



Автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования  
«Воронежский экономико-правовой институт»  
(АНОО ВО «ВЭПИ»)



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.Б.12 Информационные технологии в менеджменте  
(наименование дисциплины (модуля))

38.03.02 Менеджмент  
(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Менеджмент организации  
(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника Бакалавр  
(наименование квалификации)


Форма обучения очная, заочная  
(очная, очно-заочная, заочная)

Рекомендована к использованию Филиалами АНОО ВО «ВЭПИ»

Воронеж 2017

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12 января 2016 № 7, учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент организации», год начала подготовки – 2017.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры Финансы по БИЗ  
(наименование кафедры)  
Протокол от « 26 » 06 20 17 г. № 10

Заведующий кафедрой   
(подпись) М.А. Мешков  
(инициалы, фамилия)

Разработчики:

Заведующий кафедрой



А.Г. Курина

## **1. Цель дисциплины (модуля)**

Целью дисциплины (модуля) Б1.Б.12 «Информационные технологии в менеджменте» является формирование системы знаний об информационном обеспечении участников организационных проектов, а также создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций.

## **2. Задачи дисциплины (модуля)**

Для достижения поставленной цели необходимо решение следующих задач:

2.1. формирование способности осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;

2.2. освоение навыков организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации, а также создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;

2.3. формирование способности решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

2.4. изучение современных теорий информационных систем;

2.5. освоение навыков применять информационные технологии при решении профессиональных задач;

2.6. овладение методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером;

2.7. овладение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;

2.8. овладение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;

2.9. овладение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

2.10. овладение методами программных средств обработки деловой информации;

2.11. освоение навыков анализировать коммуникативные средства во взаимодействии со службами информационных технологий;

2.12. освоение навыков интерпретировать способы взаимодействия со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы.

### **3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы высшего образования**

Дисциплина «Информационные технологии в менеджменте» относится к дисциплинам базовой части.

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: знать: основы профессионального самосовершенствования и принципы развития и закономерности функционирования организации. Уметь: организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства и разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность. Владеть: навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки и методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).

Перечень предшествующих дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной: «Математика», «Методы принятия управленческих решений».

Перечень последующих дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной: «Финансовый менеджмент», «Инновационные технологии в менеджменте», «Практикум по разработке управленческого решения», «Логистика», «Эконометрика».

### **4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования**

Процесс изучения дисциплины (модуля) «Б1.Б.12 «Информационные технологии в менеджменте» направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-6	способностью к самоорганизации и и самообразованию	основы профессионального самосовершенствования для развития информационн	организовать работу по повышению квалификации и профессионального	навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки

			ых технологий в менеджменте	мастерства для развития информационных технологий в менеджменте	для развития информационных технологий в менеджменте
2.	ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	основы делового общения, принципы и методы деловых коммуникаций для развития информационных технологий в менеджменте	организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации для развития информационных технологий в менеджменте	навыками деловых коммуникаций для развития информационных технологий в менеджменте, методами планирования карьеры
3.	ОПК-7	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	современные теории для развития информационных технологий в менеджменте	применять информационные технологии при решении профессиональных задач	методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером для развития информационных технологий в менеджменте
4.	ПК-8	владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых	основы документационного обеспечения управленческой деятельности для развития информационных технологий в менеджменте	оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или	навыками оформления управленческих документов для развития информационных технологий в менеджменте

		инноваций или организационных изменений		организационных изменений для развития информационных технологий в менеджменте	
5.	ПК-10	владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	принципы развития и закономерности функционирования организации для развития информационных технологий в менеджменте	разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность для развития информационных технологий в менеджменте	методами реализации основных управленческих функций для развития информационных технологий в менеджменте (принятие решений, организация, мотивирование и контроль)
6	ПК-11	владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	методы программных средств обработки деловой информации для развития информационных технологий в менеджменте	анализировать коммуникативные средства во взаимодействии и со службами информационных технологий	интерпретировать способы взаимодействия со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы

## 5. Структура и содержание дисциплины (модуля)

### 5.1. Структура дисциплины (модуля)

5.1.1. Объем дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения

Вид учебной работы	Всего Часов	Семестр	
		№ 4	№ 5
		Часов	Часов
Контактная работа (всего):	68	17	51
В том числе: Лекции (Л)	17	17	
Практические занятия (Пр)	34		34
Лабораторная работа (Лаб)	34	17	17
Самостоятельная работа обучающегося (СР)	131	38	93
Контроль	форма контроля	(3), (30)	(3), (30)
	кол-во часов		
Общая трудоемкость	Часов	216	72
	зач. ед.	6	2

### 5.1.2. Объем дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс	
		№ 3	№ 4
		сессия 3	сессия 2
		часов	часов
Контактная работа (всего):	36	12	24
В том числе: Лекции (Л)	4	4	
Практические занятия (Пр)	12		12
Лабораторная работа (Лаб)	20	8	12
Самостоятельная работа обучающегося (СР)	172	56	116
Контроль	форма контроля	(3), (30)	(3), (30)
	кол-во часов	8	4
Общая трудоемкость	Часов	216	72
	зач. ед.	6	2

## 2. Структура и содержание дисциплины (модуля)

### 5.2. Содержание дисциплины (модуля)

#### 5.2.1. Содержание дисциплины (модуля) для очной формы обучения

Наименование темы	Компетенции (части компетенций)	Количество часов, выделяемых на контактную работу			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		в том числе по видам учебных занятий					
		Л	Лаб	Пр			
1	2	3	4	5	6	7	8
Тема 1. Объект и предмет дисциплины	ОК-6 ОПК-4	2	6	6	24	Подготовка к индивидуальному заданию	Индивидуальные задания
Тема 2. Организационные основы информационных технологий обеспечения управленческой деятельности.	ОПК-7	2	6	6	24	Подготовка к индивидуальному заданию	Индивидуальные задания
Тема 3. Инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности.	ОК-6 ПК-8	2	6	6	24	Подготовка к индивидуальному заданию	Индивидуальные задания
Тема 4. Функциональное обеспечение управленческой деятельности	ПК-10	4	6	6	24	Подготовка к индивидуальному заданию	Индивидуальные задания
Тема 5. Подходы к реинжинирингу бизнес-процессов и построению информационных систем.	ПК-11	4	6	4	24	Подготовка к тестовым заданиям	Тесты
Тема 6. Компьютерные технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений.	ОПК-7	3	4	2	11	Анализ используемого материала Разработка плана реферата	Рефераты
Обобщающее занятие 1 семестр				2			Зачёт
Обобщающее занятие 2 семестр				2			Зачёт с оценкой
Итого: 180		17	34	34	131		

#### Тематическое содержание дисциплины

#### **Тема 1. Объект и предмет дисциплины –38 часов.**

Лекции – 2 ч. Содержание: Объект и предмет, основные понятия дисциплины «Информационные технологии в менеджменте». Информационное обеспечение управленческой деятельности. Информатизация и автоматизация управления.

Практические занятия по теме - 6 часов



Вопросы:

1. Роль информации в управлении
2. Основные теории информации
3. Требования к информации, предъявляемые в процессе управления

Лабораторные работы - 6 часов

1. Аппаратные средства информационных технологий, которые используются в менеджменте.
2. Программные средства информационных технологий, которые используются в менеджменте.
3. Правила безопасной работы с информационными технологиями.

## **Тема 2. Организационные основы информационных технологий обеспечения управленческой деятельности – 38 часов**

Лекции – 2 ч. Содержание: Проектирование информационных систем и технологий управления. Оценка эффективности информационных технологий и информационных систем в управлении. Функциональная структура информационных систем.

Практические занятия по теме – 6 часов

Вопросы:

1. Организационное проектирование информационных систем
2. Подходы проектирования информационных технологий и систем управления
3. Критерии эффективности информационных технологий и информационных систем в управлении.
4. Режимы функционирования информационных систем управления

Лабораторные работы - 6 часов

1. Методы проектирования информационных технологий и систем управления
2. Моделирование информационных технологий и систем управления
3. Доступ к информационной системе организации

## **Тема 3. Инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности – 38 часов.**

Лекции – 2 ч. Содержание: Аппаратные средства ИТ. Устройства мультимедиа. Устройства ввода и вывода. Источники бесперебойного питания. Технические средства презентаций. Устройства коммуникаций и сети.

Практические занятия по теме - 6 часов

Вопросы:

1. Источники бесперебойного питания.

2. Технические средства презентаций
3. Использование операционных систем.
4. Автоматизация процесса управления

Лабораторные работы - 6 часов

1. Применение пользовательских оболочек.
2. Технологии пакетов вспомогательных программ.
3. Коммуникационные пакеты.
4. Использование антивирусных программных продуктов.

#### **Тема 4. Функциональное обеспечение управленческой деятельности – 40 часов.**

Лекции – 4 ч. Содержание: Информатизация функций управления. Информатизация функциональных направлений работы организации. Техническое и программное обеспечение управления организацией.

Практические занятия по теме – 6 часов

Вопросы:

1. Создание формы документа в MS Word по образцу.
2. Создание формы авансового отчета в MS Excel по образцу.
3. Приемы работы с финансовыми функциями, встроенными в MS Excel.
4. Построение линии тренда.
5. Оценка степени достоверности описания.

Лабораторные работы - 6 часов

1. Задачи получения оптимального решения с помощью инструмента «Поиск решения».
2. Графическое изображение аналитических зависимостей
3. Построение графических изображений экономических характеристик в зависимости от выбранных параметров с помощью MS Excel.
4. Варианты переноса формы из MS Excel в MS Word.

#### **Тема 5. Подходы к реинжинирингу бизнес-процессов и построению информационных систем – 38 часов**

Лекции – 4 ч. Содержание: Информационная система управления. Методические основы создания информационных систем и информационных технологий управления организацией. Автоматизированные информационно-поисковые системы. Документальные ИПС. Программные средства реализации документальных ИС. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Основные приемы поиска информации. Процедура поиска управленческой информации.

Практические занятия по теме – 4 часа

Вопросы:

1. Реинжиниринг бизнес-процессов на основе информационных технологий
2. Построение информационных систем управления организацией
3. Автоматизированные системы управления

Лабораторные работы - 6 часов

1. Информационное обеспечение управления организацией
2. Информационные технологии в системах управления
3. Защита информации в системах управления

### **Тема 6. Компьютерные технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений – 20 часа**

Лекции – 3 ч. Содержание: Комплексы функциональных задач компьютерных технологий в управлении. Интеллектуальные информационные системы. Количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений. Построение экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей при помощи информационных технологий. Использование операционных систем в управлении. Автоматизация операционных задач.

Практические занятия по теме - 2 часа

Вопросы:

1. Количественный анализ информации при принятии управленческих решений
2. Качественный анализ информации при принятии управленческих решений
3. Инструментальные средства интеллектуальных информационных систем.
4. Экономическая эффективность информационных технологий и информационных систем управления

Лабораторные работы - 4 часа

1. Построение экономических моделей при помощи информационных технологий
2. Построение финансовых моделей при помощи информационных технологий
3. Построение организационно-управленческих моделей при помощи информационных технологий
4. Использование компьютерных технологий в разработке управленческих решений

5.2.2. Содержание дисциплины (модуля) для заочной формы обучения

Наименование темы	Компетенции (части компетенций)	Количество часов, выделяемых на контактную работу			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		в том числе по видам учебных занятий					
		Л	Лаб	Пр			
1	2	3	4	5	6	7	8
Тема 1. Объект и предмет дисциплины	ОК-6 ОПК-4	1	3	2	30	Подготовка к индивидуальному заданию	Индивидуальные задания
Тема 2. Организационные основы информационных технологий обеспечения управленческой деятельности.	ОПК-7	1	3	2	30	Подготовка к индивидуальному заданию	Индивидуальные задания
Тема 3. Инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности.	ОК-6 ПК-8	1	3	2	30	Подготовка к индивидуальному заданию	Индивидуальные задания
Тема 4. Функциональное обеспечение управленческой деятельности	ПК-10	1	3	2	30	Подготовка к индивидуальному заданию	Индивидуальные задания
Тема 5. Подходы к реинжинирингу бизнес-процессов и построению информационных систем.	ПК-11		4	2	30	Подготовка к тестовым заданиям	Тесты
Тема 6. Компьютерные технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений.	ОПК-7		4	2	22	Анализ используемого материала Разработка плана реферата	Рефераты
Итого: 180		4	20	12	172		8

### Тематическое содержание дисциплины

#### Тема 1. Объект и предмет дисциплины – 36 часов.

Лекции – 1 ч. Содержание: Объект и предмет, основные понятия дисциплины «Информационные технологии в менеджменте». Информационное обеспечение управленческой деятельности. Информатизация и автоматизация управления.

Практические занятия по теме - 2 часа

Вопросы:

1. Роль информации в управлении
2. Основные теории информации
3. Требования к информации, предъявляемые в процессе управления

Лабораторные работы - 3 часа.

1. Аппаратные средства информационных технологий, которые используются в менеджменте.
2. Программные средства информационных технологий, которые используются в менеджменте.
3. Правила безопасной работы с информационными технологиями в менеджменте.

## **Тема 2. Организационные основы информационных технологий обеспечения управленческой деятельности – 36 часов.**

Лекции – 1 ч. Содержание: Проектирование информационных систем и технологий управления. Оценка эффективности информационных технологий и информационных систем в управлении. Функциональная структура информационных систем.

Практические занятия по теме – 2 часа

Вопросы:

1. Организационное проектирование информационных систем
2. Подходы проектирования информационных технологий и систем управления
3. Критерии эффективности информационных технологий и информационных систем в управлении.
4. Режимы функционирования информационных систем управления

Лабораторные работы – 3 часа.

1. Методы проектирования информационных технологий и систем управления
2. Моделирование информационных технологий и систем управления
3. Доступ к информационной системе организации

## **Тема 3. Инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности – 36 часов.**

Лекции – 1 ч. Содержание: Аппаратные средства ИТ. Устройства мультимедиа. Устройства ввода и вывода. Источники бесперебойного питания. Технические средства презентаций. Устройства коммуникаций и сети.

Практические занятия по теме - 2 часа

Вопросы:

1. Источники бесперебойного питания.
2. Технические средства презентаций
3. Использование операционных систем.
4. Автоматизация процесса управления

Лабораторные работы – 3 часа.

1. Применение пользовательских оболочек.
2. Технологии пакетов вспомогательных программ.
3. Коммуникационные пакеты.
4. Использование антивирусных программных продуктов.

#### **Тема 4. Функциональное обеспечение управленческой деятельности – 36 часов.**

Лекции – 1 ч. Содержание: Информатизация функций управления. Информатизация функциональных направлений работы организации. Техническое и программное обеспечение управления организацией.

Практические занятия по теме – 2 часа

Вопросы:

1. Создание формы документа в MS Word по образцу.
2. Создание формы авансового отчета в MS Excel по образцу.
3. Приемы работы с финансовыми функциями, встроенными в MS Excel.
4. Построение линии тренда.
5. Оценка степени достоверности описания.

Лабораторные работы - 3 часа.

1. Задачи получения оптимального решения с помощью инструмента «Поиск решения».
2. Графическое изображение аналитических зависимостей
3. Построение графических изображений экономических характеристик в зависимости от выбранных параметров с помощью MS Excel.
4. Варианты переноса формы из MS Excel в MS Word.

#### **Тема 5. Подходы к реинжинирингу бизнес-процессов и построению информационных систем – 36 часов.**

Лекции – 0 ч. Содержание: Информационная система управления. Методические основы создания информационных систем и информационных технологий управления организацией. Автоматизированные информационно-поисковые системы. Документальные ИПС. Программные средства реализации документальных ИС. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Основные приемы поиска информации. Процедура поиска управленческой информации.

Лабораторные работы - 4 часа.

1. Информационное обеспечение управления организацией
2. Информационные технологии в системах управления

Практические занятия по теме – 2 часа

Вопросы:

1. Защита информации в системах управления

## **Тема 6. Компьютерные технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений – 28 часов.**

Лекции – 0 ч. Содержание: Комплексы функциональных задач компьютерных технологий в управлении. Интеллектуальные информационные системы. Количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений. Построение экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей при помощи информационных технологий. Использование операционных систем в управлении. Автоматизация операционных задач.

Лабораторные работы - 4 часа

1. Построение экономических моделей при помощи информационных технологий
2. Построение финансовых моделей при помощи информационных технологий
3. Построение организационно-управленческих моделей при помощи информационных технологий

Практические занятия по теме – 2 часа

Вопросы:

1. Использование компьютерных технологий в разработке управленческих решений

### **6. Методические материалы для изучения дисциплины (модуля)**

Методические материалы для изучения дисциплины (модуля) представлены в виде учебно-методического комплекса дисциплины (модуля).

### **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модулю)**

#### **7.1. Основная литература**

№ п/п	Семестр	Библиографическое описание (автор(ы), название, место изд., год изд., стр.)	Используется при изучении разделов (тем)	Режим доступа
1.	4-5/2-3	Плахотникова, М. А. Информационные технологии в менеджменте : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / М. А. Плахотникова, Ю. В. Вертакова. — 2-е изд., пер. и доп. — М. :	1-6	<a href="https://biblionline.ru/book/informacionnye-tehnologii-v-menedzhmente-422903">https://biblionline.ru/book/informacionnye-tehnologii-v-menedzhmente-422903</a>

		Издательство Юрайт, 2018. — 326 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс).		
2.	4-5/2-3	Менеджмент : учебник для прикладного бакалавриата / А. Л. Гапоненко [и др.] ; под общ. ред. А. Л. Гапоненко. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 398 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс).	1-6	<a href="https://biblionline.ru/book/menedzhment-412848">https://biblionline.ru/book/menedzhment-412848</a>

## 7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Семестр	Библиографическое описание (автор(ы), название, место изд., год изд., стр.)	Используется при изучении разделов (тем)	Режим доступа
1.	4-5/2-3	Информационные технологии в менеджменте : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Майорова [и др.] ; под ред. Е. В. Черток. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 368 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс).	1-6	<a href="https://biblionline.ru/book/informacionnye-tehnologii-v-menedzhmente-413767">https://biblionline.ru/book/informacionnye-tehnologii-v-menedzhmente-413767</a>
2.	4-5/2-3	Моргунов, А. Ф. Информационные технологии в менеджменте : учебник для академического бакалавриата / А. Ф. Моргунов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 266 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс).	1-6	<a href="https://biblionline.ru/book/informacionnye-tehnologii-v-menedzhmente-413765">https://biblionline.ru/book/informacionnye-tehnologii-v-menedzhmente-413765</a>

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

№	Название образовательного ресурса	Гиперссылка
---	-----------------------------------	-------------



п/п		
1	Российское образование. Федеральный портал	<a href="http://www.edu.ru/">http://www.edu.ru/</a>
2	Министерство образования и науки Российской Федерации	<a href="https://www.minobrnauki.gov.ru/">https://www.minobrnauki.gov.ru/</a>
3	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов	<a href="http://fcior.edu.ru/">http://fcior.edu.ru/</a>
4	Электронно-библиотечная система IPRbooks	<a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a>
5	Электронно-библиотечная система Юрайт	<a href="https://biblio-online.ru/">https://biblio-online.ru/</a>
6	Сайт АНОО ВО «ВЭПИ»	<a href="http://vepi.ru/information/">http://vepi.ru/information/</a>

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине; включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

### **9.1. Информационные технологии**

Информационные технологии – это совокупность методов, способов, приемов и средств обработки документированной информации, включая прикладные программные средства, и регламентированного порядка их применения.

Под информационными технологиями понимается использование компьютерной техники и систем связи для создания, сбора, передачи, хранения и обработки информации для всех сфер общественной жизни.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине могут применяться такие информационные технологии, как использование на занятиях электронных изданий (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, электронного курса лекций, графических объектов, видео-аудио-материалов (через Интернет), виртуальных лабораторий, практикумов), специализированных и офисных программ, информационных (справочных) систем, баз данных, организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, форумов, Интернет-групп, скайп, чаты, видеоконференцсвязь, компьютерное тестирование, дистанционные занятия (олимпиады, конференции), вебинар (семинар, организованный через Интернет).

№ п/п	Название образовательного ресурса	Гиперссылка
1	Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus	<a href="https://www.scopus.com">https://www.scopus.com</a>
2	Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science	<a href="https://apps.webofknowledge.com">https://apps.webofknowledge.com</a>
3	Научная электронная библиотека	<a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>
4	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	<a href="http://www.consultant.ru/about/">http://www.consultant.ru/about/</a>

5	База открытых данных Минтруда России	<a href="https://rosmintrud.ru/opendata">https://rosmintrud.ru/opendata</a>
6	Базы данных Министерства экономического развития и торговли России	<a href="http://www.economy.gov.ru">www.economy.gov.ru</a>
7	Федеральная служба государственной статистики	<a href="http://www.gks.ru/">http://www.gks.ru/</a>

## 10. Образовательные технологии

Для обеспечения качественного образовательного процесса применяются следующие образовательные технологии:

10.1. Традиционные: Объяснительно-иллюстративные, иллюстративные, объяснительные.

10.2. Инновационные: дифференцированные, информационные, информационно-коммуникационные, модульные, игровые, проблемные и др.

10.3. Интерактивные: организация кейс-технология, проектная технология, тренинг, мозговой штурм и др.

## 11. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного программного обеспечения
1	243 Компьютерный класс направления подготовки «Менеджмент»; Лаборатория, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения и материалами; Аудитория для проведения занятий семинарского типа; Кабинет для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации; Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности	Мебель (парта ученическая, стол преподавателя, стулья), доска учебная, персональные компьютеры	Операционная система Windows. Акт приемки-передачи неисключительного права № 9751 от 09.09.2016. Лицензия Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Договор от 14.12.2015 № 509 Справочно-правовая система «Гарант». Договор от 05.11.2014 № СК6030/11/14 1С:Предприятие 8. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Microsoft Office 2007. Сублицензионный договор от 12.01.2016 № Вж_ПО_123015-2016. Лицензия Office Std 2016 RUS OLP NL Acdmc Антивирус Esed NOD 32. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498
2	237 Кафедра Прикладной информатики; Кабинет для групповых и индивидуальных консультаций	Персональные компьютеры, принтеры, сканеры, баннеры	Операционная система Windows. Акт приемки-передачи неисключительного права № 9751 от 09.09.2016. Лицензия Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Договор от 14.12.2015 № 509 Справочно-правовая система «Гарант». Договор от 05.11.2014 №



№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного программного обеспечения
			СК6030/11/14 1С:Предприятие 8. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Microsoft Office 2007. Сублицензионный договор от 12.01.2016 № Вж_ПО_123015-2016. Лицензия Office Std 2016 RUS OLP NL Acdmc Антивирус Eset NOD 32. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498
3	239 Аудитория для проведения занятий лекционного типа; Аудитория для проведения занятий семинарского типа; Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Видеопроекторное оборудование для презентаций; средства звуковоспроизведения; экран; выход в локальную сеть и Интернет; баннеры	Операционная система Windows. Акт приемки-передачи неисключительного права № 9751 от 09.09.2016. Лицензия Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Договор от 14.12.2015 № 509 Справочно-правовая система «Гарант». Договор от 05.11.2014 № СК6030/11/14 1С:Предприятие 8. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Microsoft Office 2007. Сублицензионный договор от 12.01.2016 № Вж_ПО_123015-2016. Лицензия Office Std 2016 RUS OLP NL Acdmc Антивирус Eset NOD 32. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498
4	311 Аудитория для проведения занятий лекционного типа; Аудитория для проведения занятий семинарского типа; Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя (стол, стул); мебель ученическая; доска для письма мелом; баннеры; трибуна для выступлений	
5	326 Конференц-зал; Аудитория для проведения занятий лекционного типа; Аудитория для проведения занятий семинарского типа; Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Видеопроекторное оборудование для презентаций; средства звуковоспроизведения; экран, персональный компьютер	Операционная система Windows. Акт приемки-передачи неисключительного права № 9751 от 09.09.2016. Лицензия Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Договор от 14.12.2015 № 509 Справочно-правовая система «Гарант». Договор от 05.11.2014 №

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного программного обеспечения
			СК6030/11/14 1С:Предприятие 8. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Microsoft Office 2007. Сублицензионный договор от 12.01.2016 № Вж_ПО_123015-2016. Лицензия Office Std 2016 RUS OLP NL Acdmc Антивирус Esed NOD 32. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498
6	240 Кабинет для самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент»; Кабинет для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); Кабинет для самостоятельной работы обучающихся по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»	Персональные компьютеры с соответствующим программным обеспечением локальной сети института, имеется доступ к ЭБС, учебно-методической литературе, с выходом в локальную сеть и Интернет, доступ к справочно-правовым системам, электронной информационно-образовательной среде АНОО ВО «ВЭПИ» и электронным учебно-методическим материалам	Операционная система Windows. Акт приемки-передачи неисключительного права № 9751 от 09.09.2016. Лицензия Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Договор от 14.12.2015 № 509 Справочно-правовая система «Гарант». Договор от 05.11.2014 № СК6030/11/14 1С:Предприятие 8. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Microsoft Office 2007. Сублицензионный договор от 12.01.2016 № Вж_ПО_123015-2016. Лицензия Office Std 2016 RUS OLP NL Acdmc Антивирус Esed NOD 32. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498
7	302 Кабинет для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Мебель (парта ученическая, стол преподавателя, стулья, доска учебная)	

## 12. Оценочные материалы для дисциплины (модуля)

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю).

### Лист регистрации изменений к рабочей программе дисциплины (модуля)

№ п/п	Дата внесения изменений	Номера измененных листов	Документ, на основании которого внесены изменения	Содержание изменений	Подпись разработчика рабочей программы
1	28.08.2017		Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12 января 2016 № 7 Пункт 7.3.2; Пункт 7.3.4	Актуализация литературы, обновление комплекта лицензионного программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, изменение структуры рабочей программы в соответствии с утвержденным макетом	
2	30.08.2018		Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12 января 2016 № 7 Пункт 7.3.2; Пункт 7.3.4	Актуализация литературы, обновление комплекта лицензионного программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
3	30.08.2019		Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12 января 2016 № 7 Пункт 7.3.2; Пункт 7.3.4	Актуализация литературы, обновление комплекта лицензионного программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем	