеджмент организации».

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

### 2.1. Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Современные предприятия и фирмы представляют собой сложные организационные системы, отдельные составляющие которых - основные и оборотные фонды, трудовые и материальные ресурсы и другие - постоянно изменяются и находятся в сложном взаимодействии друг с другом. Функционирование предприятий и организаций различного типа в условиях рыночной экономики поставило новые задачи по совершенствованию управленческой деятельности на основе комплексной автоматизации управления всеми производственными и технологическими процессами, а также трудовыми ресурсами. Рыночная экономика приводит к возрастанию объема и усложнению задач, решаемых в области организации производства, процессов планирования и анализа, финансовой работы, связей с поставщиками и потребителями продукции, оперативное управление которыми невозможно без организации современной автоматизированной информационной системы (ИС). Учитывая эти обстоятельства, дисциплина «Информационные технологии в менеджменте» изучается в четвертом и пятом семестре после изучения дисциплин: «Высшая математика», «Экономическая теория», «Маркетинг», «Теория организации», «Статистик», «Современные теории менеджмента», «Управление организацией (предприятием)», «Производственный менеджмент». Успешное освоение данной дисциплины способствует дальнейшей подготовки управленца при изучении «Логистика», «Управление проектами»,

«Методы принятия управленческих решений», «Управление качеством», «Финансовый менеджмент», «Финансовый учет и анализ», «Управленческий и владельческий учет», «Моделирование бизнес-процессов».

## 2.2. Календарный график формирования компетенции\*

Таблица 1 - Календарный график формирования компетенции ОПК-5

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик, участвующих в формировании компетенции	Курсы				
		1	2	3	4	5
1	Информационные технологии в менеджменте			+		
2	Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая практика)				+	
3	Производственная практика (научно-исследовательская работа)					+

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

### 3.1. Базовые понятия, используемые в дисциплине

К базовым понятиям, используемым при изучении дисциплины, относятся: информация, информационные системы, база данных, информационно-коммуникационные технологии, пакет офисных программ.

### 3.2. Планируемые результаты обучения

Планируемыми результатами обучения по дисциплине являются умения, характеризующие продвинутый уровень формирования компетенции ОПК-5 - способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.

Таблица 2 – Перечень результатов обучения, формируемых в ходе изучения дисциплины

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	ОПК-5.1 Способен решать стандартные задачи управленческой деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и учетом основных требований информационной безопасности.	<p><b>Знать:</b> – способы решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</p> <p><b>Уметь:</b> – решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</p> <p><b>Владеть:</b> системой знаний по решению стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</p>

### 3.3. Матрица соотнесения разделов (тем) дисциплины с формируемыми в них компетенциями

Таблица 3 – соотнесения разделов (тем) дисциплины с формируемыми в них компетенциями

№ п/п	Наименование раздела/темы дисциплины	Кол-во часов	Коды формируемых компетенций
			ОПК 5
1.	Тема 1. Организация и средства информационных технологий обеспечения управленческой деятельности	8/6	+
2.	Тема 2. Инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности	6/4,5	+
3	Тема 3. Информационные технологии документационного обеспечения управленческой деятельности	60/45	+
4	Тема 4. Компьютерные технологии подготовки текстовых документов	28/21	+
5	Тема 5. Компьютерные сети. Основные понятия и определения. Технология работы в локальных вычислительных сетях. Интернет-технологии	24/18	+
6	Тема 6. Организация корпоративных информационных систем	26/19,5	+
7	Тема 7. Информационные технологии стратегического корпоративного планирования	32/24	+
8	Тема 8. Информационные технологии поддержки принятия решений	14/10,5	+
9	Экзамен	18/13,5	+

### 4. Объем, структура и содержание дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических/астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

#### 4.1 Объем дисциплины

Таблица 4 – Трудоемкость дисциплины

Объем дисциплины	Всего акад./ астр часов
Всего зачетных единиц	6
Всего академических/астрономических часов учебных занятий	216/162
В том числе:	
контактная работа обучающихся с преподавателем	56/42
1. По видам учебных занятий:	50/37,5
Теоретические занятия - занятия лекционного типа	12/9
Занятия семинарского типа	38/28,5
Лабораторные работы	-
2. Промежуточной аттестации обучающегося - экзамен	6/4,5
Самостоятельная работа обучающихся:	160/120
Подготовка к контрольным работам	12/9
Выполнение творческих заданий	60/45
Курсовое проектирование	-
Подготовка к экзамену	12/9

## 4.2. Структура дисциплины

Таблица 5 – Структура дисциплины

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Всего	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (астр.час /акад.час)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра). Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
					лекции	Практические занятия	Контроль	Самостоятельная работа	
1.	<b>Тема 1.</b> Организация и средства информационных технологий обеспечения управленческой деятельности	5	1	<b>8/6</b>	1	2	-	5	Экспресс-опрос, заслушивание докладов на семинарском занятии
2.	<b>Тема 2.</b> Инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности	5	1	<b>6/4,5</b>	1	-	-	5	Проверка отчета, тестирование. Экспресс-опрос
3	<b>Тема 3.</b> Информационные технологии документационного обеспечения управленческой деятельности	5	1-4	<b>60/45</b>	2	12	-	46	Проверка отчетов по лабораторным работам, ответов на контрольные вопросы, тестирование. Экспресс-опрос. Рубежный контроль по темам курса
4	<b>Тема 4.</b> Компьютерные технологии подготовки текстовых документов	5	4-6	<b>28/21</b>	2	2	-	24	Проверка отчетов по практическим работам, тестирование. Экспресс-опрос. Рубежный контроль по темам курса
5	<b>Тема 5.</b> Компьютерные сети. Основные понятия и определения. Технология работы в локальных вычислительных сетях. Интернет-технологии	5	7-9	<b>24/18</b>	2	6	-	16	Проверка отчетов по практическим работам, тестирование. Экспресс-опрос. Рубежный контроль по темам курса
6	<b>Тема 6.</b> Организация корпоративных информационных систем	5	10-11	<b>26/19,5</b>	1	6	-	19	Экспресс-опрос, заслушивание и обсуждение докладов на семинарском занятии
7	<b>Тема 7.</b> Информационные технологии стратегического корпоративного планирования	5	12-14	<b>32/24</b>	1	8	-	23	Проверка отчетов по практическим работам, тестирование. Экспресс-опрос. Рубежный контроль по темам курса
8	<b>Тема 8.</b> Информационные технологии поддержки принятия решений	5	15	<b>14/10,5</b>	2	2	-	10	Проверка отчетов по практическим работам, тестирование. Экспресс-

									опрос. Рубежный контроль по темам курса
Всего по видам учебных занятий		1-14	198/148,5	12/9	38/28,5	-	148/111		
Промежуточная аттестация	5	15	18/13,5	-	-	6/4,5	12/9	Экзамен	
<b>Всего</b>	<b>5</b>	<b>1-15</b>	<b>216/162</b>	<b>12/9</b>	<b>38/</b>	<b>6/4,5</b>	<b>160/120</b>	<b>Экзамен</b>	

### 4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

#### 4.3.1. Теоретические занятия - занятия лекционного типа

№ п/п	Наименование темы	Содержание учебных вопросов	Кол-во акад. час
1	<b>Тема 1.</b> Организация и средства информационных технологий обеспечения управленческой деятельности	Понятие информационной технологии, ее свойства. Роль информационных технологий в развитии экономики и общества. Эволюция информационных технологий, этапы их развития. Тенденции развития современных информационных технологий. Классификация информационных технологий.	1
2	<b>Тема 2.</b> Инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности	Средства организационной техники, используемые в обеспечении управленческой деятельности. Средства вычислительной техники, используемые в обеспечении управленческой деятельности. Средства коммуникационной техники, используемые в обеспечении управленческой деятельности. Сетевые технологии и преимущества их использования в обеспечении управленческой деятельности.	1
3	<b>Тема 3.</b> Информационные технологии документационного обеспечения управленческой деятельности	Требования к современному делопроизводству и документообороту. Делопроизводство и документооборот с использованием современных систем телекоммуникаций. Системы электронного документооборота, их виды, назначение, характеристики. Обзор современных систем документооборота.	2
4	<b>Тема 4.</b> Компьютерные технологии подготовки текстовых документов	Разновидности и назначение текстовых процессоров. Создание простых и комплексных текстовых документов в текстовом процессоре MicrosoftWord. Технологии редактирования, форматирования, рецензирования текстовых документов. Технологии внедрения объектов OLE. Печать документов. Разработка и заполнение динамических форм для сбора и повторного использования сведений в организации InfoPath. Создание и изменение бюллетеней, буклетов, объявлений и веб-узлов с помощью MicrosoftPublisher.	2
5	<b>Тема 5.</b> Компьютерные сети. Основные понятия и определения. Технология работы в локальных вычислительных сетях. Интернет-технологии	Понятие компьютерной (вычислительной) сети. Классификация компьютерных сетей, их характеристики. Архитектура компьютерной сети. Понятие топологии, протокола, интерфейса, сетевого технического и программного обеспечения. Топология локальных вычислительных сетей. Основные сведения о глобальной сети Интернет, история развития. Структура и услуги сети Интернет. Понятие и функции электронной почты. Виды и жизненный цикл телеконференций. Понятие гипертекстовой технологии. Структурные элементы гипертекста. Виды навигаций по гипертекстовому документу. Применение гипертекстовых технологий в глобальных сетях. Понятие	2
6	<b>Тема 6.</b> Организация корпоративных информационных систем	Понятие корпоративной информационной системы, роль этих систем в управлении экономическими объектами. ERP и MRP системы. Обзор возможностей. Стандарт корпоративных информационных систем. Состав и структура корпоративных информационных систем.	1

7	<b>Тема 7.</b> Информационные технологии стратегического корпоративного планирования	Информационные технологии управления проектами. Программа Microsoft Project – универсальная система управления проектами. Проекты, задачи, вехи, ресурсы. Составление календарного плана проекта. Отслеживание хода проекта. Консолидация проектов. Взаимодействие Microsoft Project с Microsoft Outlook. Дополнительные возможности MS Project. Управление циклом реализации и ресурсами проекта.	1
8	<b>Тема 8.</b> Информационные технологии поддержки принятия решений	Системы поддержки принятия решений. Назначение, состав, принцип функционирования. Особенности эксплуатации. Экспертные системы. Назначение, состав экспертной системы, принцип функционирования, области применения. Особенности эксплуатации. Нейросетевые технологии как одно из направлений систем искусственного интеллекта. Назначение, принцип функционирования, области применения. Особенности эксплуатации	2
<b>Всего</b>			<b>12</b>

#### 4.3.2. Занятия семинарского типа

№ п/п	Темы практических занятий	Кол-во астр. час /акад. час
<b>Тема 1. Организация и средства информационных технологий обеспечения управленческой деятельности</b>		
1.	Подготовка деловой документации. Работа с шаблонами документов. Технологии создания простых и комплексных документов в текстовом процессоре Word. Построение организационных диаграмм в текстовом процессоре Word	2
<b>Тема 3. Информационные технологии документационного обеспечения управленческой деятельности</b>		
2.	Вставка объектов в текстовом процессоре Word	1
3.	Технология работы со списками и таблицами в текстовом процессоре Word	1
4.	Технология работы в табличном процессоре. Интерфейс программы. Настройка параметров. Автозаполнение. Использование абсолютной и относительной адресации.	2
5.	Технологии использования встроенных функций Excel для финансового анализа. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MicrosoftExcel	2
6.	Подбор параметра при обратных расчетах. Технологии поиска решения для задач оптимизации. Консолидация данных.	1
7.	Выполнение контрольной работы на тему «Анализ данных»	1
8.	Технология проектирования баз данных в СУБД Access. Работа с таблицами	1
9.	Проектирование запросов в СУБД Access.	1
10.	Проектирование отчетов в СУБД Access.	1
11.	Проектирование экранных форм в СУБД Access. Главная кнопочная форма	1
<b>Тема 4. Компьютерные технологии подготовки текстовых документов</b>		
12.	Использование инструментов MS Office в управленческой деятельности	2

Тема 5. Компьютерные сети. Основные понятия и определения. Технология работы в локальных вычислительных сетях. Интернет-технологии		
13.	Технологии работы в браузере. Расширенный поиск информации	1
14.	Работа в локальных и глобальных компьютерных сетях.	1
Тема 6. Организация корпоративных информационных систем		
15.	Аппаратные средства компьютерных технологий, используемые в обеспечении управленческой деятельности.	2
16.	Технологии обработки мультимедийной информации	1
17.	Программное обеспечение для управления информацией.	1
Тема 7. Информационные технологии стратегического корпоративного планирования		
18.	Составление календарного плана проекта в среде Microsoft Project.	2
19.	Отслеживание хода выполнения проекта в среде Microsoft Project.	2
20.	Управление циклом реализации и ресурсами проекта.	1
21.	Взаимодействие программ MicrosoftProject и MicrosoftOutlook.	1
22.	Создание базы знаний экспертной системы	2
23.	Организация первоначальной работы в программе «1С: Предприятие»	1
24.	Разработка конфигурации в программе «1С: Предприятие»	1
25.	Формирование аналитического учета и заполнение справочников в программе «1С: Предприятие»	2
26.	Отражение хозяйственных операций в программе «1С: Предприятие»	2
Тема 8. Информационные технологии поддержки принятия решений		
27.	Архивация данных. Хранилища данных.	1
28.	Установка и настройка антивирусных программ	1
<b>Всего</b>		<b>38</b>

#### 4.3.3. Самостоятельная работа

№ п/п	Тема	Кол-во астр.час /акад.час	Формы контроля
Тема 1. Организация и средства информационных технологий обеспечения управленческой деятельности			
1.	Подготовка докладов и презентаций на тему «Современные тенденции развития информационных технологий в сфере управления».	5	Заслушивание докладов на семинарском занятии, демонстрация презентаций
Тема 2. Инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности			
2.	Подготовка отчета по лабораторной работе «Аппаратные средства компьютерных технологий, используемые в обеспечении управленческой деятельностью». Изучение назначения компонентов вычислительной системы. Изучение технических характеристик периферийных устройств ПК. Настройка параметров работы при подключении.	5	Проверка отчета, тестирование

Тема 3. Информационные технологии документационного обеспечения управленческой деятельности			
3.	Подготовка отчета по лабораторной работе «Технологии обработки информации в операционной системе Windows. Настройки системы»	8	Проверка отчета, ответов на контрольные вопросы
4.	Подготовка отчетов по лабораторным работам в электронных таблицах Excel	8	Проверка выполнения практических заданий на компьютере. Тестирование по теме. Рубежный контроль
5.	Подготовка к самостоятельной работе «Поиск решений в электронных таблицах Excel» (по заданию преподавателя.)	6	Проверка выполнения самостоятельной работы на компьютере. Рубежный контроль, тестирование
6.	Подготовка отчетов по лабораторным работам в СУБД Access	6	Проверка выполнения практических заданий на компьютере. Тестирование по теме.
7.	Подготовка к самостоятельной работе «Проектирование базы данных» (по заданию преподавателя)	8	Проверка выполнения самостоятельной работы на компьютере. Рубежный контроль, тестирование
8.	Подготовка отчета по лабораторной работе «Архивация данных». Подготовить сообщение на тему «Обзор современных программ-архиваторов»	4	Проверка отчета, ответов на контрольные вопросы. Заслушивание сообщения
Тема 4. Компьютерные технологии подготовки текстовых документов			
9.	Технологии работы в текстовом процессоре Word	14	Проверка выполнения практических заданий на компьютере. Тестирование по теме
10.	Выполнение проверочной самостоятельной работы	10	Проверка выполнения проверочной работы
Тема 5. Компьютерные сети. Основные понятия и определения. Технология работы в локальных вычислительных сетях. Интернет-технологии			
11.	Самостоятельный тренинг по работе с электронной почтой. Прием и отправка сообщений.	4	Экспресс-опрос
12.	Самостоятельное изучение современных программ-браузеров.	4	Экспресс-опрос
13.	Интеграция программы Microsoft Outlookс Word Wide Web	8	Проверка выполнения практического задания на компьютере
Тема 6. Организация корпоративных информационных систем			
14.	Изучение технологии работы с программами InfoPath и MicrosoftPublisher.	6	Проверка выполнения практического задания на компьютере
15.	Подготовка презентации по заданию преподавателя	5	Проверка выполнения практического задания на компьютере

16.	Подготовка конспекта по теме «Технология «клиент-сервер».	4	Проверка конспекта, экстресс-опрос
17.	Подготовка рефератов на тему «Сферы применения нейросетевых технологий»	4	Заслушивание рефератов на семинарском занятии
<b>Тема 7. Информационные технологии стратегического корпоративного планирования</b>			
18.	Изучение дополнительных возможностей Microsoft Project. Самостоятельная разработка плана проекта по заданию преподавателя.	9	Проверка выполнения практического задания на компьютере
19.	Подготовка к семинарскому занятию «Корпоративные информационные системы. ERP и MRP системы. Обзор возможностей».	6	Устный опрос, проверка конспектов
20.	Подготовка рефератов на тему «Применение экспертных систем в менеджменте»	8	Заслушивание рефератов на семинарском занятии
<b>Тема 8. Информационные технологии поддержки принятия решений</b>			
21.	Подготовка рефератов на тему «Сравнительный анализ современных систем электронного документооборота»	10	Проверка рефератов
22.	Подготовка к экзамену по дисциплине	12	Экзамен
<b>Всего</b>		<b>160</b>	

## **5. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

### **5.1. Образовательные технологии**

Реализация различных видов учебной работы при изучении обучающимися дисциплины, предусматривает использование в учебном процессе инновационных образовательных технологий, активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой.

Активные формы занятий побуждают обучаемых к мыслительной активности, к проявлению творческого, исследовательского подхода и поиску новых идей для решения разнообразных задач по направлению подготовки и способствуют разнообразному (индивидуальному, групповому, коллективному) изучению (усвоению) учебных вопросов (проблем), активному взаимодействию обучаемых и преподавателя, живому обмену мнениями между ними, нацеленному на выработку правильного понимания содержания изучаемой темы и способов ее практического использования. В соответствии с этим при изучении дисциплины предусматривается использование следующих образовательных технологий:

1. Входной контроль в виде решения тестовых заданий.
2. Теоретические занятия - занятия лекционного типа в виде:  
вступительная лекция / лекция информация с элементами визуализации;  
тематическая лекция / лекция-визуализация;  
итоговая лекция / лекция-визуализация.
3. Занятия семинарского типа в виде круглого стола с устной формой изложения докладов и организацией дискуссии по теме семинарского занятия, решения ситуационных задач и кейс-ситуаций.

Для проведения контактной работы обучающихся с преподавателем АНООВО «КИУ» с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий определен набор электронных ресурсов и приложений, которые рекомендуются к использованию в образовательном процессе. Образовательный процесс осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий, размещенным на официальном сайте института.

Организация образовательного процесса осуществляется через личный кабинет на официальном сайте института. Преподаватель для соответствующей учебной группы указывает тему занятия. Прикрепляет учебные материалы, задания или ссылки на электронные ресурсы, необходимые для освоения темы, выполнения домашних заданий.

## **5.2. Лицензионное программное обеспечение**

В образовательном процессе при изучении дисциплины используется следующее лицензионное программное обеспечение:

1. ОС Microsoft Windows 7.
2. Microsoft Office 2007.
3. Kaspersky Endpoint Security.
4. СПС Консультант Плюс.
5. Контент-фильтрация.
6. Система тестирования INDIGO.

## **5.3. Современные профессиональные базы данных**

В образовательном процессе при изучении дисциплины используются следующие современные профессиональные базы данных:

Электронно-библиотечная система «Университетская Библиотека Онлайн» - <https://biblioclub.ru/>.

Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru).

Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.

Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science - <https://apps.webofknowledge.com>

Архив научных журналов НП Национальный Электронно-Информационный Консорциум (НЭИКОН) ([arch.neicon.ru](http://arch.neicon.ru))

Научная библиотека открытого доступа - <https://cyberleninka.ru>

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Раздел. Информатика и информационные технологии» - [http://window.edu.ru/catalog/?p\\_rubr=2.2.75.6](http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.75.6).

База данных для IT-специалистов (крупнейший в Европе ресурс)- <https://habr.com/>.

База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>.

База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/rn39/program/>.

## **5.4. Информационные справочные системы**

Изучение дисциплины сопровождается применением информационных справочных систем:

1. СПС Консультант Плюс.

## **6. Оценочные средства для проведения входного, текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине и методические материалы по ее освоению**

Типовые задания, база тестов и иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения дисциплины (в т.ч. в процессе ее освоения), а также методические материалы, определяющие процедуры этой оценки приводятся в приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

Универсальная система оценивания результатов обучения выполняется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации успеваемости, утверждённое приказом ректора от от 14.03.2023 г. № 40 о/д и включает в себя системы оценок:

- 1) «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;
- 2) «зачтено», «не зачтено».

## **7. Основная и дополнительная учебной литература и электронные образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины**

### **7.1. Основная учебная литература**

1. Уткин, В.Б. Информационные системы и технологии в экономике: учебник / В.Б. Уткин, К.В. Балдин. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 337 с.: ил., табл., схем. – (Профессиональный учебник: информатика). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685460> (дата обращения: 30.04.2026). – Библиогр. в кн. – ISBN 5-238-00577-6. – Текст: электронный.

2. Балдин, К. В. Информационные системы в экономике: учебник / К.В. Балдин, В.Б. Уткин. – 9-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2021. – 395 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684194> (дата обращения: 30.04.2026). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04038-2. – Текст: электронный.

### **7.2. Дополнительная учебная литература**

1. Информационные технологии в менеджменте: профессиональный блок: учебное пособие: [16+] / сост. А.В. Мухачева, О.И. Лузгарева, И.В. Донова; Кемеровский государственный университет. – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2019. – 218 с.: ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573541> (дата обращения: 30.04.2026). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8353-2343-2. – Текст: электронный.

2. Информационные технологии в менеджменте: базовый блок: учебное пособие: [16+] / сост. А.В. Мухачева, О.И. Лузгарева, Т.А. Кузнецова; Кемеровский государственный университет. – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2019. – 226 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600380> (дата обращения: 30.04.2026). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8353-2432-3. – Текст: электронный.

3. Гринберг, А.С. Информационные технологии управления: учебное пособие / А.С. Гринберг, Н.Н. Горбачёв, А.С. Бондаренко. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 479 с.: ил., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685108> (дата обращения: 30.04.2026). – Библиогр.: с. 433-434. – ISBN 5-238-00725-6. – Текст: электронный.

4. Провалов, В.С. Информационные технологии управления: учебное пособие / В.С. Провалов. – 4-е изд., стер. – Москва: Флинта, 2018. – 374 с. – (Экономика и управление). –

Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=69111> (дата обращения: 30.04.2026). – ISBN 978-5-9765-0269-7. – Текст: электронный.

### 7.3. Электронные образовательные ресурсы

1. Коллекция Федерального центра информационно-образовательных ресурсов ФЦИОР: <http://fcior.edu.ru/>
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов: <http://schoolcollection.edu.ru>.
3. Федеральный образовательный портал – Экономика, Социология, Менеджмент <http://ecsocman.hse.ru>
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: <http://window.edu.ru/>

### 8. Дополнительные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

<http://president.kremlin.ru/> - Президент Российской Федерации.  
<http://www.government.ru/> - Правительство Российской Федерации.  
<http://www.duma.gov.ru/> - Государственная Дума.  
<http://www.rosпотребнадзор.ru> - Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.  
<http://www.ed.gov.ru> - Федеральное агентство по образованию.  
<http://www.economy.gov.ru> - Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации.  
<http://www.fas.gov.ru/> - Федеральная антимонопольная служба.  
<http://www.nalog.ru/> - Федеральная налоговая служба.  
<http://www.ksrf.ru/> - Конституционный суд Российской Федерации.  
<http://www.supcourt.ru/> - Верховный Суд Российской Федерации.  
<http://www.arbitr.ru/> - Высший Арбитражный Суд Российской Федерации.  
<http://www.garant.ru/> - Справочная правовая база «Гарант».  
<http://www.consultant.ru/> - Справочная правовая система «Консультант плюс».  
<https://uisrussia.msu.ru/> - база данных и аналитических публикаций университетской информационной системы Россия.  
<http://www.rbc.ru> – сайт РБК.  
<http://www.wciom.ru> – Всероссийский центр изучения общественного мнения (ВЦИОМ).  
<http://www.customs.ru> – сайт Федеральной таможенной службы.  
<http://www.expert.ru> – аналитический сайт Эксперт.  
<http://www.unctad.org> – сайт Конференции по торговле и развитию ООН.  
<https://psyera.ru/search-results?searchid=2107949&text=eghfdktybt+ghjtrnfvb> – база статей и данных по управлению проектами.  
<https://pmmagazine.ru/> - сайт журнала «Управление Проектами» - журнал об управлении проектами, программами и портфелями проектов.  
<http://www.pm-conf.ru/> - сайт международной конференции «Управление проектами».  
<http://www.pmpofy.ru/> - Управление проектами. Microsoft Project. Профессионал управления проектами.  
<http://www.pmtoday.ru/> - ресурс посвящен теме управления проектами и он помогает руководителям улучшить свои навыки.  
<http://www.rubricon.com> - Энциклопедии, словари, справочники-Рубрикон.  
<http://www.edu.ru> - Федеральный портал «Российское образование».  
<http://www.window.edu.ru> - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».  
<http://www.intuit.ru> - Национальный открытый университет.  
<http://www.glossary.ru> - Служба тематических толковых словарей.

<http://www.gks.ru> - Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.  
<http://www.aup.ru/> - Административно-управленческий портал.  
<http://window.edu.ru/> - Единое окно доступа к информационным ресурсам.  
<http://www.duma.gov.ru> – Официальный сайт Государственной Думы РФ.  
<http://www.duma.ru> – Досье законопроектов.  
<http://hrm.ru> – Ведущий портал о кадровом менеджменте  
<http://www.cfin.ru> – Информационный сайт «Корпоративный менеджмент»  
<http://www.hr-journal.ru> – Журнал «Работа с персоналом»  
<http://www.top-personal.ru> – Журнал «Управление персоналом»  
<http://www.businessstest.ru> - «Деловые тесты».  
[www.rosstat.gov.ru](http://www.rosstat.gov.ru) – Федеральная служба государственной статистики.  
<http://pravo.msk.rsnnet.ru> - официальный интернет-портал правовой информации.  
 Государственная система правовой информации.  
<http://www.mchs.gov.ru> - сайт МЧС РФ.  
<http://www.mvd.ru> - сайт МВД РФ.  
<http://www.mil.ru> - сайт Минобороны.  
<http://www.fsb.ru> - сайт ФСБ РФ.  
<http://www.dic.academic.ru> - Академик. Словари и энциклопедии.  
<http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека.  
<http://biblioclub.ru> - Базовая коллекция ЭБС «Университетская библиотека online».  
<https://i-exam.ru/> - Единый портал интернет-тестирования в сфере образования.

## **9. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Для изучения дисциплины используется любая мультимедийная аудитория. Мультимедийная аудитория оснащена современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов.

Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из:

мультимедийного проектора,  
 проекционного экрана,  
 акустической системы,

персонального компьютера (с техническими характеристиками не ниже: процессор не ниже 1.6.GHz, оперативная память – 1 Gb, интерфейсы подключения: USB, audio, VGA).

Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть «Интернет».

Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей учебной программе дисциплин.

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

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе «Университетская библиотека ONLINE», доступ к которой предоставлен обучающимся. Электронно-библиотечная система «Университетская

библиотека ONLINE» реализует легальное хранение, распространение и защиту цифрового контента учебно-методической литературы для вузов с условием обязательного соблюдения авторских и смежных прав. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям ФГОС ВО.

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВХОДНОГО,  
ТЕКУЩЕГО, РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И  
МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ЕЕ ОСВОЕНИЮ**

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В МЕНЕДЖМЕНТЕ  
(Б1.Б.11)**

По направлению подготовки	<b>38.03.02 Менеджмент</b>
Направленность подготовки	<b>Менеджмент организации</b>
Квалификация (степень) выпускника (уровень направления подготовки)	<b>бакалавр</b>
Форма обучения	<b>очно-заочная</b>

## **6.1. Оценочные средства по итогам освоения дисциплины**

### **6.1.1. Цель оценочных средств**

**Целью оценочных средств** является установление соответствия уровня подготовленности обучающегося на данном этапе обучения требованиям рабочей программы по дисциплине «Информационные технологии в менеджменте».

**Оценочные средства** предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Информационные технологии в менеджменте». Перечень видов оценочных средств соответствует рабочей программе дисциплины.

**Комплект оценочных средств** включает контрольные материалы для проведения всех видов контроля в форме тестовых заданий, устного опроса, доклада-презентации и промежуточной аттестации в форме вопросов и заданий к экзамену.

**Структура и содержание заданий** – задания разработаны в соответствии с рабочей программой дисциплины «Информационные технологии в менеджменте».

При разработке оценочных средств преподавателем используются базы данных педагогических измерительных материалов, предоставленных ООО «Научно-исследовательский институт мониторинга качества образования».

### **6.1.2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины**

**Объектом оценивания** является способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

**Результатами освоения** дисциплины являются:

**Знание:**

– способы решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

**Умение:**

– решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

**Владение:**

– системой знаний по решению стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Таблица 1 - Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля) с указанием этапов их формирования

Раздел дисциплины	Темы занятий	Индикатор достижения компетенции		Планируемые результаты освоения дисциплины	Наименование оценочного средства			
		код	Содержание индикатора		входной	текущий	рубежный	промежуточный
	<b>Тема 1.</b> Организация и средства информационных технологий обеспечения управленческой деятельности	ОПК-5.1	Способен решать стандартные задачи управленческой деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и учетом основных требований информационной безопасности.	Знание способов решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Умение решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Владение системой знаний по решению стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	Т1	УО ПР РД	КР1	Э
	<b>Тема 2.</b> Инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности	ОПК-5.1	Способен решать стандартные задачи управленческой деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и учетом основных требований информационной безопасности.	Знание способов решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Умение решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Владение системой знаний по решению стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	-	УО ПР РД	КР1	Э

	<p><b>Тема 3.</b> Информационные технологии документационного обеспечения управленческой деятельности</p>	ОПК-5.1	<p>Способен решать стандартные задачи управленческой деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и учетом основных требований информационной безопасности.</p>	<p>Знание способов решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Умение решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Владение системой знаний по решению стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</p>	-	УО ПР РД	КР2	Э
	<p><b>Тема 4.</b> Компьютерные технологии подготовки текстовых документов</p>	ОПК-5.1	<p>Способен решать стандартные задачи управленческой деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и учетом основных требований информационной безопасности.</p>	<p>Знание способов решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Умение решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Владение системой знаний по решению стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</p>	-	УО ПР РД	КР2	Э
	<p><b>Тема 5.</b> Компьютерные сети. Основные понятия и определения.</p>	ОПК-5.1	<p>Способен решать стандартные задачи управленческой деятельности с применением</p>	<p>Знание способов решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом</p>	-	УО ПР РД	КР3	Э

	Технология работы в локальных вычислительных сетях. Интернет-технологии		информационно-коммуникационных технологий и учетом основных требований информационной безопасности.	основных требований информационной безопасности. Умение решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Владение системой знаний по решению стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.				
	<b>Тема 6.</b> Организация корпоративных информационных систем	ОПК-5.1	Способен решать стандартные задачи управленческой деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и учетом основных требований информационной безопасности.	Знание способов решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Умение решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Владение системой знаний по решению стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	-	УО ПР РД	КР3	Э
	<b>Тема 7.</b> Информационные технологии стратегического корпоративного планирования	ОПК-5.1	Способен решать стандартные задачи управленческой деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и учетом основных требований	Знание способов решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Умение решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением	-	УО ПР РД	КР4	Э

			информационной безопасности.	коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Владение системой знаний по решению стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.				
	<b>Тема 8.</b> Информационные технологии поддержки принятия решений	ОПК-5.1	Способен решать стандартные задачи управленческой деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и учетом основных требований информационной безопасности.	Знание способов решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Умение решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Владение системой знаний по решению стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	-	УО ПР РД	КР4	Э

УО – устный опрос.

ПР – практическая работа на практическом занятии.

РД – реферативный доклад.

КР – контрольная работа.

### **6.1.3. Формы контроля и оценки результатов освоения**

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и уровня владений формирующихся компетенций в рамках освоения дисциплины. В соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины «Информационные технологии в менеджменте» предусматривается текущий, рубежный и промежуточный контроль результатов освоения.

### **6.1.4 Система оценивания комплекта оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации**

Система оценивания каждого вида работ описана в Положении о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденным Приказом ректора от 14.03.2023 г. № 40 о/д.

### **6.2. Примерные ( типовые) оценочные или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений (или) опыта деятельности, в процессе освоения дисциплины (модуля, практики), характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины**

#### **6.2.1 Примерные ( типовые) оценочные или иные материалы для проведения входного контроля**

Входной контроль в виде теста предназначен для оценки уровня сформированности компетенции ОПК-5 у обучающегося в процессе изучения предшествующих профессиональных дисциплин. Входной контроль осуществляется по ответам на предлагаемый Тест 1 (Т1).

#### **Тест 1 (Т1)**

##### **Оценочные средства для входного контроля успеваемости (контрольные вопросы)**

**Выбрать из предложенных вариантов ответа один верный:**

**Программное обеспечение это...**

1. совокупность устройств установленных на компьютере
2. совокупность программ установленных на компьютере
3. все программы которые у вас есть на диске
4. все устройства которые существуют в мире

**Что НЕ является объектом операционной системы Windows?**

1. Рабочий стол
2. Панель задач
3. Папка
4. Процессор
5. Корзина

**Какое действие нельзя выполнить с объектом операционной системы Windows?**

1. Выберите один из вариантов ответа:
2. Создать
3. Открыть
4. Переместить
5. Копировать

6. Порвать

**С какой клавиши можно начать работу в операционной системе Windows?**

1. Старт
2. Запуск
3. Марш
4. Пуск

**Комбинация клавиш Ctrl+Alt+Delete используется в случае:**

- а) выбора заглавной буквы;
- б) «зависания» компьютера;
- в) необходимости переключения на другой алфавит

**Просмотреть весь документ, не вмещающийся в рабочем поле окна программы, позволяет:**

- а) строка состояния;
- б) полоса прокрутки;
- в) строка меню;
- г) строка заголовка.

**Средство объединения цифровой и текстовой информации ЭВМ со звуковыми и видеосигналами, называется:**

- а) электронная таблица;
- б) графический редактор;
- в) мультимедиа;
- г) система управления базами данных.

**Примерные (типовые) оценочные или иные материалы для проведения текущего контроля**

Текущий контроль проводится в разрезе оценки компетенций, предусмотренных в РПД – 3.ë1, У.1, В.1.

**Примерная тематика контрольных вопросов для оценки сформированности уровня компетенции ОПК-5 – 3.1 – знание способов решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности**

Содержание контрольных вопросов по тема определяется исходя из содержания лекций с учетом тем практических занятий.

**Примерная тематика контрольных работ для оценки сформированности уровня компетенции ОПК-5 – У.1 – умение решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, В.1 - владение системой знаний по решению стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности**

**Контрольная работа №1 по теме «Понятие информационных технологий и их классификация»**

1. Понятие информации, ее разновидности и свойства.
2. Единицы измерения количества информации, способы кодирования.
3. Виды информационных процессов.
4. Понятие информационной технологии.
5. Этапы ее развития информационных технологий.
6. Классификация информационных технологий по назначению и характеру использования.
7. Классификация информационных технологий по пользовательскому интерфейсу.
8. Классификация информационных технологий по способу организации сетевого взаимодействия.
9. Классификация информационных технологий по принципу построения.
10. Классификация информационных технологий по степени охвата задач управления.
11. Классификация информационных технологий по участию технических средств в диалоге с пользователем.
12. Классификация информационных технологий по способу управления производственной технологией. Роль информации и информационных технологий в развитии современного общества как ресурса науки и производства.
13. Области применения информационных технологий.

### **Контрольная работа №2**

#### **по теме «Аппаратные и программные средства информационного обслуживания управленческой деятельности»**

1. Основные методы, способы и средства получения, сбора, обработки, хранения и передачи информации на расстоянии.
2. Виды электронных носителей информации и их характеристики.
3. Виды, характеристики и возможности аппаратных средств ЭВМ по работе с различными видами информации.
4. Назначение и функциональные возможности операционных систем компьютера.
5. Организация файловой системы компьютера.
6. Назначение и функциональные возможности различных видов прикладного программного обеспечения ЭВМ (текстовых редакторов, табличных процессоров, систем управления базами данных, систем подготовки презентаций, систем управления проектами).
7. Назначение и функциональные возможности инструментальных программных средств.
8. Операции технологического процесса обработки информации и их классификация.

### **Контрольная работа №3**

#### **по теме «Проектирование баз данных»**

#### **Вариант № 1**

Создать базу данных – *Библиотека*

*Таблицы: Книги.*

Поля: (кп Код книги, Название, Год издания ,Количество, Цена, Сумма(обновление)

*Таблица: Авторы.*

Поля: (кп) Код автора, ФИО

*Таблица: Местонахождение книги*

Поля: Код автора, Код книги, Ряд, Полка

***Формы по всем таблицам***

**Запрос на выборку по всем таблицам:** Название, ФИО. Количество. Сумма, Цена, Ряд. Полка.

### Вариант № 2

Создать базу данных – *Ежедневник*

**Таблица: Мероприятия**

Поля: (кп) Код мероприятия, Название, Дата, Время.

**Таблица: кто, где**

Поля: Код мероприятия, Кто, где

**Форма по 2 таблицам**

**Запрос по 2 таблицам:** Название, Дата, Время, Кто, Где.

### Вариант № 3

Создать базу данных – *Товары*

**Таблица: Товары**

Поля: (кп) Код товара, Наименование, Цена, Количество, Сумма (обновление)

**Таблица: Клиенты**

Поля: (кп) Код клиента, Клиент

**Таблица: Заказы**

(кп) Код заказа, Код клиента

**Таблица: Поставки**

Поля: Код товара. Код заказа Код клиента

Формы по таблице *Товары, Клиенты*

Запрос по 4 таблицам: Наименование, Количество, Сумма. Клиент. Код заказа.

### Вариант № 4

Создать базу данных – *Ателье*

**Таблица: Сотрудники**

Поля: (кп) Код сотрудника, Ф и о, Должность.

**Таблица: Клиенты**

Поля: (кп) Код клиента, ФИО, Адрес

**Таблица: Заказы:**

Поля: (кп) Код заказа, Код клиента, Код сотрудника, Номер заказа, Дата исполнения.

Создать *запрос* по всем таблицам: ФИО сотрудника, должность, ФИО клиента, дата, №заказа.

Создать *формы* по таблице *Клиенты и Заказы*

### Вариант № 5

Создать базу данных – *Академия*

**Таблица: Студенты**

Поля: (кп) Код студента, Фамилия, Имя, Курс.

**Таблица: Преподаватели**

Поля: (кп) Код преподавателя, Фамилия, Предмет.

**Таблица: Зачет**

Поля: Код преподавателя, Код студент, Оценка, Дата, Задолженность (логическое поле)

Создать *запрос* : Фамилия студента, Фамилия преподавателя, предмет, оценка. задолженность

Создать *форму* по таблице Студенты.

**Вариант № 6**

Создать базу данных – *Склад*

**Таблица: товар**

**Поля:** (кп) Код товара, Наименование, Количество..

**Таблица: Цена**

**Поля:** Код товара, Цена...

Создать *запрос* : Наименование, Цена, Количество .Сумма,(посчитать строителем).

Создать *форму* по таблице Товар.

**Вариант № 7**

Создать базу данных – *Видиотека*

**Таблица: фильмы**

**Поля:** (кп) Код фильма, Название, Год выпуска

**Таблица: страна**

**Поля:** (кп) Код страны, Название

**Таблица: жанр**

**Поля:** (кп) Код фильма, Код страны, Жанр

Создать *запрос* : Название фильма, Название страны, Год выпуска, Жанр

Создать отчет по комедийным фильмам

**Пояснение:** кп– ключевое поле.

**Контрольная работа №4  
по теме «Сетевые технологии»**

1. Основные понятия и терминология компьютерных сетей.
2. Разновидности вычислительных сетей.
3. Понятие архитектуры локальных и глобальных компьютерных сетей, их топология.
4. Проводные и беспроводные средства связи.
5. Устройства, используемые для объединения компьютеров в сеть, и их назначение.
6. Службы телекоммуникационного доступа.
7. Сетевое программное обеспечение.
8. Назначение программ – браузеров, их разновидности.
9. Назначение и возможности электронной почты.
10. Методы организации деловых коммуникаций с использованием информационных технологий.

**Таблица для выбора варианта задания по проверочной самостоятельной работе**

		Последняя цифра зачетной книжки									
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Предпоследняя цифра зачетной книжки	0	1, 21	11, 31	37, 22	5, 31	13, 39	22, 39	30, 2	38, 10	6,20	20, 11
	1	20, 35	2, 22	12, 32	6,32	14, 40	23, 38	31, 3	39, 11	7, 21	21, 12
	2	21, 36	29, 14	3, 23	13, 33	15, 11	24, 37	32, 4	40, 12	8, 22	22, 13
	3	22, 37	30, 15	38, 23	4, 24	14, 34	25, 36	33, 5	1, 15	9, 23	23, 14
	4	23, 38	31, 16	39, 25	7, 33	5, 25	15, 35	34, 6	2, 16	10, 24	24, 15
	5	24, 39	32, 17	40, 26	8,34	16, 12	6, 26	16, 36	3, 17	11, 25	25, 16
	6	25, 40	33, 18	1, 27	9,35	17, 13	26, 34	7, 27	17, 37	12, 26	27, 17
	7	26, 11	34, 19	2, 28	10, 36	18, 14	27, 33	35, 7	8, 28	18, 38	28, 18
	8	27, 12	35, 20	3, 29	11, 37	19, 20	28, 32	36, 8	4,18	9, 29	19, 39
	9	28, 13	36, 21	4, 30	12, 38	21, 40	29, 3	37, 9	5, 19	19, 39	10, 30

## Методические указания к выполнению контрольной работы

Контрольная работа выполняется и оформляется в форме реферата на листах формата А4. В работе должно содержаться оглавление, введение, теоретический материал по двум вопросам в соответствии с выбранным вариантом задания, а также список использованной литературы, включая Интернет-источники, заключение.

Вариант задания выбирается обучающимся по его порядковому номеру в списке группы (двум цифрам) в соответствии с приведенной ниже таблицей. Для студентов с порядковыми номерами в первой девятке добавляется цифра ноль (например, седьмой по списку студент будет иметь вариант 07). В клетке таблицы на пересечении строки, соответствующей предпоследней цифре номера варианта, и столбца, соответствующего последней цифре номера варианта, указаны номера вопросов из перечня вопросов к экзамену по дисциплине (п. 6.1 настоящей программы), тематика которых должна быть отражена в контрольной работе.

По первому вопросу необходимо подготовить презентацию, отражающую основные положения излагаемого вопроса. В презентации должны присутствовать списки перечислений, таблицы, графики, схемы, рисунки и другие варианты представления и оформления информации, гиперссылки, примечания. Презентация представляется и сдается вместе с контрольной работой на компакт-диске. Проверочная самостоятельная работа подлежит защите.

### **Перечень примерных тем реферативных докладов, презентаций для оценки сформированности уровня компетенции ОПК-5 – У.1 – умение решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности**

1. Информационные технологии в сфере государственного и муниципального управления.
2. Современные тенденции развития информационных технологий в сфере управления, их влияние на совершенствование процессов управления в организации.
3. Принципы и методы организации деловых коммуникаций с использованием информационных технологий.
4. Современные методы и программные средства электронного офиса, используемые для обработки деловой информации.
5. Современные системы автоматизации делопроизводства и документооборота.
6. Корпоративные информационные системы, их стандарты, функции, реализуемые корпоративными информационными системами.
7. Информационные технологии и средства электронных коммуникаций для подготовки и проведения публичных выступлений, проведения переговоров, производственных совещаний, деловой переписки.
8. Обзор современных систем электронного документооборота.
9. Системы распределенной обработки информации.
10. Технология «клиент-сервер».
11. Применение экспертных систем в менеджменте.
12. Сферы применения нейросетевых технологий.
13. Управление жизненным циклом продукта (PLM – системы).
14. Системы управления знаниями.
15. Геоинформационные системы.
16. Системы управления контентом(CMS).
17. Онлайн-торговые системы.
18. Платежные Интернет-системы.
19. Системы автоматизации производственной деятельности организации.

20. Автоматизированные системы управления сбытом в организации.
21. Системы управления взаимоотношениями с клиентами (CRM – системы).
22. Нейросетевые технологии как одно из направлений систем искусственного интеллекта. Назначение, принцип функционирования, области применения. Особенности эксплуатации.
23. Технологии мультимедиа.
24. Гипертекстовая технология.
25. Электронная коммерция.
26. Электронные платежные средства. Информационные системы ведения бухгалтерского учета.
27. Электронное правительство.
28. Государственная политика в сфере информационных технологий.
29. Информационные технологии в сфере государственного и муниципального управления.

**Перечень примерных перечень вопросов для тестирования оценки сформированности уровня компетенции ОПК-5 – У.1 – умение решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности**

Тестирование производится в последнюю неделю изучения дисциплины и является предэкзаменационным тестированием.

Перечень вопросов для тестирования по дисциплине «Информационные технологии в управлении»

№ п/п	Формулировка вопроса	Варианты ответов	Номер правильного ответа
1	Верным является утверждение, что	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. информационные процессы являются материальными носителями информации;</li> <li>2. в качестве носителя информации могут выступать только световые и звуковые волны;</li> <li>3. в качестве материального носителя информации могут выступать знания, сведения или сообщения;</li> <li>4. в качестве носителя информации могут выступать материальные предметы</li> </ol>	<b>4</b>
2	К инструментальному программному обеспечению относятся:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. системы управления базами данных;</li> <li>2. системы управления базами данных;</li> <li>3. текстовые процессоры;</li> <li>4. компиляторы.</li> </ol>	<b>4</b>
3	Распределенные вычисления в компьютерных сетях основаны на архитектуре _____.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. распределенная сеть;</li> <li>2. клиент- клиент;</li> <li>3. клиент – сервер;</li> <li>4. сервер – сервер</li> </ol>	<b>3</b>
4	Для временного хранения информации в _____	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оперативное запоминающее устройство;</li> <li>2. BIOS;</li> </ol>	<b>1</b>

	персональном компьютере используется ...	3. Постоянное запоминающее устройство; 4. Операционная система	
5	Устройством ввода является ...	1. сенсорный монитор; 2. винчестер; 3. принтер; 4. модем	<b>1</b>
6	Служебные (сервисные) программы предназначены для ...	1. выполнения ввода, редактирования и форматирования текстов; 2. автоматизации проектно-конструкторских работ; 3. диагностики состояния и настройки вычислительной системы; 4. управления базами данных	<b>3</b>
7	Укажите правильно записанный IP - адрес в компьютерной сети:	а) НТТР.193/255.10 б) Ua.10/172/122.26 в) www.alfa193.com г) www\ rty.ru	<b>в)</b>
8	Для объединения функциональных устройств ПК в вычислительную систему используется	1. шифратор/дешифратор; 2. интерфейсный блок; 3. системная шина или магистраль; 4. блок управления.	<b>3</b>
9	К внешним запоминающим устройствам относятся:	а) жесткий диск б) флэш-память в) КЭШ - память г) регистры	<b>а) б)</b>
10	Для того, чтобы формула =A1*B1, находящаяся в ячейке C1 листа Excel, ссылалась на значение A1 при копировании этой формулы в ячейку H12, необходимо:	1. скопировать C1 с помощью команд меню Правка-Копировать и затем вставить в H12 с помощью меню Правка-Специальная вставка- кнопка Вставить связь; 2. исправить формулу в C1 на =\$A\$1*B1; 3. скопировать C1 с помощью команд меню Правка-Специальная вставка- Вставить значение; исправить формулу в C1 на =\$A1*\$B1	<b>2</b>
11	В основе методов искусственного интеллекта лежит(ат)...	1. эвристические приемы; 2. квантовая теория; 3. доказательство теорем; реляционная алгебре	<b>1</b>
12	Нейросетевая технология обладает двумя характерными свойствами:	а) способностью обучаться на конкретном множестве примеров; б) возможностью получать не только решение, но и необходимые объяснения; в) умением прогнозировать новые ситуации с высокой степенью точности, причем в условиях появления противоречивых или неполных значений в потоках информации.	<b>а, в</b>

13	Топология сети _____ не является базовой.	1. общая шина; 2. звездообразная; 3. в виде снежинки; 4. в виде кольца	<b>3</b>
14	Для управления проектами используются	1. Панель управления операционной системы Windows; 2. MS Project; 3. операционная система; 4. Система управления базой данных (СУБД) Access.	<b>2</b>
15	Выберите правильное утверждение	1. Экспертная система представляет собой компьютерную программу, трансформирующую опыт экспертов в какой-либо области знаний в форму эвристических правил (эвристик). 2. Экспертная система представляет собой группу специалистов - экспертов, владеющих системным анализом. 3. Экспертная система - это программа, позволяющая производить оценку уровня знаний специалистов в какой-либо предметной области.	<b>1</b>
16	Состав системы поддержки принятия решений включает три главных компонента: а) базу данных б) базу знаний в) базу моделей г) интерфейс с пользователем	1. а) б) в) 2. б) в) г) 3. а) б) г) 4. а) в) г)	<b>4</b>
17	Выбрать компьютерные офисные технологии из предлагаемого списка а) электронная почта б) телеконференции в) ксерокс г) сотовая телефонная связь д) электронный календарь е) управленческие программы	1. а) б) г) е) 2. а) б) д) е) 3. б) в) г) д) 4. а) б) г) д) 5. а) г) д) е)	<b>2</b>
18	Поиск данных в базе данных ...	1. процедура определения дескрипторов базы данных; 2. процедура выделения данных, однозначно определяющих записи; 3. определение значений данных в текущей записи;	<b>4</b>

		процедура выделения из множества записей подмножества, записи которого удовлетворяют поставленному условию.	
19	Может ли современная автоматизированная информационная система функционировать, не имея базы данных?	1. да; 2. нет.	2
20	В записи таблицы реляционной базы данных может содержаться...	1. только числовая информация; 2. неоднородная информация (данные разных типов); 3. исключительно однородная информация (данные только одного типа); 4. только текстовая информация.	2
21	К службам Интернет не относятся ...	1. E-mail (электронная почта); 2. FTP (служба передачи файлов); 3. WorldWideWeb; 4. HTML (язык гипертекстовой разметки)	4
22	Какой из указанных компонентов не входит в состав экспертной системы...	1. база знаний; 2. интерпретатор; 3. модуль создания системы; 4. база данных; 5. интерфейс пользователя.	4
23	В текстовом документе MS WORD в одном из абзацев выделено слово. При задании типа выравнивания "по правому краю" изменения затронут...	1. страницу текста; 2. только текущую строку; 3. выделенное слово; 4. весь абзац.	4
24	Кнопка панели инструментов ¶ в MS Word предназначена для ...	1. сохранения текущих изменений в документе; 2. обозначения начала абзаца; 3. включения/отключения режима показа непечатаемых знаков; 4. вывода на экран диалогового окна "Параметры страницы".	3
25	Задание стиля в текстовом редакторе MS Word позволяет установить ...	1. размер бумаги при печати документа; 2. количество символов в документе; 3. параметры форматирования блока текста документа; 4. параметры страницы документа.	3
26	Исключить из указанного списка вид информационной технологии, не относящейся к базовому типу:	1. радио 2. телефон 3. сотовая связь 4. почта 5. телевидение	3

27	Колонтитулом называют...	1. области, расположенные в верхнем и нижнем поле каждой страницы текстового документа; 2. верхнюю строку в таблице, содержащую заголовки колонок; 3. колонку с нумерацией строк рабочего листа электронной таблицы	1
----	--------------------------	---	---

### 6.2.5 Примерные ( типовые ) оценочные средства или иные материалы для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме устного экзамена по двум вопросам и практического задания на ПК.

Примерные вопросы к экзамену по дисциплине «Информационные технологии в менеджменте»

Вопрос	Код и наименование индикатора достижения компетенции (согласно РПД)
1. Понятие информационных технологий и их классификация.	ОПК 5.1
2. Жизненный цикл (ЖЦ) ИС.	ОПК 5.1
3. ИТ как инструмент формирования управленческих решений.	ОПК 5.1
4. Методические и организационные принципы создания ИС и ИТ.	ОПК 5.1
5. Требования к современному делопроизводству и документообороту.	ОПК 5.1
6. Принципы создания базы данных в Access.	ОПК 5.1
7. Делопроизводство и документооборот с использованием технологии подготовки текстовых документов.	ОПК 5.1
8. Модели данных: иерархическая, сетевая, реляционная.	ОПК 5.1
9. Технологии обработки экономической информации в Excel.	ОПК 5.1
10. Виды пакетов прикладных программ (ППП). Интегрированные ППП.	ОПК 5.1
11. Технологии использования систем управления базами данных (СУБД).	ОПК 5.1
12. ИС менеджмента.	ОПК 5.1
13. Офисные интегрированные программные пакеты.	ОПК 5.1
14. Системы поддержка принятия управленческих решений.	ОПК 5.1
15. Корпоративные системы документооборота.	ОПК 5.1
16. Автоматизированные технологии формирования управленческих решений.	ОПК 5.1
17. Классификация и структура аппаратных средств ИТ.	ОПК 5.1
18. Системы искусственного интеллекта (ИИС).	ОПК 5.1
19. Технические средства презентации. (	ОПК 5.1
20. Жизненный цикл (ЖЦ) ИС.	ОПК 5.1
21. Устройства коммуникаций и сети.	ОПК 5.1
22. Назначение, классификация баз данных. Принципы организации хранения информации.	ОПК 5.1

23. Использование операционных систем. (	ОПК 5.1
24. Виды СУБД. Основные функции.	ОПК 5.1
25. Технологии пакетов вспомогательных программ.	ОПК 5.1
26. Виды и назначение табличных процессоров.	ОПК 5.1
27. Коммуникационные пакеты.	ОПК 5.1
28. Виды и назначение текстовых процессоров.	ОПК 5.1
29. Использование антивирусных программных продуктов.	ОПК 5.1
30. Экспертные системы, функции, основные компоненты.	ОПК 5.1
31. Понятие информационных систем управления.	ОПК 5.1
32. Методические и организационные принципы создания ИС и ИТ.	ОПК 5.1
33. Жизненный цикл (ЖЦ) ИС.	ОПК 5.1
34. Инструментальные средства ИТ. Основные принципы построения инструментальных средств.	ОПК 5.1
35. Распределенная обработка информации. Основные принципы.	ОПК 5.1
36. Нейросетевые технологии.	ОПК 5.1
37. Технологии обработки информации в операционной системе Windows. Настройки системы.	ОПК 5.1
38. Проектирование экранных форм в СУБД Access. Главная кнопочная форма.	ОПК 5.1
39. Классификация информационных технологий.	ОПК 5.1
40. Подбор параметра при обратных расчетах. Технологии поиска решения для задач оптимизации. Консолидация данных.	ОПК 5.1
41. Аппаратные средства компьютерных технологий, используемые в обеспечении управленческой деятельностью.	ОПК 5.1
42. Архивация данных.	ОПК 5.1
43. Подготовка деловой документации. Работа с шаблонами документов.	ОПК 5.1
44. Взаимодействие программ Microsoft Project и Microsoft Outlook.	ОПК 5.1
45. Технологии создания простых и комплексных документов в текстовом процессоре Word.	ОПК 5.1
46. Создание и изменение бюллетеней, буклетов, объявлений и веб-узлов с помощью Microsoft Publisher.	ОПК 5.1
47. Построение организационных диаграмм в текстовом процессоре Word. (	ОПК 5.1
48. Работа с электронной почтой Microsoft OutlookExpress. Настройки программы.	ОПК 5.1
49. Технология слияния документов в текстовом процессоре Word.	ОПК 5.1
50. Разработка и заполнение динамических форм для сбора и повторного использования сведений в организации InfoPath.	ОПК 5.1
51. Технологии использования встроенных функций Excel для финансового анализа.	ОПК 5.1
52. Работа с электронной почтой MicrosoftOutLookExpress. Настройки программы.	ОПК 5.1
53. Связанные таблицы.	ОПК 5.1
54. Жизненный цикл (ЖЦ) ИС.	ОПК 5.1
55. Классификация информационных технологий по участию технических средств в диалоге с пользователем.	ОПК 5.1
56. Корпоративные системы документооборота.	ОПК 5.1
57. Технологии работы с обозревателем InternetExplorer.	ОПК 5.1
58. Понятие информационных систем управления.	ОПК 5.1

59. Классификация информационных технологий по степени охвата задач управления.	ОПК 5.1
60. Расчет промежуточных итогов в таблицах MicrosoftExcel.	ОПК 5.1

### Билеты к экзамену

#### Билет 1

1. Понятие информационных технологий и их классификация.
2. Жизненный цикл (ЖЦ) ИС.

#### Билет 2

1. ИТ как инструмент формирования управленческих решений.
2. Методические и организационные принципы создания ИС и ИТ.

#### Билет 3

1. Требования к современному делопроизводству и документообороту.
2. Принципы создания базы данных в Access.

#### Билет 4

1. Делопроизводство и документооборот с использованием технологии подготовки текстовых документов.
2. Модели данных: иерархическая, сетевая, реляционная.

#### Билет 5

1. Технологии обработки экономической информации в Excel.
2. Виды пакетов прикладных программ (ППП). Интегрированные ППП.

#### Билет 6

1. Технологии использования систем управления базами данных (СУБД).
2. ИС менеджмента.

#### Билет 7

1. Офисные интегрированные программные пакеты.
2. Системы поддержка принятия управленческих решений.

#### Билет 8

1. Корпоративные системы документооборота.
2. Автоматизированные технологии формирования управленческих решений.

#### Билет 9

1. Классификация и структура аппаратных средств ИТ.
2. Системы искусственного интеллекта (ИИС).
- 3.

#### Билет 10

1. Технические средства презентации. (
2. Жизненный цикл (ЖЦ) ИС.

#### Билет 11

1. Устройства коммуникаций и сети.
2. Назначение, классификация баз данных. Принципы организации хранения информации.

**Билет 12**

1. Использование операционных систем. (
2. Виды СУБД. Основные функции.

**Билет 13**

1. Технологии пакетов вспомогательных программ.
2. Виды и назначение табличных процессоров.

**Билет 14**

1. Коммуникационные пакеты.
2. Виды и назначение текстовых процессоров.

**Билет 15**

1. Использование антивирусных программных продуктов.
2. Экспертные системы, функции, основные компоненты.

**Билет 16**

1. Понятие информационных систем управления.
2. Методические и организационные принципы создания ИС и ИТ.

**Билет 17**

1. Жизненный цикл (ЖЦ) ИС.
2. Инструментальные средства ИТ. Основные принципы построения инструментальных средств.

**Билет 18**

1. Распределенная обработка информации. Основные принципы.
2. Нейросетевые технологии.

**Билет 19**

1. Технологии обработки информации в операционной системе Windows. Настройки системы.
2. Проектирование экранных форм в СУБД Access. Главная кнопочная форма.

**Билет 20**

1. Классификация информационных технологий.
2. Подбор параметра при обратных расчетах. Технологии поиска решения для задач оптимизации. Консолидация данных.

**Билет 21**

1. Аппаратные средства компьютерных технологий, используемые в обеспечении управленческой деятельностью.
2. Архивация данных.

**Билет 22**

1. Подготовка деловой документации. Работа с шаблонами документов.
2. Взаимодействие программ Microsoft Project и Microsoft Outlook.

**Билет 23**

1. Технологии создания простых и комплексных документов в текстовом процессоре Word.
2. Создание и изменение бюллетеней, буклетов, объявлений и веб-узлов с помощью Microsoft Publisher.

**Билет 24**

1. Построение организационных диаграмм в текстовом процессоре Word. (
2. Работа с электронной почтой Microsoft OutlookExpress. Настройки программы.

**Билет 25**

1. Технология слияния документов в текстовом процессоре Word.
2. Разработка и заполнение динамических форм для сбора и повторного использования сведений в организации InfoPath.

**Билет 26**

1. Технологии использования встроенных функций Excel для финансового анализа.
2. Работа с электронной почтой Microsoft OutlookExpress. Настройки программы.

**Билет 27**

1. Связанные таблицы.
2. Жизненный цикл (ЖЦ) ИС.

**Билет 28**

1. Классификация информационных технологий по участию технических средств в диалоге с пользователем.
2. Корпоративные системы документооборота.

**Билет 29**

1. Технологии работы с обозревателем Internet Explorer.
2. Понятие информационных систем управления.

**Билет 30**

1. Классификация информационных технологий по степени охвата задач управления. (
2. Расчет промежуточных итогов в таблицах Microsoft Excel.

**6.3. Методические материалы по освоению дисциплины****Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины «Информационные технологии в менеджменте»**

Дисциплина «Информационные технологии в менеджменте» считается освоенной обучающимся, если он имеет положительные результаты промежуточного, текущего и итогового контроля. Это означает, что обучающийся освоил необходимый уровень теоретических знаний в области деятельности по организации предпринимательской деятельности и овладел навыками осуществления данной деятельности.

Контактная и самостоятельная работа осуществляется обучающимся в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины.

Контактная работа предусматривает взаимодействие обучающегося с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде института:

- лекции и практические/семинарские занятия,

- индивидуальные консультации преподавателя, по возникающим у обучающегося вопросам в процессе освоения учебного материала дисциплины

Для достижения вышеуказанного обучающийся должен соблюдать следующие правила, позволяющие освоить дисциплину на высоком уровне:

1. Начало освоения курса должно быть связано с изучением всех компонентов рабочей программы дисциплины с целью понимания ее содержания и указаний, которые будут доведены до сведения обучающегося на первой лекции и первом семинарском занятии. Это связано с:

- установлением сроков и контроля выполнения индивидуального задания каждым обучающимся;
- распределением тем докладов, контрольных работ (в соответствии с учебным планом) и сроки их представления;
- критериями оценки текущей и самостоятельной работы обучающегося (устного опроса, фронтального опроса, индивидуального задания, работы на семинарских/практических занятиях, тестирования - рубежного контроля).

Перед началом курса обучающемуся целесообразно ознакомиться со структурой дисциплины на основании программы, а также с последовательностью изучения тем и их объемом. С целью оптимальной самоорганизации необходимо сопоставить эту информацию с расписанием учебных занятий и выявить наиболее затратные по времени и объему темы, чтобы заранее определить для себя периоды объемных заданий.

2. Каждая тема содержит лекционный материал, список литературы для самостоятельного изучения, вопросы и задания для подготовки к семинарским и/или практическим занятиям, а также материалы для самостоятельной работы. Необходимо заранее обеспечить себя этими материалами и литературой или доступом к ним.

3. Лекционный материал и указанные литературные источники по пройденной теме необходимо изучить перед посещением следующего лекционного занятия. Это позволяет закрепить прослушанный материал лекции и проверить правильное понимание материала при ответах на вопросы, заданные лектором в начале лекции по пройденному ранее материалу.

4. Семинарское и/или практическое занятие, как правило, начинается с фронтального опроса по лекционному материалу темы и материалам указанных к теме литературных источников. В связи с этим подготовка к семинарскому/практическому занятию заключается в повторении лекционного материала и изучении вопросов предстоящего занятия.

5. В конце изучения каждого раздела обучающийся проходит тестирование - рубежный контроль.

6. Оформление всех видов письменных работ регламентируется соответствующими требованиями установленными в институте.

7. Успешное прохождение промежуточной аттестации предусматривает выполнение правил 1 – 6.

### **Рекомендации по проведению учебных занятий с обучающимися с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

Для проведения контактной работы обучающихся с преподавателем АНООВО «КИУ» с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий определен набор электронных ресурсов и приложений, которые рекомендуются к использованию в образовательном процессе. Образовательный процесс осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий 2024/2025 учебного года, размещенным на официальном сайте института.

Для организации дистанционных образовательных технологий используются «Инструкция по использованию приложения «Сферум» для преподавателей» и «Инструкция по использованию приложения «Сферум» для обучающихся» посредством использования VK Мессенджер.

Организация образовательного процесса осуществляется через личный кабинет на официальном сайте института. Преподаватель в разделе «Электронный журнал» для соответствующей учебной группы указывает тему занятия. Прикрепляет учебные материалы, задания или ссылки на электронные ресурсы, необходимые для освоения темы, выполнения домашних заданий.

Алгоритм дистанционного взаимодействия:

1.1. Для обеспечения дистанционной связи с обучающимися преподаватель взаимодействует с обучающимися групп в электронной платформе «Сферум», либо посредством корпоративной электронной почты (домен @kiu39.ru).

1.2. В сформированных группах обучающихся на платформах преподаватель доводит до обучающихся информацию:

- об алгоритме размещения информации об учебных материалах и заданиях на электронных ресурсах Института.

- индивидуальный график консультирования обучающихся, в т.ч. дистанционном формате.

1.3. Обучающиеся выполняют задание, в соответствии с расписанием учебных занятий в формате дистанционного обучения и предоставляют их в электронной форме на электронный ресурс.

1.4. Осуществление мониторинга выполнения учебного плана и посещаемости занятий происходит ежедневно преподавателем через электронные ресурсы.

### **Методические указания освоению лекционного материала**

Лекционный материал и указанные литературные источники по соответствующей теме необходимо изучить перед посещением соответствующего лекционного занятия, так как лекция в аудитории предполагает раскрытие актуальных и проблемных вопросов рассматриваемой темы, а не содержания лекционного материала. Таким образом, для понимания того, что будет сказано на лекции, необходимо получить базовые знания по теме, которые содержатся в лекционном материале.

При возникновении затруднений с пониманием материала занятия обучающийся должен обратиться с вопросом к лектору или преподавателю, ведущему семинарские/практические занятия, для получения соответствующих разъяснений в отведенное для этого преподавателем время на занятии либо по электронной почте. В интересах обучающегося своевременно довести до сведения преподавателя информацию о своих затруднениях в освоении предмета и получить необходимые разъяснения, так как говорить об этом после получения низкой оценки при опросе или по результатам контрольной работы не имеет смысла.

### **Методические указания по подготовке обучающихся к лекционным занятиям**

Лекционное занятие, как правило, начинается с устного опроса по пройденной теме. Поэтому обучающемуся необходимо просматривать конспект сразу после занятий. Отметить тот материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, необходимо сформулировать вопросы и обратиться на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.

### **Методические указания по подготовке обучающихся к семинарским занятиям**

Для успешного усвоения дисциплины обучающийся должен систематически готовиться к семинарским/практическим занятиям в течение семестра. Для этого необходимо:

- познакомиться с планом семинарского/практического занятия;

- изучить соответствующие вопросы в конспекте лекций для подготовки к фронтальному опросу на семинарском/практическом занятии;
- ответить на вопросы, вынесенные на обсуждение;
- систематически выполнять задания преподавателя, предлагаемые для выполнения во внеаудиторное время.

В ходе семинарских/практических занятий обучающиеся под руководством преподавателя могут рассмотреть различные точки зрения специалистов по обсуждаемым проблемам. Продолжительность подготовки к семинарскому/практическому занятию должна составлять не менее того объема, что определено п.4.3 рабочей программы,

Семинарские занятия могут проводиться в различных формах:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме семинарского/практического занятия;
- письменные ответы на вопросы преподавателя;
- групповое обсуждение той или иной проблемы под руководством и контролем преподавателя;
- заслушивание и обсуждение докладов на круглом столе;

Подготовка к семинарским занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Для получения более глубоких знаний обучающимся рекомендуется изучать дополнительную литературу (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Одним из важных показателей активности обучающегося в освоении дисциплины является подготовка по аспектам теории или практики изучаемой дисциплины в соответствии с предлагаемой тематикой. Один доклад готовят один-два обучающихся. Доклад должен содержать суть рассматриваемого аспекта, причину необходимости рассмотрения, описание существующих или возникающих для данного аспекта проблем предлагаемые пути их решения.

Доклад должен быть оформлен на бумажном носителе с указанием использованных литературных источников. Доклад и материалы презентации должны быть сданы преподавателю. При невыполнении этого условия за доклад выставляется оценка «неудовлетворительно». Продолжительность доклада не более 10 минут. Докладчики один или оба должны выступить. Представленный материал обсуждается на занятии обучающимися. Это означает, что подготовка каждого обучающегося к такому занятию будет заключаться в изучении темы, предлагаемой к обсуждению, и подготовке вопросов, которые он задаст докладчикам. При подготовке таких вопросов необходимо иметь в виду, что в докладе прозвучат основные аспекты и проблемы, поэтому поверхностные вопросы, связанные с уточнением понятийного аппарата, перечислением функций и т.п. (если это не является сутью обсуждаемой проблемы) будут оцениваться неудовлетворительно.

Преподаватель оценивает на занятии вопросы и ответы. Таким образом, по результатам занятия все обучающиеся группы имеют оценки, выставляемые в журнал. Отсутствие вопроса у обучающегося свидетельствует о его неподготовленности к занятию и получением неудовлетворительной оценки.

### **Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся**

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающийся (далее самостоятельная работа обучающийся) - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающийся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Цель самостоятельной работы обучающихся - научить осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.

Самостоятельная работа обучающихся способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению различных проблем.

Объем самостоятельной работы обучающихся определяется ФГОС и обозначен в тематическом плане рабочей программы (п. 4.1 данной рабочей программы). Самостоятельная работа обучающихся является обязательной для каждого обучающегося и определяется учебным планом по направлению. Для успешной организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

- готовность обучающихся к самостоятельной работе по данной дисциплине и высокая мотивация к получению знаний;
- наличие и доступность необходимого учебно-методического и справочного материала;
- регулярный контроль качества выполненной самостоятельной работы;
- консультационная помощь преподавателя.

При изучении каждой дисциплины организация самостоятельной работы должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1. Внеаудиторная самостоятельная работа;
2. Аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;

3. Творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Виды внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся:

- изучение учебной, учебно-методической литературы и иных источников по темам; подготовка вопросов преподавателю по дисциплине в период контактной работы (лекции, семинары/практические занятия, групповые и индивидуальной консультации);
- подготовка и написание контрольных работ (в соответствии с учебным планом);
- подготовка и написание курсовых работ (в соответствии с учебным планом) и ее корректировка в соответствии с замечаниями рецензента;
- подготовка и написание рефератов, докладов;
- подбор и изучение литературных источников;
- поиск и анализ информации по заданной теме;
- анализ научной статьи;
- анализ статистических данных по изучаемой теме;
- подготовка к участию в научно-практических конференциях с докладами по темам изучаемой дисциплины, смотрах, олимпиадах и др.

Виды аудиторной самостоятельной работы:

- во время лекции обучающиеся могут выполнять самостоятельно небольшие задания: решать несложные задачи, приводить примеры, дополнять классификации и т.д.;
- на семинарских занятиях обучающиеся самостоятельно решают творческие задачи, кейс-ситуации, заполняют таблицы, конспектируют главное из выступлений других обучающихся, выполняют тестовые задания и т.д.

Вид творческой самостоятельной работы:

- обучающийся может выбрать тему, связанную с вопросами изучаемой дисциплины и подготовить выступление на конференцию;
- обучающийся может выбрать заинтересовавшую его тему и развивать ее во время прохождения практики, в дальнейшем в курсовых и выпускной квалификационной работе.

Оценка освоения обучающимся учебной дисциплины в течение закрепленного учебным планом периода осуществляется в процессе текущего контроля.

Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- фиксация участия в устных и фронтальных опросах;
- оценка качества выполнения иллюстративного материала и устного доклада;
- оценка качества работы при решении практических задач, кейс-ситуаций.
- контроль и фиксация прохождения тестирования в целях самопроверки.

- проверка ответов на вопросы рубежного контроля;
- проверка письменных контрольных заданий.

Виды заданий для самостоятельной работы изложены в п.4 настоящей программы, а содержание заданий для самостоятельной работы в форме текущего контроля по дисциплине представлены там же в п. 6.2.

Все виды активности преподаватель фиксирует в течение установочно-экзаменационной сессии и обязательно учитывает при оценке знаний обучающегося по данной дисциплине.

### **Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации**

Подготовка к экзамену является заключительным этапом изучения дисциплины. Экзамен проводится в устной форме и состоит из двух вопросов и практического задания.

При подготовке к промежуточной аттестации особое внимание следует обратить на следующие моменты:

- выучить определения всех основных понятий.
- проверить свои знания с помощью примерных тестовых заданий.

Содержание тестов находится в доступном режиме с начала изучения дисциплины. В связи с этим целесообразно изучать тесты по каждой теме вместе с подготовкой к соответствующему текущему занятию. Кроме того, необходимо помнить, что часть тестовой базы (не более 10%) непосредственно перед промежуточной аттестацией может быть дополнена или изменена. В связи с этим целесообразно изучать не только тесты, выносимые на предэкзамен, но и иные вопросы, рассматриваемые на лекциях и занятиях. Эти изменения, как правило, доводятся до сведения обучающихся на консультации перед экзаменом. В процессе подготовки к экзаменом выявляются вопросы, по которым нет уверенности в ответе либо ответ обучающемуся не ясен. На консультации это можно прояснить, поэтому непосещение консультации может негативно отразиться на результатах экзамена. На консультации также необходимо уточнить и иные вопросы по организации и проведению экзамена.

**Терминологический словарь (глоссарий)**

**АРМ** – автоматизированное рабочее место, обеспечивающее автоматизацию задач в предметных областях и непосредственного доступа к ресурсам ПЭВМ, размещенным на рабочем месте пользователя.

**Глобальная вычислительная сеть** – вычислительная сеть, соединяющая компьютеры, расположенные на значительном удалении друг от друга (например, в разных городах или на разных континентах).

**Глобальный диалог** – формирование меню в виде последовательности подпрограмм, характеризующих функциональные возможности прикладных программ.

**Диалоговый режим** – интерактивная связь пользователя с ПЭВМ через терминал, с которого возможен ввод команд, действующих на порядок работы программ.

**Документ** – совокупность взаимосвязанных показателей, рассматриваемых с точки зрения форм и содержания.

**Интернет** – крупнейшая в мире глобальная сеть, содержащая национальные сети (такие, как MILNET, NSFNET, CREN) и огромное количество региональных и локальных сетей по всему миру. Работа Сети основана на наборе протоколов IP (InternetProtocol).

**Информационная база** – совокупность информационных массивов (файлов), соответствующим образом организованных и размещенных на электронных носителях.

**Информационная технология** – совокупность методов информационных процессов и программно-технических.

**Информационное обеспечение** – система показателей и средств их описания (классификаторов и кодов, документации и соответствующим образом организованной информационной базы).

**Классификатор** – систематизированный свод наименований и кодов классификационных группировок данной системы классификации.

**Код** – условное обозначение объекта или информационной совокупности в виде различных знаков.

**Коммуникационные каналы (каналы передачи данных)** – физические линии или среды, соединяющие сетевые устройства. Соединения могут осуществляться по линиям связи (например, телефонным проводам, коаксиальному или оптоволоконному кабелю, витой паре) либо используя спутниковую или радиосвязь. Каждый тип коммуникационного канала использует свои приемно-передающие устройства и способы передачи сообщений, имеющие различные характеристики.

**Косвенная эффективность автоматизированной обработки информации** – оценка результатов, характеризующая качественные изменения, происходящие в информационной системе.

**Локальная информационно-вычислительная сеть** – сеть, поддерживающая в пределах ограниченной территории передачу информации. **Локальный диалог** – формирование меню в виде последовательности шагов, реализующих конкретный алгоритм подпрограммы.

**Макропроектирование** – стадия проектирования, которая включает этапы, определение функций организационной структуры ЭИС, ее состава, а также основных характеристик и принципов проектирования функциональных и обеспечивающих подсистем.

**Маршрутизация** – процедура установления пути сообщения (или пакета данных), передаваемого по сети, от отправителя к получателю. Выполняется на основании алгоритмов, описанных в специальных протоколах маршрутизации.

**Массив документов** – совокупность однородных документов.

**Массив информации** – совокупность данных, хранящихся на машинных носителях.

**Математическое обеспечение** – совокупность экономико-математических методов, моделей и алгоритмов, необходимых для решения экономических задач.

**Машиночитаемый документ** – носитель, в котором информация, предназначенная для автоматического считывания, представлена в виде графических меток и нормализованных цифр.

**Меню** – совокупность шагов, задающих порядок работы программы.

**Микропроектирование** – стадия проектирования, на которой осуществляются этапы технического и рабочего проектирования ЭИС.

**Модем** – (модулятор/демодулятор) устройство, преобразующее цифровые сигналы в аналоговые (модуляция) в случае передачи данных и аналоговые сигналы в цифровые (демодуляция) при получении информации. Модем предназначен для связи компьютеров с помощью телефонных линий.

**Мультимедиа** – комплекс аппаратных и программных средств, позволяющих пользователю работать в интерактивном режиме с разнородными данными (графикой, текстом, анимацией, видео, звуком), организованными в виде единой информационной среды.

**Носитель информации** – физическая среда, используемая для записи и накопления информации.

**Обеспечивающая часть ЭИС** – комплекс взаимосвязанных средств определенного вида (методологических, технических, организационных), которые обеспечивают функционирование СИС.

**Операция технологического процесса** – комплекс действий, выполняемых над информацией на одном рабочем месте, который приводит к реализации определенной обработки данных.

**Оптимизация управления** – выбор того или иного варианта, при котором повышается качество управления.

**Организационно-правовое обеспечение** – совокупность действующих нормативных документов, определяющих и регламентирующих деятельность персонала в процессе функционирования ЭИС.

**Пакет прикладных программ** – совокупность программных средств, имеющих четко выраженную модульную структуру и стандартные средства связи между ними.

**Пакетный режим** – жестко заданный порядок выполнения программ, оформленный в виде пакета заданий

**Переменная информация** – информация, которая меняется в зависимости от поступления документов. **Показатель** – логическое высказывание, содержащее качественную и количественную характеристику отображаемого явления или процесса.

**Постановка задач** – документ, в котором отражается сущность и логика преобразования исходной информации для получения результата.

**Поток информации** – организованное в пределах информационной системы движение данных от источников информации к потребителям.

**Программное обеспечение** – совокупность программных средств, реализующих автоматизированное решение экономических задач.

**Протокол передачи данных** – набор технических правил и процедур, регламентирующий принципы обмена информацией.

**Процедура обработки данных** – совокупность технологических операций (автономных программ), в результате реализации которых информация (или ее носители) приобретают законченную форму.

**Прямая эффективность автоматизированной обработки информации** – оценка результатов, характеризующих количественные изменения, происходящие в информационной системе.

**Рабочий проект** – документация, отражающая результаты рабочего проекта.

**Реквизит-основание** – реквизит, характеризующий в показателе количественное описание отображаемого явления, выраженное в определенных единицах измерения.

**Реквизит-признак** – реквизит, характеризующий в показателе качественные свойства отображаемого явления (наименования и коды).

**Сетевые технологии** – совокупность программных, аппаратных и организационных средств, обеспечивающих коммуникацию и распределение вычислительных ресурсов компьютеров, подключенных к сети.

**Система классификации** – упорядоченное расположение классифицируемых признаков на основе установленных взаимосвязей.

**Система кодирования** – правила обозначения объектов или элементов информационной совокупности.

**Системная технология** – процесс, который заключается в том, что обработка на различных уровнях ЭИС рассматривается как часть единого технологического процесса, являясь логическим завершением технологии предыдущего уровня с использованием единой информационной базы.

**Стандартизация технологического процесса** – комплекс детализированных и максимально унифицированных схем технологических процессов.

**Стадии проектирования** – обобщенные процессы системного проектирования ЭИС.

**Техническое задание** – документ, содержащий технические, технико-экономические и другие требования, а также стадии и сроки разработки проекта.

**Технический проект** – документация, отражающая результаты технического проектирования.

**Технологический процесс автоматизированной обработки информации** – совокупность операций по сбору, обработке и выдаче информации, выполняемых в определенной последовательности.

**Унификация документов** – выработка единых требований к содержанию и построению документов.

**Управление** – процесс, призванный обеспечивать достижение заданной цели.

**Условно-постоянная информация** – информация, которая остается неизменной в течение длительного времени и многократно используется при обработке.

**Фонд данных** – совокупность массивов, содержащих информацию текущих периодов, плановых данных и данных предыдущих отчетных периодов.

**Функциональная часть ЭИС** – совокупность решаемых задач, выделенных по определенным видам деятельности различных экономических объектов.

**Экономическая информация** – совокупность различных сведений экономического характера, которые можно использовать для осуществления различных функций управления экономикой.

**Экономическая система** – совокупность экономических объектов, начиная от низовых производственных и хозяйственных объектов до экономики в целом и отдельных ее отраслей.

**Экономическая информационная система** – совокупность различных средств, предназначенных для сбора, обработки и выдачи информации с целью оптимизации принятия решений.

**Этап технологического процесса** – совокупность взаимосвязанных операций, которые реализуют определенную законченную функцию обработки данных.