

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

УТВЕРЖДАЮ

 Проректор по УР
А.П. Бурмистров
« 1 » нояб 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По дисциплине Б1.В.ДВ.9.2 «Информационные системы
в управлении предприятием»

Направление подготовки 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)»
(шифр) (наименование)

Профиль подготовки «Химическое производство»

Квалификация выпускника бакалавр

Форма обучения заочная

Институт, факультет Институт управления инновациями

Факультет социотехнических систем

Кафедра-разработчик рабочей программы

Бизнес-статистики и математических методов в экономике

Курс, семестр 1, 2

	Часы	Зачетные единицы
Лекции	6	0,17
Практические занятия	6	0,17
Семинарские занятия		
Лабораторные занятия		
Самостоятельная работа	56	1,55
Форма аттестации	Зачет (4)	0,11
Всего	72	2

Казань, 2017 г.

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (приказом Министерства образования и науки РФ № 1085, от 1 октября 2015 г.) по направлению 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)»

на основании учебного плана набора обучающихся 2013, 2017.

Разработчик программы:

Доцент каф. БСМЭ

(должность)



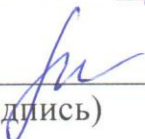
(подпись)

Ипполитов К.Г.

(Ф.И.О.)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры БСМЭ,
протокол от 31.02. 2017 г. № 1

Зав. кафедрой



(подпись)

Аксянова А. В.

(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания методической комиссии ФСТС
от 30.10. 2017 г. № 3а

Председатель комиссии, профессор



(подпись)

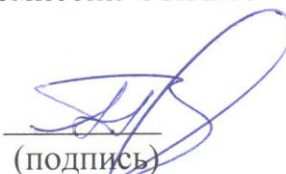
Валеева Н.Ш.

(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания методической комиссии ФППБА
от 30.10. 2017 г. № 2

Председатель комиссии, профессор



(подпись)

Тузиков А.Р.

(Ф.И.О.)

Нач. УМЦ



(подпись)

Китаева Л. А.

(Ф.И.О.)

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины Б1.В.ДВ.9.2 «Информационные системы в управлении предприятием» являются:

- а) формирование знаний об информации, общих характеристиках процессов ее сбора, передачи, обработки и накопления;
- б) получение знаний о технических и программных средствах реализации информационных процессов, решения функциональных вычислительных задач;
- в) освоение технологии работы с базами данных в социально-экономической сфере.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.9.2 «Информационные системы в управлении предприятием» относится к дисциплинам по выбору вариативной части ОП и формирует у бакалавров по направлению подготовки 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)» набор знаний, умений, навыков и компетенций.

Для успешного освоения дисциплины Б1.В.ДВ.9.2 «Информационные системы в управлении предприятием» обучающийся по направлению подготовки «Профессиональное обучение (по отраслям)» должен владеть базовыми навыками работы на ПК, а также работать с электронной почтой и владеть навыками навигации и поиска информации в сети Интернет.

Знания, полученные при изучении дисциплины Б1.В.ДВ.9.2 «Информационные системы в управлении предприятием» могут быть использованы при прохождении практик (производственной, преддипломной) и выполнении выпускных квалификационных работ по направлению подготовки «Профессиональное обучение (по отраслям)».

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

1. ОПК-5. способность самостоятельно работать на компьютере;
2. ОПК-9. готовность анализировать информацию для решения проблем, возникающих в профессионально-педагогической деятельности;
3. ПК-3. способность организовывать и осуществлять учебно-профессиональную и учебно-воспитательную деятельности в соответствии с требованиями профессиональных и федеральных государственных образовательных стандартов в ОО СПО;
4. ПК-4. способность организовывать профессионально-педагогическую деятельность на нормативно-правовой основе.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- а) общие закономерности и тенденции развития современных информационных технологий;
- б) основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией в сфере управления предприятием;
- в) современные подходы к реализации систем защиты информации.

Уметь:

- а) использовать актуальные методы информационной поддержки управленческих решений;
- б) применять современные информационные технологии для решения задач управления;
- в) делать обобщения и систематизировать информацию для организации баз данных и реализации СУБД;

Владеть:

в) навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения коммуникативных задач управления предприятием;

4. Структура и содержание дисциплины «Информационные системы в управлении предприятием»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часа.

№ п/ п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы (в часах)				Информационные и другие образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса	Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по разделам
				Лекции	Практика	СРС	Всего		
1	Роль информационных технологий в современном обществе. Обзор современных информационных технологий в управлении персоналом. Аппаратные и программные средства информационных технологий	2	1-4	3	-	12	15	Презентации в MS Power Point, работа в сети Internet	Тестирование
2	Информационные технологии в структурах управления. Правовая поддержка: справочные правовые системы. Сетевые информационные технологии: удаленная обработка информации и организация web-конференций	2	5-7	3	-	10	13	Презентации в MS Power Point, работа в сети Internet	Тестирование
3	Защита корпоративной информации. Аппаратные и программные средства	2	8-10	-	-	10	10		Тестирование
4	Технологии хранения и обработки информации. Электронный офис: MS Word, MS Excel. Современные технологии деловой переписки	2	11-14	-	2	10	12	Текстовый процессор MS Word и табличный процессор MS Excel	Тестирование, отчет по практической работе
5	Введение в теорию баз данных. Построение учебных баз данных организации в СУБД MS Access	2	15-18	-	4	14	18	СУБД Access	Тестирование, отчет по практической работе, контрольная работа
	Зачет						4		
	Итого			6	6	56	72		

5. Содержание лекционных занятий по темам

№ п/п	Тема лекционного занятия	Часы	Краткое содержание	Формируемые компетенции
1	1. Роль информационных технологий в современном обществе. Обзор современных информационных технологий в управлении персоналом. Аппаратные и программные средства информационных технологий	3	1.1. Роль информационных технологий в современном обществе. Аппаратные и программные средства информационных технологий. 1.2. Понятие информации, ее свойства и функции. Информация в философии, науке, технике. Количественная и качественные характеристики информации 1.3. Понятие информационного общества. Информационные ресурсы. Применение современных информационных технологий в управлении персоналом.	ПК-3, ПК-4
2	2. Информационные технологии в структурах управления. Правовая поддержка: справочные правовые системы. Сетевые информационные технологии: удаленная обработка информации и организация web-конференций	3	2.1. Нормативно-правовые основы информационных технологий в структурах управления. Информационная инфраструктура. Нормативные правовые акты в сфере информационных технологий. Справочные правовые системы Гарант, КонсультантПлюс. 2.2. Представление о информационном процессе и информационной системе управления. Типы информационных систем. Классификация информационных систем по функциональному признаку и уровням управления. 2.3. Сетевые информационные технологии в корпоративном управлении. Представление о компьютерных сетях, классификация сетей. Основные топологии сети. Технологии удаленной обработки информации и проведение web-конференций.	ОПК-5, ОПК-9

6. Содержание практических занятий

Цель практических занятий – развитие навыков работы с информационными технологиями в сфере управления предприятием, составляющими основу автоматизированного офиса, формирование системного представления о принципах построения СУБД, обучение эффективному поиску правовой информации в пакетах Гарант и КонсультантПлюс, получение представлений о методах и средствах защиты корпоративной информации.

№ п/ п	Тема практического занятия	Часы	Краткое содержание	Формируемые компетенции
4	4. Технологии хранения и обработки информации. Электронный офис: MS Word, MS Excel. Современные технологии деловой переписки	1	4.1. Операции поиска, замены, проверки правописания, редактирования, форматирования в документах Word. Разработка корпоративных документов в текстовом процессоре MS Word. Работа с шаблонами и стилями. Обработка многоуровневых списков. Организация деловой переписки: общие правила ведения и типология деловых писем. 4.2. Создание, редактирование и форматирование векторных и растровых графических объектов. Работа с графическими объектами средствами MS Word. 4.3. Создание таблиц в текстовом процессоре MS Word. Редактирование таблиц. Вычисления в таблицах Word. Работа с формулами в MS Equation.	ОПК-5, ОПК-9
		1	4.4. Работа в MS Excel. Редактирование и форматирование электронных таблиц. Способы автоматизации ввода данных различных типов. 4.5. Выполнение расчетов в таблицах с использованием системы относительных и абсолютных ссылок. Применение встроенных функций. Использование вложенных функций. Обработка массивов в MS Excel. 4.6. Работа с диаграммами в табличном процессоре MS Excel. Основные типы и виды диаграмм. Масштабирование, редактирование и форматирование диаграмм.	
5	5. Введение в теорию баз данных. Построение учебных баз данных организации в СУБД MS Access	1	5.1. Использование списков MS Excel в качестве простейших баз данных. Форматирование данных в ячейках, являющихся элементами списка. Обработка и анализ данных списка. Применение автофильтра и расширенного фильтра. Сортировка. Основные и промежуточные итоги.	ОПК-5, ОПК-9
		1	5.2. Проектирование структуры базы данных «КАДРЫ» MS Access. Описание полей базы данных и их свойств. Определение ключевых полей и полей подстановки. Различные способы разработки таблиц базы данных. 5.3. Типология отношений: один к одному, один ко многим и многие ко многим. Представление о внешнем ключе.	
		2	5.4. Создание форм в различных режимах. Формы с подчинением. Формы с раскрывающимися списками. 5.5. Формирование запросов в MS Access: простые запросы на выборку, с условиями отбора, параметрические, с вычисляемыми полями; запросы на обновление и добавление данных; перекрестные запросы. Создание, редактирование и форматирование отчетов.	

7. Содержание лабораторных занятий

Не предусмотрено учебным планом.

8. Самостоятельная работа бакалавра

№ п/п	Темы, выносимые на самостоятельную работу	Часы	Форма СРС	Формируемые компетенции
1	1. Роль информационных технологий в современном обществе. Обзор современных информационных технологий в управлении персоналом. Аппаратные и программные средства информационных технологий	12	Обзор учебной и научной литературы при подготовке к выполнению практического задания	ПК-3, ПК-4
2	2. Информационные технологии в структурах управления. Правовая поддержка: справочные правовые системы. Сетевые информационные технологии: удаленная обработка информации и организация web-конференций	10	Обзор учебной и научной литературы при подготовке к выполнению практического задания	ОПК-5, ОПК-9
3	3. Защита корпоративной информации. Аппаратные и программные средства	10	Обзор учебной и научной литературы при подготовке к выполнению практического задания	ОПК-5, ОПК-9
4	4. Технологии хранения и обработки информации. Электронный офис: MS Word, MS Excel. Современные технологии деловой переписки	10	Обзор учебной и научной литературы при подготовке к выполнению практического задания	ОПК-5, ОПК-9
5	5. Введение в теорию баз данных. Построение учебных баз данных организации в СУБД MS Access	14	Обзор учебной и научной литературы при подготовке к выполнению практического задания	ОПК-5, ОПК-9

9. Использование рейтинговой системы оценки знаний

При оценке результатов деятельности студентов в рамках дисциплины «Информационные системы в управлении предприятием» используется рейтинговая система в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе

ме оценки знаний студентов и обеспечения качества учебного процесса (утверждено решением УМК Ученого совета ФГБОУ ВПО «КНИТУ», протокол №12 от 24 октября 2011 г.). Рейтинговая оценка формируется на основании текущего и промежуточного контроля. Максимальное и минимальное количество баллов по различным видам учебной работы описано в положении о рейтинговой системе.

Виды деятельности	Минимальное количество баллов	Максимальное количество баллов
Отчет по практическим работам	30	50
Тестирование	20	26
Контрольная работа	10	24
Итого	60	100

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

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации разрабатываются согласно положению о Фондах оценочных средств, рассматриваются как составная часть рабочей программы и оформляются отдельным документом.

11. Информационно-методическое обеспечение дисциплины

11.1 Основная литература

При изучении дисциплины «Информационные системы в управлении предприятием» в качестве основных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу:

Основные источники информации	Кол-во экз.
1. Информационные технологии в управлении: учебное пособие / В.И. Кияев, О.Н. Граничин. – Интернет-Университет Информационных Технологий, 2008 г. – 336 страниц	ЭБС «Книгафонд» http://www.knigafund.ru/books/178251 Доступ с любой точки Интернет после регистрации с IP-адреса КНИТУ
2. Гладких, Т.В., Воронова, Е.В. Технологии электронного офиса: учебное пособие / Т.В. Гладких. – Воронеж: ВГУИТ, 2014. – 175 с.	ЭБС «Книгафонд» www.knigafund.ru/books/180078 Доступ с любой точки Интернет после регистрации с IP-адреса КНИТУ
3. Матяш С. А. Корпоративные информационные системы: учебное пособие / С.А. Матяш. М.-Берлин: Директ-Медиа, 2015, 471 с.	ЭБС «Книгафонд» http://www.knigafund.ru/books/181681 Доступ с любой точки Интернет после регистрации с IP-адреса КНИТУ

11.2 Дополнительная литература

В качестве дополнительных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу:

Дополнительные источники информации	Кол-во экз.
1. Логинова, И. В. Практикум по информатике/ Кошкина, Л. Ю.; Гималеев, М. К.-Казань, 2008.-96 с.	112
2. Понкратова, С. А. Творческие проекты в курсе «информатика»/ Шагинурова, Г. И.; Емельянов, В. М.; Кошкина, Л. Ю.; Ипполитов К. Г.- Казань, 2008.- 159 с.	111
3. Компьютерный практикум по информатике. Операционная система Windows и ее приложения: Учебное пособие. / А.В. Аксянова, Ю.П. Александровская, А.Н. Валеева, Д.Н. Валеева, Н.К. Филиппова; Казан. гос. технол. ун-т. Казань, 2010. 81 с.	70
4. Компьютерный практикум по информатике. Табличный процессор Excel: Учебное пособие. / А.В. Аксянова, Ю.П. Александровская, А.Н. Валеева, Д.Н. Валеева, Н.К. Филиппова; Казан. гос. технол. ун-т. Казань, 2010. 80 с.	70

11.3 Электронные источники информации

При изучении дисциплины «Информационные системы в управлении предприятием» используются электронные источники информации:

1. Электронный каталог УНИЦ КНИТУ. – Режим доступа: <http://ruslan.kstu.ru/>
2. ЭБС «Книгафонд». – Режим доступа: www.knigafund.ru/
3. ЭБС «Book.ru». – Режим доступа: www.book.ru/
4. Электронная библиотека УНИЦ КНИТУ. – Режим доступа: <http://ft.kstu.ru/ft>
5. Научная электронная библиотека (РУНЭБ). – Режим доступа: <http://elibrary.ru>

Согласовано:

Зав.сектором ОКУФ



Дополнительные электронные источники информации

1. <https://www.consultant.ru/about/preferences/tech/>
2. <http://www.garant.ru/>
3. http://mon.tatarstan.ru/io_elektron_pravitelstvo.htm
4. <https://uslugi.tatarstan.ru/>
5. <https://dom.gosuslugi.ru/#!/main>
6. <https://2gis.ru/kazan>

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

1. Лекционные занятия:
 - a. комплект электронных презентаций/слайдов;
 - b. аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук).
2. Практические занятия:
 - a. компьютерный класс;
 - b. презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук);
 - c. пакеты ПО общего назначения (текстовый редактор Word, , табличный процессор Excel);
 - d. специализированное ПО: КонсультантПлюс, Гарант
3. Прочее:
 - a. рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет;
 - b. рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде.

13. Образовательные технологии

На занятия, проводимые в интерактивной форме по дисциплине «Информационные системы в управлении предприятием», отводится 4 часа от общей аудиторной нагрузки.

В процессе освоения дисциплины «Информационные системы в управлении предприятием» используются следующие образовательные технологии:

Информационно-развивающие, в которых используются такие традиционные методы обучения, как лекционно-практический метод, самостоятельное изучение литературы, включая электронные средства информации, применение новых информационных технологий для пополнения запаса знаний, консультации преподавателей.

Развивающие проблемно-ориентированные технологии, направленные на формирование и развитие проблемного мышления, способности проблемно и активно мыслить, уметь формулировать проблемы, выбирать пути их решения

Личностно-ориентированные технологии обучения, обеспечивающие в ходе учебного процесса учет различных способностей студентов, создающие необходимые условия для их развития. Личностно-ориентированные технологии обучения реализуются на консультациях, во время подготовки индивидуальных домашних заданий и отчетов по практическим работам.

Интерактивные образовательные технологии, включающие комбинацию следующих методов:

- индивидуальные творческие задания. Задания предполагают разработку проблемы или явления, имеющих отношение к сфере применения информационных технологий в управлении персоналом предприятия или организации, и характеризуются комплексным подходом к исследованию выбранного объекта.

Занятия, проводимые в интерактивных формах обучения, включают демонстрацию материала с использованием персональных компьютеров, компьютерные презентации, использование компьютерных учебников, разбор ситуаций, касающихся тематик проводимых лекционных и практических занятий.