

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОСТОЧНО - СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И
МЕНЕДЖМЕНТА»
(НОУ ВО «ВСИЭМ»)

УТВЕРЖДАЮ



Ректор НОУ ВО «ВСИЭМ»

Л.Н. Цой
Л.Н. Цой
«30» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ОД.13. «Информационные технологии в менеджменте»

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной
программы прикладного бакалавриата: «Логистика»

Формы обучения:

очная, заочная

Виды профессиональной деятельности: прикладного бакалавриата

Учебный год:

2020/2021

Якутск 2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 7 от 12.01.2016 г. (зарегистрирован Минюстом России 09.02.2016, регистрационный № 41028);

- приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415);

- положением по организации учебного процесса в НОУ ВО «ВСИЭМ», утвержденным ректором Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Восточно-сибирский институт экономики и менеджмента», Л.Н. Цой 14.05.2019 Протокол № 9;

- учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденным ректором Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Восточно-сибирский институт экономики и менеджмента», Л.Н. Цой 01.09.2017 Протокол №1.

Заведующий кафедрой,
к.филол.н., доцент



подпись

Р.Д.Пономарева

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры гуманитарно-правовых дисциплин (протокол от 14 мая 2019 г. № 9).

Заведующий кафедрой ГПД, канд.филол.наук, доцент



Пономарева.Р.Д

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи обучения по дисциплине	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебной работы) и на самостоятельную работу обучающихся.....	5
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий.....	6
5.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)	9
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине(модулю)	11
7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	11
7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	11
7.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	12
7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	14
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	19
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	19
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	20
10.1 Общие методические рекомендации по освоению дисциплины «Информационные технологии в менеджменте» для обучающихся по направлению 38.03.01 Менеджмент.....	20
10.2 Методические рекомендации по самостоятельной работе по дисциплине «Информационные технологии в менеджменте» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Менеджмент	20
11. Перечень информационных технологий используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем.....	21
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	22
13. Средства адаптации образовательного процесса по дисциплине к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).....	22

1. Цели и задачи обучения по дисциплине

Цель обучения по дисциплине «Информационные технологии в менеджменте» – познакомить обучающихся с основными понятиями и методами принятия решений, с классами задач, которые могут быть решены с их помощью.

Основные задачи дисциплины: дать навыки практического использования методов принятия решений в профессиональной деятельности; научить выбирать методы для принятия наиболее эффективных решений в условиях быстро меняющейся реальности, для быстрой адаптации к изменяющимся условиям деятельности.

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

Процесс изучения дисциплины «Информационные технологии в менеджменте» направлен на формирование у обучающихся по программе высшего образования (бакалавриат) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Логистика» компетенции ОПК-7, ПК-11, ПК-12, ОК-6.

Код компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-7 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знает основы информатики и использует их в различных сферах деятельности менеджмента Умеет использовать на практике полученные знания по информационным технологиям в управленческой деятельности Владеет способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ПК-11 владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Знает функционирование системы внутреннего документооборота организации, используя методы логистики Умеет использовать базы данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов Владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации
ПК-12 умением организовать и поддерживать связи с деловыми	Знает основы использования информационных технологий в менеджменте по направлению логистика Умеет организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя

<p>партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p>	<p>системы сбора необходимой информации по направлению логистика Владеет навыками расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p>
<p>ОК-6 способностью к самоорганизации и самообразованию</p>	<p>Знает сущность информационных технологий в управленческой деятельности и в развитии современного информационного общества Умеет использовать информационные технологии в менеджменте для развития способности к самообразованию Владеет информационными технологиями в менеджменте и способностью к самоорганизации и самообразованию в менеджменте</p>

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Информационные технологии в менеджменте» реализуется в рамках вариативной части программы бакалавриата. Дисциплина базируется на знаниях, полученных обучающимися при изучении дисциплин «Математика» и «Менеджмент».

Дисциплина «Информационные технологии в менеджменте» является начальным этапом формирования компетенций ОПК-7 и ПК-11, ПК-12, ОК-6 в процессе освоения ОПОП. В качестве промежуточной аттестации по дисциплине предусмотрен экзамен, который входит в общую трудоемкость дисциплины. Итоговая оценка уровня сформированности компетенций ОПК-7 и ПК-11, ПК-12, ОК-6 определяется в период итоговой аттестации.

Дисциплина «Информационные технологии в менеджменте» является базовым теоретическим и практическим основанием для последующих профессиональных дисциплин, таких как «Экономический анализ», «Антикризисное управление».

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

Согласно учебным планам общая трудоемкость дисциплины «Информационные технологии в менеджменте» составляет 2 зачетные единицы (72 часа).

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		2
Контактная работа* (аудиторные занятия) всего,	-	-
в том числе:		
лекции	-	-

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		2
практические занятия	40	40
Самостоятельная работа*	32	32
Промежуточная аттестация - зачёт		зачет
Общая трудоемкость	72	72

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		1
Контактная работа* (аудиторные занятия) всего, в том числе:	-	-
лекции		
практические занятия	8	8
Самостоятельная работа*	60	60
Промежуточная аттестация - зачет	4	4
Общая трудоемкость, часы	72	72

* для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом.¹

Дисциплина реализуется посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся. В соответствии с рабочей программой и тематическим планом изучение дисциплины проходит в форме контактной работы студентов с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся. При реализации дисциплины предусмотрена аудиторная контактная работа и внеаудиторная контактная работа, посредством электронной информационно-образовательной среды. Учебный процесс в аудитории осуществляется в форме лекций и практических занятий. В лекциях раскрываются основные темы изучаемого курса, которые входят в рабочую программу. На практических занятиях более подробно изучается программный материал в плоскости отработки практических умений и навыков и усвоения тем. Внеаудиторная контактная работа включает в себя проведение текущего контроля успеваемости (тестирование) в электронной информационно-образовательной среде.

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий

Тематический план для очной формы обучения

¹ Примечание:

для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

№	Наименование темы	Количество часов по учебному плану	Количество аудиторных часов	Из них, час		Самостоятельная работа	Формируемые компетенции
				лекции	практические занятия		
1	Информационные ресурсы.	6	4	-	4/2*	2	ОПК-7 и ПК-11 и 12, ОК-6
2	Информационные системы и технологии.	8	4	-	4/2*	4	ОПК-7 и ПК-11 и 12, ОК-6
3	Обработка информации стандартными офисными средствами	8	4	-	4/2*	4	ОПК-7 и ПК-11 и 12, ОК-6
4	ИС управления организацией (на примере 1С:Управление небольшой фирмой).	10	6	-	6/2*	4	ОПК-7 и ПК-11 и 12, ОК-6
5	Управление проектами (на примере MS Project).	10	6	-	6/2*	4	ОК-3-5, 10-12 и ПК-6, 7
6	Использование баз данных для организации хранения данных.	8	4	-	4/2*	4	ОК-3-5, 10-12 и ПК-6, 7
7	Безопасность информации и ее экономическое обеспечение, компьютерные преступления	8	4	-	4/2*	4	ОК-3-5, 10-12 и ПК-6, 7
8	Использование ресурсов интернет в управленческой практике и науке.	8	4	-	4/2*	4	ОК-3-5, 10-12 и ПК-6, 7
9	Электронный документооборот	6	4	-	4/2*	2	ОК-3-5, 10-12 и ПК-6, 7
	Итого	72	40	-	40/18	32	

*в т.ч. в интерактивной (активной) форме

Формы учебных занятий с использованием активных и интерактивных технологий обучения

№	Наименование разделов (тем), в которых используются активные и/или интерактивные образовательные технологии	Образовательные технологии	Трудоемкость (час.)
1.	Информационные технологии и их роль в современном обществе.	Устный опрос по теме и решение ситуационных заданий	2
2.	Экономическая информация, ее	Устный опрос по теме и решение	2

	характеристика, состав и классификация.	ситуационных заданий	
3.	Современные компьютерные технологии в управленческой практике и в управленческой деятельности.	Устный опрос по теме и решение ситуационных заданий	2
4	Современные справочно-экономические системы.	Устный опрос по теме и решение ситуационных заданий	2
5	Офисные компьютерные технологии в менеджменте	Устный опрос по теме и решение ситуационных заданий	2
6	Использование баз данных для организации хранения данных.	Устный опрос по теме и решение ситуационных заданий	2
7	Безопасность информации и ее экономическое обеспечение, компьютерные преступления.	Устный опрос по теме и решение ситуационных заданий	2
8	Использование ресурсов интернет в управленческой практике и науке.	Устный опрос по теме и решение ситуационных заданий	2
9	Электронный документооборот.	Устный опрос по теме и решение ситуационных заданий	2

Заочная форма обучения

№	Наименование темы	Количество часов по учебному плану	Количество аудиторных часов	Из них, час		Самостоятельная работа	Формируемые компетенции
				лекции	практические занятия		
1	Тема 1. Информационные технологии и их роль в современном обществе.	7	1	-	1	6	ОК-3-5, 10-12 и ПК-6, 7
2	Тема 2. Экономическая информация, ее характеристика, состав и классификация.	7	1	-	1	6	ОК-3-5, 10-12 и ПК-6, 7
3	Тема 3. Современные компьютерные технологии в управленческой практике и в управленческой деятельности.	7	1	-	1	6	ОК-3-5, 10-12 и ПК-6, 7
4	Тема 4. Современные справочно-экономические системы.	7	1	-	1	6	ОК-3-5, 10-12 и ПК-6, 7
5	Тема 5. Офисные компьютерные технологии в менеджменте.	7	1	-	1	6	ОК-3 ОПК-2
6	Тема 6. Использование баз данных для организации хранения данных.	7	1	-	1	6	ОК-3-5, 10-12 и ПК-6, 7
7	Тема 7. Безопасность информации и ее экономическое обеспечение, компьютерные преступления	7	1	-	1	6	ОК-3-5, 10-12 и ПК-6, 7

8	Тема 8.Использование ресурсов интернет в управленческой практике и науке.	7	1	-	1	6	ОК-3-5, 10-12 и ПК-6, 7
9	Тема 9. Электронный документооборот	12	12	-		12	ОК-3-5, 10-12 и ПК-6, 7
	Зачет	4					
	Итого	72	8	-	8	60	

**в т.ч. в интерактивной (активной) форме*

5.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Тема 1. Информационные технологии и их роль в современном обществе.

Проводится в форме семинара по обобщению и углублению знаний с элементами дискуссии.
Цели и задачи дисциплины. Понятие и особенности современного информационного общества. Основные задачи информатизации. Информационный рынок и его сектора. Основные направления информатизации управленческой деятельности, этапы и перспективы ее развития. Информация, информационные процессы, информационные ресурсы, информационные технологии, информационные системы. Информационные технологии и история развития ИТ. Классификация ИТ. Тенденции развития ИТ. Роль средств массовой информации в реализации информационных процессов. Значение изучения информационных процессов в управленческих исследованиях.

Тема 2. Экономическая информация, ее характеристика, состав и классификация

Понятие управленческой информации и ее характеристика. Свойства управленческой информации. Официальная экономическая информация, информация индивидуально-правового характера и неофициальная экономическая информация. Документированная и недokumentированная информация. Открытая информация, конфиденциальная информация, персональные данные. Классификация информации в зависимости от порядка ее предоставления и распространения. Нормативный управленческий акт (НПА), признаки НПА. Экономическая сила НПА. Классификация НПА. Формы НПА. Условия и порядок вступления в силу НПА. Способы распространения управленческой информации. Уровни доступности управленческой информации. Роль и задачи Научного Центра Управленческой Информации.

Тема 3. Современные компьютерные технологии в управленческой практике и в управленческой деятельности.

Концепция управленческой информатизации России. Понятие информационно-экономического отношения. Роль и место информационных технологий в управленческой сфере. Источники информации. Понятие «система», особенности системы. Информационная система и автоматизированная информационная система (АИС). Предметная область АИС. Классификация АИС. Категории пользователей АИС. Информатизация нормотворческой деятельности, судебной деятельности, федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, управленческой деятельности. Экономическое обеспечение процесса информатизации. Классификация автоматизированных систем управленческой информации: автоматизированные системы обработки данных, автоматизированные информационно-справочные системы, автоматизированные информационно-поисковые системы, автоматизированные информационно-логические системы, автоматизированные рабочие места, автоматизированные системы управления, автоматизированные системы информационного обеспечения, экспертные системы и системы поддержки принятия решений. АИС Министерства юстиции РФ, АИС органов прокуратуры РФ, АИС судов и органов юстиции, АИС системы МВД РФ, АИС системы федеральных органов налоговой полиции. Информационное обеспечение принятия решений в управленческой деятельности.

Тема 4.Современные справочно-правовые системы..

Справочно-правовые системы (СПС): назначение и возможности. История развития СПС. Государственные и коммерческие СПС. СПС КонсультантПлюс и СПС Гарант. Организация хранения информации в СПС. Структура информационных баз банных. Экономическая обработка документов. Этапы поиска информации в СПС. Виды и средства поиска информации в СПС. Работа со списками документов. Технология работы с текстами документов в СПС. Аналитические возможности СПС.

Тема 5. Офисные компьютерные технологии в менеджменте

Создание и использование образцов документов. Разработка и использование шаблонов документов. Использование стилей. Особенности создания и использования образцов документов с бланочной частью (средства создания и порядок заполнения). Технология разработки электронных унифицированных документов (форм бланков, таблиц, шаблонов, писем рассылки), используемых в повседневной практике экономиста. Защита электронных документов и их отдельных фрагментов. Создание гипертекстовых документов. Приемы эффективной разработки документов сложной структуры. Назначение и возможности электронных таблиц для обработки управленческой информации. Технология разработки таблиц. Инструментальные средства форматирования таблиц. Организация вычислений, применение встроенных функций. Графическое представление данных. Приемы работы с большими таблицами. Средства анализа табличных данных. Консолидация. Использование автофильтра и расширенного фильтра, таблиц подстановки. Подсчет промежуточных итогов. Создание сводных таблиц. Создание презентаций. Виды слайдов. Добавление в слайд текста, объектов SmartArt, диаграмм, таблиц. Настройка анимации и добавление эффектов. Настройка переходов слайдов. Настройка показа слайдов.

Тема 6. Использование баз данных для организации хранения данных

Понятие базы данных, назначение баз данных. Типы баз данных. Реляционные базы данных и их основные особенности. Системы управления базами данных, их назначение. Технология создания базы данных для хранения картотек. Организация поиска информации базе данных. Создание отчетов.

Тема 7. Безопасность информации и ее экономическое обеспечение, компьютерные преступления

Информационная безопасность в системе национальной безопасности. Понятия «компьютерное преступление» и «информационная безопасность». Виды компьютерных преступлений. Способы и методы предупреждения компьютерных преступлений. Компьютерные вирусы, их классификация и поражающие особенности. Способы защиты от компьютерных вирусов. Методы защиты информации при использовании компьютерных сетей. Уровни защиты информации. Экономическое обеспечение информационной безопасности.

Тема 8. Использование ресурсов интернет в управленческой практике и науке.

Ресурсы Интернет, их назначение и характеристика. Услуги Интернет. Понятие WorldWideWeb.Роль Интернет в управленческой практике. Технологии создания Веб – страниц. Общие сведения о языках гипертекстовой разметки. Инструментальные средства для создания Веб – страниц. Основы продвижения сайтов в Интернет. Протоколы Интернет. Поисковые системы Интернет. Простой и расширенный поиск в Интернет.Электронная почта. Сетевые конференции.

Тема 9. Электронный документооборот.

Документ, реквизиты документа. Информационные ресурсы. Понятие и структура электронного документа. Экономическая значимость электронного документа и

документооборота. Понятие об электронной цифровой подписи (ЭЦП). Техническое обеспечение ЭЦП. Организационное обеспечение ЭЦП. Экономическое обеспечение ЭЦП.

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине(модулю)

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных контрольных работ, тестовых заданий, сделанных докладов и других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа по дисциплине «Информационные технологии в менеджменте» включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- выполнение домашнего задания к занятию;
- выполнение домашней контрольной работы (решение заданий, выполнение упражнений);
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к контрольной работе;
- подготовка к зачету.

№ п/п	Вид учебно-методического обеспечения
1	Общие методические рекомендации по изучению дисциплины «Информационные технологии в менеджменте» для обучающихся.
2	Методические рекомендации по самостоятельной работе и выполнению контрольных работ по дисциплине «Информационные технологии в менеджменте» для обучающихся
3	Примерный комплект заданий для текущего контроля успеваемости
4	Типовые задания для тестирования
5	Вопросы для самоконтроля знаний
7	Вопросы к зачету

7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Порядок, определяющий процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций определен в Положении о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования в НОУ ВО «ВСИЭМ».

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

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом дисциплин в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе итоговой аттестации.

Дисциплина «Информационные технологии в менеджменте» является промежуточным этапом формирования компетенций ОПК-7 и ПК-11 и 12, ОК-6. Итоговая оценка уровня сформированности компетенций ОПК-7 и ПК-11 и 12, ОК-6 определяется в период итоговой аттестации.

В процессе изучения дисциплины, компетенции также формируются поэтапно. Основными этапами формирования ОПК-7 и ПК-11 и 12, ОК-6 при изучении дисциплины «Информационные технологии в менеджменте» является последовательное изучение содержательно связанных между собой тем учебных занятий. Изучение каждой темы предполагает овладение обучающимися необходимыми дескрипторами (составляющими) компетенций. Для оценки уровня сформированности компетенций в процессе изучения дисциплины «Информационные технологии в менеджменте» предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости по темам (разделам) дисциплины и промежуточной аттестации по дисциплине – зачет для очного обучения и экзамен для заочного.

7.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

На этапах текущего контроля успеваемости по дисциплине показателями успеваемости являются результаты выполнения тестов.

Критерии оценки результатов тестирования по дисциплине «Информационные технологии в менеджменте»:

% верных решений (ответов)	Шкала оценивания
80-100	5 – «Отлично»
61-89	4 – «Хорошо»
40-60	3 – «Удовлетворительно»
0-39	2 – «Неудовлетворительно»

Показателями оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации по дисциплине «Информационные технологии в менеджменте» являются результаты обучения дисциплине.

Показатели оценивания компетенций
ОПК-7
Знает основы информатики и использует их в различных сферах деятельности менеджмента
Умеет использовать на практике полученные знания по информационным технологиям в управленческой деятельности
Владет способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ПК-11

Знает функционирование системы внутреннего документооборота организации, используя методы логистики
Умеет использовать базы данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
Владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации
ПК-12
Знает основы использования информационных технологий в менеджменте по направлению логистика
Умеет организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации по направлению логистика
Владеет навыками расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
ОК-6
Знает сущность информационных технологий в управленческой деятельности и в развитии современного информационного общества
Умеет использовать информационные технологии в менеджменте для развития способности к самообразованию
Владеет информационными технологиями в менеджменте и способностью к самоорганизации и самообразованию в менеджменте

Шкала оценивания, в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций			
«недостаточный» Компетенции не сформированы.	«пороговый» Компетенции сформированы.	«продвинутой» Компетенции сформированы.	«высокий» Компетенции сформированы.
Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы	Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
Описание критериев оценивания			
Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала;	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала;	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала;	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности

<ul style="list-style-type: none"> - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности. 	<ul style="list-style-type: none"> - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы. - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение, без грубых ошибок, решать практические задания, которые следует выполнить. 	<ul style="list-style-type: none"> - твердые знания теоретического материала. - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить. - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы. 	<ul style="list-style-type: none"> и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий, в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания. - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»

Оценочный лист результатов обучения по дисциплине «Логистик»

Код компетенции	Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка
ОПК-7	
ПК-11	
ПК-12	
ОК-6	
Оценка по дисциплине	

Оценка по дисциплине зависит от уровня сформированности компетенций, закрепленных за дисциплиной и представляет собой среднее арифметическое от выставленных оценок по отдельным результатам обучения (знания, умения, навыки).

Оценка «отлично» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 4,5 до 5,0.

Оценка «хорошо» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 3,5 до 4,4.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 2,5 до 3,4.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 0 до 2,4.

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций²

² Оценочные материалы в полном объеме разработаны и утверждены кафедрой, реализующей данную

❖ **Примерный комплект заданий для текущего контроля успеваемости**

Типовые практические задания

Задание № 1

Информационные технологии и их роль в современном обществе.

Проводится в форме семинара по обобщению и углублению знаний с элементами дискуссии.

Задание № 2

Экономическая информация, ее характеристика, состав и классификация.

Проводится в форме семинара – пресс-конференции.

Задание № 3

Современные компьютерные технологии в управленческой практике и в управленческой деятельности.

Проводится в форме семинара с обсуждением докладов.

Задание № 4

Работа с СПС КонсультантПлюс. Стартовое окно. Использование помощи. Справочная информация. Единый информационный массив и его разделы. Виды меню. Виды поиска. Работа с кодексами. Использование карточки поиска. Встроенные словари. Работа со списком найденных документов. Дерево-список. Оглавление документа, редакции документа, справка к документу, примечания. Сохранение итогов работы, организация печати.

Задание № 5

Работа с СПС КонсультантПлюс. Использование логических операторов для поля «Текст документа» при организации поиска. Организация поиска в тексте документа. Гипертекст, связи документа. Уточнение списка документов и сортировка списка. Сохранение фрагментов документов в Word и Excel.

Задание № 6

Работа с СПС КонсультантПлюс. Поиск информации по конкретному правовому вопросу. Создание подборки документов. Использование Экономического навигатора. Папки документов. Использование закладок.

Задание № 7

Работа с СПС КонсультантПлюс. Использование форм документов. Толковый словарь. Документы на контроле. История запросов. Получение информации из разделов «Бухгалтерский учет и аудит».

Задание № 8

Работа с СПС Гарант. Элементы интерфейса. Поисковые возможности: базовый поиск, расширенный поиск, поиск по реквизитам, поиск по ситуации, поиск по источнику опубликования, поиск по разделам правового навигатора, поиск по толковому словарю, контекстный фильтр. Работа с документом: представление документа, комментарии пользователей, использование закладок. Использование форм учета и отчетности.

Бизнес-справки. Связи документа: ссылки на документ и ссылки из документа. Аналитические возможности: построение списков похожих документов, построение списков взаимосвязанных документов, работа со списками, фильтрация списков, машина времени,

документы на контроле. Папки документов, сохранение документов и списков документов. Печать документов, структур документов и списков.

Задание № 9

Офисные компьютерные технологии в менеджменте.

Использование текстового процессора. Создание и использование образцов документов. Разработка и использование шаблонов документов. Использование стилей. Особенности создания и использования образцов документов с бланочной частью (средства создания и порядок заполнения).

Задание № 10

Офисные компьютерные технологии в менеджменте.

Использование текстового процессора. Технология разработки электронных унифицированных документов (форм бланков, таблиц, шаблонов, писем рассылки), используемых в повседневной практике экономиста. Защита электронных документов и их отдельных фрагментов. Создание гипертекстовых документов. Приемы эффективной разработки документов сложной структуры.

Задание № 11

Офисные компьютерные технологии в менеджменте. Работа с табличным процессором. Использование возможностей электронных таблиц для обработки управленческой информации. Создание и форматирование таблиц. Организация вычислений, применение встроенных функций. Графическое представление данных. Приемы работы с большими таблицами.

Задание № 12

Офисные компьютерные технологии в менеджменте. Работа с табличным процессором. Использование различных видов сортировки данных. Фильтры и фильтрация данных. Подсчет промежуточных итогов. Использование функций для работы с базами данных. Консолидация данных и сводные таблицы.

Задание № 13

Использование баз данных для организации хранения данных. Реляционные базы данных и их основные особенности. Системы управления базами данных, их назначение. Технология создания базы данных для хранения картотек. Организация поиска информации в базе данных. Создание запросов и отчетов.

Задание № 14

Безопасность информации. *Проводится в форме семинара по обобщению и углублению знаний с элементами дискуссии.* Основы защиты информации и сведений, методы защиты информации. Уровни защиты информации. Факторы и потенциальные угрозы безопасности информации. Организационно-экономические основы защиты информации. Физические и технологические средства защиты информации. Компьютерные вирусы как фактор угрозы безопасности информации, их классификация и особенности. Способы защиты от компьютерных вирусов. Безопасность информации при работе на ПК в автономном режиме. Обеспечение защиты информации при работе в сети Интернет.

Задание № 15

Работа в сети Интернет. Использование различных поисковых систем сети Интернет. Формирование поискового запроса. Простой и расширенный поиск. Составление списка ссылок.

Задание № 16

Электронный документооборот.

❖ **Типовые задания для тестирования. Выберите варианты ответа.**

1. Протокол передачи данных в сети — это:
 - a) юридически оформленный документ для обеспечения сохранности данных;
 - b) правила передачи данных и поиска адресата в сети, язык общения в сети;
 - c) алгоритм взаимодействия, оформленный документально;
 - d) название способа управления передачей данных.

2. Защита информации направлена на:
 - a) обеспечение мирового господства России в информационной сфере;
 - b) обеспечение защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
 - c) соблюдение конфиденциальности информации ограниченного доступа.

3. Сведения, которые не могут составлять государственную тайну:
 - a) о чрезвычайных происшествиях и катастрофах, угрожающих безопасности и здоровью граждан;
 - b) о фактах нарушения прав и свобод человека и гражданина;
 - c) о разработке, технологии, производстве, об объемах производства, о хранении, об утилизации ядерных боеприпасов;
 - d) о состоянии экологии, здравоохранения, санитарии, демографии, образования, культуры, сельского хозяйства, а также о состоянии преступности;
 - e) о привилегиях, компенсациях и социальных гарантиях, предоставляемых государством гражданам, должностным лицам, предприятиям, учреждениям и организациям.

❖ **Вопросы для самоконтроля знаний.**

Варианты для самостоятельной работы.

1. Роль информационных технологий в управленческой деятельности.
2. Рынок информационных систем и тенденции его развития.
3. Правовые режимы информационных ресурсов.
4. Система органов государственной власти, регулирующих информационную сферу.
5. Экономическое регулирование, создание и применение информационных технологий.
6. Экономическое регулирование информационных систем.
7. Экономическое регулирование информационных ресурсов.
8. Особенности правового регулирования сети Интернет.
9. Эффективность информационных систем.
10. Проблемы оценки качества информационных систем.
11. Проблемы оценки качества информационных технологий.
12. Роль человеческого фактора в управлении информационными ресурсами.
13. Роль государственных стандартов на документацию.
14. Организация государственной системы документационного обеспечения управления.
15. Требования к бумажным и электронным документам.
16. Комплекс мер по обеспечению сохранности и безопасности в информационных системах и сетях.
17. Принципы построения и оценка уровня безопасности в информационных системах и сетях.

18. Тенденции совершенствования компьютерных систем и сетей.
19. Общая характеристика рынка информационных технологий.
20. Общие требования, предъявляемые к современным информационным системам.
21. Особенности информационных систем на базе персонального компьютера.
22. Организация защиты программных продуктов.
23. Организация защиты информации от несанкционированного доступа.
24. Информационная безопасность личности.
25. Информационная безопасность общества.
26. Информационная безопасность государства.
27. Общая характеристика информационной безопасности.
28. Официальные и неофициальные источники управленческой информации.
29. Общая характеристика справочно-управленческих систем.
30. Экспертные системы в управленческой деятельности.
31. Инструментальные средства построения экспертных систем.
32. Экономическое обеспечение информационной безопасности.
33. Информационно-экономическая система «Законодательство России».
34. Информационно-экономическая система «Кодекс».
35. Информационно-экономическая система «Право.ru».
36. Информационно-экономическая система «LEXPAGES».
37. Правовые базы «Информтехнология».
38. Справочно-экономическая система «Референт».

Вопросы для подготовки к зачету

1. Характерные черты информационного общества.
2. Понятие качества информации.
3. Экономическая информация по структуре и по уровню доступа.
4. Классификация информации по уровню доступа.
5. Основные направления государственной политики в информационной сфере.
6. Содержание понятия «информационные процессы».
7. Характеристика информационных технологий.
8. Объект, предмет, структура и основные методы информационных технологий в менеджменте.
9. Классификация информационных технологий.
10. Характеристика информационных систем.
11. Понятие информационных систем, их классификация и применение в управленческой деятельности.
12. Основные направления управленческой информатизации.
13. Характеристика, назначение и основные возможности справочных правовых систем.
14. Виды поиска в СПС.
15. Оформление закладок и комментариев в текстах документов в СПС «Гарант».
16. Компьютерные преступления (киберпреступность). Киберпреследование. Защита информации при работе в сети Интернет.
17. Экономическое обеспечение информационной безопасности.
18. Офисные компьютерные технологии в управленческой деятельности.
19. Интернет и СМИ – как особые технологии распространения информации и информации, имеющей экономическое значение.
20. Раскройте содержание понятия «информационная безопасность».
21. Информационное оружие.
22. Электронный документооборот и электронный обмен данными.
23. Назначение электронной цифровой подписи.
24. Техническое обеспечение электронной подписи.

25. Разновидности автоматизированных информационных технологий в управленческой деятельности.

26. Общая характеристика автоматизированных рабочих мест (АРМ) юристов различных профилей: судьи, прокурора, следователя, адвоката, нотариуса, эксперта. Проблемы создания АРМ экономиста.

27. Понятие информационных технологий следственной, оперативно-розыскной и экспертной деятельности.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) Основная литература:

1. Аникин П.В. и др. Информационные системы в менеджменте. – М.: КноРус, 2016. - 254 с.
2. Бадмаев Б.Г. КонсультантПлюс. М.: Высшая школа, 2015.
3. Венделова М.А., Вертакова Ю.Р. Информационные технологии управления. – М.: Юрайт, 2015. - 462 с.
4. Егоров А.В., Котов Э.М. Информационные системы в менеджменте. – Ростов н/Д.: Феникс, 2016. - 318 с.
5. Информационные технологии в менеджменте и управлении: Учебное пособие. Г.М. Киселев, Р.В. Бочкова, В.И. Сафонов. - М.: Дашков и К*, 2016. – 272 с.

б) Дополнительная литература:

9. Амириди Ю.В. и др. Информационные системы в менеджменте. – М.: КноРус, 2009. - 175 с.
10. Бурдуковская А.В., Новгородцева Т.Ю. Автоматизированные технологии в менеджменте и управлении. - Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2016. - 110 с.
11. Голицына О.П. и др. Информационные системы. М.: Форум, 2017. – 496 с.
12. Иваченко А.Г., Гридасов А.Ю., Павленко В.А. Информационные технологии в менеджменте и управлении. – М.: КноРус, 2013. – 154 с.
13. Левин А.Ш. Word и Excel. Самоучитель. – СПб.: Питер, 2011. – 222 с.
14. Мельников П.П. Информационные технологии. – М.: Академия, 2008. - 425 с.
15. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. – М.: Проспект, 2009. - 288 с.

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

а) электронные образовательные ресурсы (ЭОР):

- 1. <http://elibrary.ru/> – Научная электронная библиотека.
- 2. <http://www.edu.ru/> – Российское образование: федеральный образовательный портал.
- 3. www.biznit.ru – сайт информационных технологий в различных областях
- 4. www.iot.ru – портал информационных образовательных технологий
- 5. www.consultant.ru – сайт компании «КонсультантПлюс»
- 6. www.garant.ru - сайт компании «Гарант»
- 7. www.law.edu.ru – федеральный управленческой портал
- 8. <http://www.webmath.ru/> - образовательный математический портал.

б) электронно-библиотечные системы (ЭБС):

№ п/п	Дисциплина	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность/срок действия договора
-------	------------	---------------------------------	---	------------------------------------

1.	«Информационные технологии в управленческой деятельности»	http://www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС)	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет/
----	---	---	---------------------------------------	--

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

10.1 Общие методические рекомендации по освоению дисциплины «Информационные технологии в менеджменте» для обучающихся по направлению 38.03.01 Менеджмент

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Менеджмент реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий с целью формирования профессиональных навыков обучающихся.

Основными видами учебной работы являются лекционные, практические/семинарские занятия. Групповое обсуждение и индивидуальные консультации обучающихся в процессе решения учебных задач, в т.ч. посредством телекоммуникационных технологий. Обсуждение конкретных ситуаций. Просмотр и анализ учебных фильмов.

Успешное изучение дисциплины «Информационные технологии в менеджменте» предполагает целенаправленную работу обучающихся над освоением ее теоретического содержания, предусмотренного учебной программой, активное участие в подготовке и проведении активных форм учебных занятий. В связи с этим обучающиеся должны руководствоваться рядом методических указаний.

Во-первых, при изучении дисциплины следует опираться и уметь конспектировать лекции, так как в учебниках, как правило, излагаются общепринятые, устоявшиеся научные взгляды.

Во-вторых, обучающийся обязан целенаправленно готовиться к практическим занятиям.

В-третьих, обучающемуся следует внимательно изучить целевую установку по изучаемой дисциплине и квалификационные требования, предъявляемые к подготовке выпускников, рабочую программу и тематический план. Это позволит четко представлять круг изучаемых дисциплиной проблем, ее место и роль в подготовке бакалавра.

В-четвертых, качественное и в полном объеме изучение дисциплины возможно при активной работе в часы самостоятельной подготовки. Обучающийся должен использовать нормативные документы, научную литературу и другие источники, раскрывающие в полном объеме содержание дисциплины. Список основной и дополнительной литературы, сайтов интернета предлагается в рабочей программе. При этом следует иметь в виду, что для глубокого изучения дисциплины необходима литература различных видов:

- а) учебники, учебные и учебно-методические пособия, в том числе и электронные;
- б) справочная литература – энциклопедии, словари, тематические, терминологические справочники, раскрывающие категориально-понятийный аппарат дисциплины.

Изучая учебную литературу, следует уяснить основное содержание той или иной проблемы.

10.2 Методические рекомендации по самостоятельной работе по дисциплине «Информационные технологии в менеджменте» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Менеджмент

Самостоятельная работа обучающихся (СРС) по дисциплине играет важную роль в ходе всего учебного процесса. Методические материалы и рекомендации для обеспечения

СРС содержатся в приложении, а также готовятся преподавателем по отдельным темам и выдаются обучающимся. Для успешного усвоения курса необходимо не только посещать аудиторные занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
 - повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
 - изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу;
 - самостоятельно выполнять задания для самостоятельной подготовки;
 - использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- Домашнее задание оценивается по следующим критериям:
- Степень и уровень выполнения задания;
 - Аккуратность в оформлении работы;
 - Использование специальной литературы;
 - Сдача домашнего задания в срок.
- Оценивание домашних заданий входит в накопленную оценку.

11. Перечень информационных технологий используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем

В процессе реализации образовательной программы при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Информационные технологии в менеджменте» применяются следующие информационные технологии:

1. презентационные материалы (слайды по всем темам лекционных и практических занятий);
2. аудио-, видео-, иные демонстрационные средства; проекторы, ноутбуки, персональный компьютер;
3. электронные учебники; словари; периодические издания;

Обучающимся НОУ ВО «ВСИЭМ» обеспечена возможность свободного доступа в электронную информационную образовательную среду (ЭИОС).

Электронная информационно-образовательная среда – это совокупность электронных информационных и образовательных ресурсов, информационных и телекоммуникационных технологий и средств, обеспечивающих освоение студентами образовательных программ.

ЭИОС НОУ ВО «ВСИЭМ» обеспечивает:

- а) доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, и к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочей программе;
 - б) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;
 - в) проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
 - г) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
 - д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет»;
- Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Занятия, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по дисциплине «Информационные технологии в менеджменте» проводится в учебной аудитории № 412 (адрес: г. Якутск, Вилюйский тракт, 4 км), которая предназначена для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для проведения занятий предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (презентации по темам интерактивных лекций и практических занятий), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины:

13. Средства адаптации образовательного процесса по дисциплине к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При необходимости в образовательном процессе НОУ ВО «ВСИЭМ» применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения практических занятий, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, - не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин.,
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 мин.

НОУ ВО «ВСИЭМ» устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий).

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ
рабочей программы дисциплины
«Информационные технологии в менеджменте»

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ №____) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициалы и фамилия)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ №____) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициалы и фамилия)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ №____) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициалы и фамилия)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ №____) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициалы и фамилия)