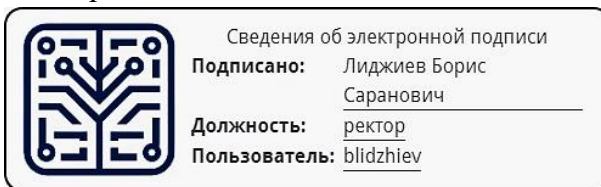


**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Информационно-технологический университет»
(АНО ВО ИТУ)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ВО ИТУ Лиджиев Б.С.



Утверждено протоколом
заседания кафедры математики,
информатики и естественно-научных
дисциплин
№ 11 от 04.06.2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.В.ДЭ.01.01 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ
ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

Для направления подготовки:
38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ
(уровень магистратуры)

Типы задач профессиональной деятельности:
информационно-аналитический
организационно-управленческий
научно-исследовательский

Направленность (профиль):
Информационный менеджмент

Форма обучения:
очная

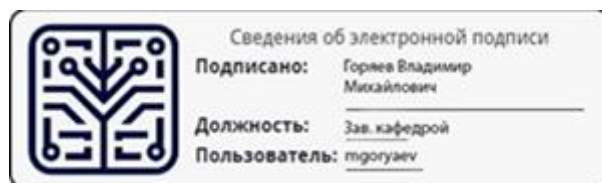
г. Элиста, 2026

Разработчик: Эрмялиева Ньюдля Аршевна, к.ю.н.

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры), утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 августа 2020 года № 952.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой
Математики, информатики
и естественно-научных дисциплин
АНО ВО ИТУ
канд. пед. наук Горяев В.М.



Протокол заседания кафедры № 11 от 04 июня 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели и задачи дисциплины.....	4
2 Место дисциплины в структуре ОП	4
3 Планируемые результаты обучения по дисциплине.....	4
4 Объем дисциплины и виды учебной работы.....	6
5. Содержание дисциплины.....	6
5.1 Структура дисциплины.....	6
5.2. Содержание разделов и тем	6
6. Методические указания по освоению дисциплины.....	9
6.1 Учебно-методическое обеспечение дисциплины	9
6.2 Методические материалы обучающимся по дисциплине, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.....	9
6.3 Особенности организации образовательного процесса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (детей-инвалидов) (в случае наличия таких категорий, обучающихся)	9
6.4 Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся	11
7. Фонд оценочных средств (материалов) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.....	12
7.1. Система оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также критерии выставления оценок, описание шкал оценивания.....	12
7.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	13
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	17
8.1. Рекомендуемая литература	17
8.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	18
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	18
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	19

1 Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины - изучение проблем информатизации функционирования и управления современным предприятием.

Задачи дисциплины - формирование теоретических и практических навыков в области создания, функционирования и применения информационных технологий (ИТ) для решения функциональных задач управления и организации систем поддержки принятия решений.

2 Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина «Информационное обеспечение управления организацией» относится к дисциплинам по выбору Блока 1.

3 Планируемые результаты обучения по дисциплине

универсальные компетенции

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

профессиональную компетенцию

ПК-1 Способен к выявлению проблем и тенденций в современном менеджменте при решении исследовательских и прикладных задач

ПК-2 Способен использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения

Результаты освоения дисциплины, установленные индикаторы достижения компетенций

Наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели	Знает: принципы выработки стратегии сотрудничества и организации командной работы для достижения поставленной цели Умеет: разрабатывать стратегию сотрудничества и организовывать на ее основе работу команды для достижения поставленной цели Владеет: навыками выработки стратегии сотрудничества и организации командной работы для достижения поставленной цели
	УК-3.2 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды, организует обсуждение разных идей и мнений	Знает: принципы планирования командной работы, распределения поручений, делегирования полномочий и организации обсуждения различных идей и мнений Умеет: планировать работу команды, распределять поручения и делегировать полномочия ее членам, организовывать обсуждение различных идей и мнений Владеет: навыками планирования

Наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения
		командной работы, распределения поручений, делегирования полномочий и организации обсуждения различных идей и мнений
ПК-1 Способен к выявлению проблем и тенденций в современном менеджменте при решении исследовательских прикладных задач	ПК-1.2 Применяет современные информационные ресурсы для выявления проблем информатизации общества и информационное обеспечение для управления организацией	Знает: современные информационные ресурсы, проблемы информатизации общества и принципы информационного обеспечения управления организацией Умеет: использовать информационные ресурсы для выявления проблем информатизации общества и информационное обеспечение для решения задач управления организацией Владеет: навыками поиска и анализа информации о проблемах информатизации общества, а также применения информационного обеспечения в управлении организацией
	ПК-1.3 Способен анализировать современные концепции и модели управления, оценивать развитие менеджмента и применять передовые методы для исследования и решения практических управленческих проблем	Знает: современные концепции и модели управления, тенденции развития менеджмента и передовые методы исследования управленческих проблем Умеет: анализировать концепции и модели управления, оценивать развитие менеджмента и применять передовые методы для решения практических управленческих проблем Владеет: навыками анализа концепций и моделей управления, оценки развития менеджмента и исследования практических управленческих проблем
ПК-2 Способен использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований управления бизнес-процессами,	ПК-2.3 Демонстрирует умение составлять аналитические материалы для оценки мероприятий в области прикладных исследований и управления бизнес-процессами	Знает: методы оценки мероприятий в области прикладных исследований и управления бизнес-процессами, требования к составлению аналитических материалов Умеет: составлять аналитические материалы для оценки мероприятий в области прикладных исследований и

Наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения
готовить аналитические материалы по результатам их применения		управления бизнес-процессами Владеет: навыками подготовки аналитических материалов и представления результатов оценки мероприятий в области прикладных исследований и управления бизнес-процессами

4 Объем дисциплины и виды учебной работы

Учебным планом предусматриваются следующие виды работы по дисциплине:

Вид учебной работы	Всего число часов и (или) зачетных единиц
	Очная
Аудиторные занятия	54
<i>в том числе:</i>	
Лекции	18
Практические занятия	36
Лабораторные работы	
Самостоятельная работа	54
<i>в том числе:</i>	
часы на выполнение КР / КП	
Промежуточная аттестация:	
Вид	Зачет с оценкой – 1 сем.
Трудоемкость (час.)	
Общая трудоемкость з.е. / час.	3 з.е. / 108 час.

5. Содержание дисциплины

5.1 Структура дисциплины

Номер темы дисциплины	Количество часов			
	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самост. работа (в т.ч. КР / КП)
Раздел 1	6	12	-	18
Раздел 2	6	12	-	18
Раздел 3	6	12	-	18
Итого за семестр (часов)	18	36		54
Форма контроля	Зачет с оценкой			
Всего по дисциплине	108 час. / 3 з.е.			

5.2. Содержание разделов и тем

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Роль информации в процессе управления	Понятие управленческой информации Определение информации; управление как информационный процесс; количество, качество и ценность информации; классификация управленческой информации; свойства информации; информационные потоки в управлении. Информационная деятельность менеджера и принятие управленческих решений Внутренняя и внешняя среды предприятия; внутренние и внешние информационные потоки; характеристика информационной деятельности менеджера; стадии процесса подготовки и принятия управленческого решения; требования к управленческим решениям менеджера. Коммуникации и управленческая информация Взаимосвязь коммуникации и информации; базовые элементы обмена информацией; понятия коммуникационной сети; способы получения информации; процесс коммуникаций и эффективность управления; причины и преграды для эффективной коммуникации; современные коммуникационные ИТ. Информационные технологии в системах управления Понятие ИТ; состав процедур и операций ИТ; организация ИТ в различных режимах; интегрированные ИТ; техническое и программное обеспечение ИТ; информационная база технологии управления; организационно-экономическая сущность управления фирмой; цель организации ИТ управления фирмой. Виды информационных технологий управления фирмой ИТ обработки данных: характеристика и назначение, основные компоненты; ИТ управления: характеристика и назначение, основные компоненты; автоматизация офиса, основные компоненты; виды информационных сообщений в офисе; интеграция информации на автоматизированном рабочем месте в офисе; ИТ поддержки принятия решения: характеристика и назначение, основные компоненты.
2	Информационная поддержка и автоматизация управленческой деятельности	Информационная поддержка управленческой деятельности Классификация источников информации; доставка информации; управление информацией; хранение информации; структуризация учета и метаданные; особенности формирования и использования информационных хранилищ; анализ информации; представление информации. Комплексная автоматизация деятельности предприятия Типовая структура современного предприятия; автоматизированные системы управления технологическими процессами; системы автоматизированного проектирования; автоматизированные системы управления производством; автоматизированные системы управления гибкой производственной системой

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
		Проблемы автоматизации управленческого учета и контроля Понятие контроллинга; особенности управленческого учета, его отличия от бухгалтерского учета; организационные уровни предприятия; типы ИС, обслуживающих различные организационные уровни предприятий; системы эксплуатационного уровня; системы уровня управления; системы стратегического уровня. Использование имитационного моделирования при принятии управленческих решений Сущность метода имитационного моделирования и его возможности; сферы применения имитационных моделей; имитационные модели производственных процессов; моделирование бизнес-процессов на предприятии; имитационные модели предприятий.
3	Использование автоматизированных информационных технологий в практической деятельности	Компьютерные информационные технологии в бухгалтерском учете Технологический процесс обработки учетных задач и перспективы его развития; этапы технологического процесса обработки учетных задач; классификация бухгалтерских автоматизированных систем; пакеты «Мини-бухгалтерия»; интегрированные бухгалтерские системы; комплексные системы бухгалтерского учета; корпоративные системы управления финансами и бизнесом; отраслевые системы бухгалтерского учета; финансово аналитические системы; правовые системы бухгалтерского учета; система параллельного учета в нескольких стандартах. Автоматизация плановой деятельности на предприятии Значение производственного планирования на предприятии; пути реформирования системы производственного планирования; финансовое планирование; цели составления и основные виды бюджетов; понятие бюджетирования; методика бюджетирования; подготовка информации для финансового плана; программное обеспечение для бюджетирования Правовые информационные системы Значение информационно-правовой поддержки бизнеса; правовые ИТ; юридические справочные ИС; основные характеристики юридических справочных информационно-поисковой систем; особенности использования информационно-поисковой системы «Консультант Плюс» ; или «Гарант». Интеллектуальные системы в управленческой деятельности Экспертные системы: назначение и характеристика; структура и классификация экспертных систем; порядок разработки; области применения экспертных систем в менеджменте; примеры экспертных систем; нейронные сети.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
		Глобальные технологии и бизнес Современное состояние Интернета и его возможности для ведения бизнеса. Электронная торговля и маркетинг. Структура и модели электронного рынка. Состояние и тенденции развития электронного бизнеса в мире и в России. Электронные торговые площадки

6. Методические указания по освоению дисциплины

6.1 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Изучение дисциплины проводится в форме лекций, практических занятий, организации самостоятельной работы обучающихся, консультаций. Главное назначение лекции - обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у обучающихся ориентиры для самостоятельной работы над курсом.

Основной целью практических занятий является обсуждение наиболее сложных теоретических вопросов курса, их методологическая и методическая проработка. Они проводятся в форме опроса, диспута, тестирования, обсуждения докладов и пр.

Самостоятельная работа с научной и учебной литературой, дополняется работой с тестирующими системами, тренинговыми программами, с информационными базами, образовательным ресурсом электронной информационно-образовательной среды и сети Интернет.

6.2 Методические материалы обучающимся по дисциплине, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Методические материалы для обучающихся доступны в Личной студии обучающегося, в разделе ресурсы.

6.3 Особенности организации образовательного процесса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (детей-инвалидов) (в случае наличия таких категорий, обучающихся)

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных обучающихся, имеют свои специфические особенности восприятия и переработки учебного материала.

Подбор и разработка учебных материалов должны производиться с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Выбор средств и методов обучения осуществляется самим преподавателем. При этом в образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с преподавателями и другими обучающимися, создания комфортного психологического климата в студенческой группе.

Разработка учебных материалов и организация учебного процесса проводится с учетом нормативных документов и локальных актов образовательной организации.

В соответствии с нормативными документами инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь; инвалиды и лица с

ограниченными возможностями здоровья по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися с использованием клавиатуры с азбукой Брайля, либо надиктовываются ассистенту;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом и/или использованием специализированным программным обеспечением Jaws;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- имеется в наличии информационная система "Исток" для слабослышащего коллективного пользования;

- по их желанию испытания проводятся в электронной или письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- тестовые и тренинговые задания по текущей и промежуточной аттестации выполняются обучающимися на компьютере через сайт «Личная студия» с использованием электронного обучения, дистанционных технологий;

- для обучения лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата используется электронный образовательный ресурс, электронная информационно-образовательная среда;

- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

6.4 Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;
- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие научно-исследовательских навыков;
- формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретенные знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса.

Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и ответственность его за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаний при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения.

Самостоятельная работа должна:

- быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы). В случае, когда СР подготовлена в порядке выполнения группового задания, в работе делается соответствующая оговорка;
- представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определенной теме и ее отдельных аспектов;
- отражать необходимую и достаточную компетентность автора;
- иметь учебную, научную и/или практическую направленность;
- быть оформлена структурно и в логической последовательности: титульный лист, оглавление, основная часть, заключение, выводы, список литературы, приложения;
- содержать краткие и четкие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;
- соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).

7. Фонд оценочных средств (материалов) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине

7.1. Система оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также критерии выставления оценок, описание шкал оценивания

Критерии оценивания

4-балльная шкала и 2-балльная шкалы	Критерии
«Отлично» или «зачтено»	1. Полные и качественные ответы на вопросы, охватывающие все необходимые аспекты темы. Обучающийся обосновывает свои выводы с использованием соответствующих фактов, данных или источников, демонстрируя глубокую аргументацию. 2. Обучающийся успешно переносит свои теоретические знания в практическую реализацию. Выполненные задания соответствуют высокому уровню качества, включая использование правильных форматов, методологий и инструментов. 3. Обучающийся анализирует и оценивает различные аспекты темы, демонстрируя способность к критическому мышлению и самостоятельному исследованию.
«Хорошо» или «зачтено»	1. Обучающийся предоставляет достаточно полные ответы на вопросы с учетом основных аспектов темы. Ответы обучающегося имеют ясную структуру и последовательность, делая их понятными и логически связанными. 2. Обучающийся способен применить теоретические знания в практических заданиях. Выполнение задания в целом соответствует требованиям, хотя могут быть некоторые недочеты или неточные выводы по полученным результатам. 3. Обучающийся представляет хорошее понимание темы вопроса, охватывая основные аспекты и направления ее изучения. Ответы обучающегося содержат достаточно информации, но могут быть некоторые пропуски или недостаточно глубокие суждения.
«Удовлетворительно» или «зачтено»	1. Ответы на вопросы неполные, не охватывают всех аспектов темы и не всегда структурированы или логически связаны. Обучающийся предоставляет верные выводы, но они недостаточно аргументированы или основаны на поверхностном понимании предмета вопроса. 2. Обучающийся способен перенести теоретические знания в практические задания, но недостаточно уверен в верности примененных методов и точности в их выполнении. Выполненное задание может содержать некоторые ошибки, недочеты или расхождения. 3. Обучающийся охватывает большинство основных аспектов темы вопроса, но демонстрирует неполное или поверхностное их понимание, дает недостаточно развернутые объяснения.
«Неудовлетворительно» или «не зачтено»	1. Обучающийся отвечает на вопросы неполно, не раскрывая основных аспектов темы. Ответы обучающегося не структурированы, не связаны с заданным вопросом, отсутствует

	их логическая обоснованность. Выводы, предоставляемые обучающимся, представляют собой простые утверждения без анализа или четкой аргументации. 2. Обучающийся не умеет переносить теоретические знания в практический контекст и не способен применять их для выполнения задания. Выполненное задание содержит много ошибок, а его результаты не соответствуют поставленным требованиям и (или) неправильно интерпретируются. 3. Обучающийся ограничивается поверхностным рассмотрением темы и не показывает понимания ее существенных аспектов. Ответ обучающегося частичный или незавершенный, не включает анализ рассматриваемого вопроса, пропущены важные детали или связи.
--	---

7.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Темы для доклада

1. Понятие и структура информационного обеспечения в системе управления организацией: базовые компоненты и их взаимосвязь.
2. Роль информации в принятии управленческих решений: качественные и количественные характеристики данных.
3. Классификация информации в управленческой деятельности: по источникам, степени достоверности, срочности, уровню доступа.
4. Информационные ресурсы организации: виды, источники формирования, методы учёта и оценки ценности.
5. Информационная инфраструктура предприятия: состав, функции, требования к надёжности и масштабируемости.
6. Информационные потоки в организации: структура, типовые маршруты, методы анализа и оптимизации.
7. Моделирование информационных потоков для повышения эффективности управленческих процессов.
8. Системы электронного документооборота принципы работы, преимущества и ограничения при внедрении.
9. Унификация и стандартизация документации как элемент информационного обеспечения управления.
10. Базы данных и системы управления базами данных в управленческой практике: выбор и применение.
11. Хранилища данных и их роль в стратегическом управлении организацией.

12. OLAP-технологии для анализа управленческой информации: возможности и примеры использования.
13. Корпоративные информационные системы классификация, основные функциональные модули и критерии выбора.
14. ERP-системы в управлении организацией: архитектура, ключевые преимущества и типичные проблемы внедрения.
15. CRM-системы как инструмент информационного обеспечения клиентского менеджмента.
16. SCM-системы и управление цепочками поставок: информационное взаимодействие участников.
17. HRM-системы и автоматизация кадрового учёта: влияние на управленческую эффективность.
18. Системы поддержки принятия решений архитектура, методы обработки данных, примеры применения.
19. Экспертные системы в управлении: возможности, ограничения и перспективы использования.
20. Большие данные в управленческой аналитике: источники, методы обработки, практические кейсы.
21. Искусственный интеллект и машинное обучение в информационном обеспечении менеджмента: сценарии применения.
22. Облачные технологии для информационного обеспечения управления: модели развёртывания, безопасность, экономическая эффективность.
23. Мобильные решения и удалённый доступ к управленческой информации: требования и риски.
24. Информационная безопасность в управлении организацией: угрозы, методы защиты данных и регламенты доступа.
25. Управление доступом к информации: ролевая модель, разграничение прав, аудит использования данных.
26. Резервное копирование и восстановление данных как элемент устойчивости управленческой системы.
27. Цифровая трансформация организации: роль информационного обеспечения и этапы перехода.
28. Оценка эффективности информационных систем в управлении: финансовые и нефинансовые метрики.
29. Методы расчёта окупаемости ИТ-проектов в контексте управленческой деятельности.
30. Управление ИТ-проектами в организации: методологии риски, контроль сроков и бюджета.

31. Интеграция информационных систем в организации: подходы, технологии, проблемы совместимости.

32. Информационное обеспечение стратегического управления: данные для SWOT, PEST-анализа и сценарного планирования.

33. Оперативное информационное обеспечение управления: дашборды, KPI, системы мониторинга в реальном времени.

34. Этические и правовые аспекты использования информации в управлении: соблюдение законодательства и корпоративной этики.

35. Тенденции развития информационного обеспечения управления: новые технологии, тренды рынка и прогноз на ближайшие 5 лет.

Примеры тестовых заданий

1. Информационное обеспечение управления организацией — это:
 - а) **комплекс мероприятий по сбору, обработке, хранению и передаче информации, необходимой для принятия управленческих решений**
 - б) процесс разработки программного обеспечения для нужд организации
 - в) система физической защиты информационных носителей от несанкционированного доступа
 - г) совокупность технических средств для автоматизации бухгалтерского учёта
2. К основным свойствам управленческой информации относится:
 - а) **достоверность, своевременность, полнота, актуальность**
 - б) цвет, размер, вес, плотность
 - в) стоимость, прибыльность, рентабельность, ликвидность
 - г) жёсткость, гибкость, пластичность, упругость
3. Документооборот организации — это:
 - а) **движение документов с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправки**
 - б) процесс уничтожения устаревших документов
 - в) процесс перевода документов в электронный вид
 - г) процесс архивного хранения документов без их движения
4. Электронный документооборот обеспечивает:
 - а) **создание, передачу, обработку и хранение документов в электронной форме с использованием электронной подписи**
 - б) только печать документов на бумажных носителях
 - в) исключительно устную передачу информации между сотрудниками
 - г) только резервное копирование данных на внешние носители
5. К классам информационных систем управления организацией относятся:
 - а) **операционные, функциональные и стратегические информационные системы**
 - б) механические, электрические и гидравлические системы
 - в) открытые, закрытые и полужакрытые системы отопления
 - г) системы ввода, вывода и хранения бумаги
6. ERP-система предназначена для:
 - а) **комплексного планирования и управления всеми ресурсами организации в единой информационной среде**

- б) планирования только финансовых ресурсов организации
 - в) управления исключительно кадровым составом организации
 - г) планирования рекламных кампаний и маркетинговых мероприятий
7. Информационная безопасность организации включает в себя обеспечение:
- а) **конфиденциальности, целостности и доступности информации**
 - б) только физической защиты серверов от пожара
 - в) только антивирусной защиты рабочих станций
 - г) только юридического оформления доступа сотрудников к интернету
8. База данных в информационном обеспечении управления — это:
- а) **структурированный массив взаимосвязанных данных, организованный для эффективного хранения, поиска и обработки**
 - б) произвольный набор файлов на жёстком диске компьютера руководителя
 - в) печатный справочник с контактами сотрудников организации
 - г) набор текстовых документов, не имеющих внутренней структуры
9. К основным этапам жизненного цикла информационной системы относятся:
- а) **планирование, анализ, проектирование, реализация, внедрение, сопровождение**
 - б) закупка, доставка, распаковка, установка, включение, выключение
 - в) набор текста, форматирование, печать, копирование, шрифтование, утилизация
 - г) инициация, рост, зрелость, спад, ликвидация, банкротство
10. Релевантность информации в управленческом решении означает:
- а) **степень соответствия информации потребностям конкретной управленческой задачи в данный момент времени**
 - б) степень популярности источника информации среди пользователей интернета
 - в) объём информации, измеряемый в байтах и мегабайтах
 - г) скорость передачи информации по каналам связи в битах в секунду

Примерные вопросы для зачета с оценкой

1. Раскройте содержание понятия «информационное обеспечение управления» и объясните, как оно соотносится с понятиями «информационные ресурсы», «информационные технологии» и «информационная система». Приведите пример взаимосвязи этих категорий на примере конкретной организации.
2. Перечислите основные требования к управленческой информации (достоверность, полнота, актуальность и т. д.) и поясните, почему каждое из них критично при принятии управленческих решений. Приведите по одному примеру последствий нарушения каждого требования.
3. Опишите, какие виды информации (внутренняя/внешняя, первичная/вторичная, плановая/учётная и пр.) используются в управлении организацией, и укажите, для каких уровней управления (стратегический, тактический, оперативный) преимущественно применяется каждый вид.
4. Объясните, как структурируются информационные потоки в организации: выделите основные направления движения информации (вертикальные, горизонтальные, внешние), опишите их назначение и типичные проблемы, возникающие при их организации.
5. Расскажите о роли баз данных и систем управления базами данных в информационном обеспечении управления. Приведите 2–3 примера типовых задач менеджмента, решаемых с помощью баз данных, и укажите, какие типы данных в них хранятся.

6. Дайте характеристику основных классов информационных систем, применяемых в управлении, и объясните, для решения каких управленческих задач каждая из них предназначена. Укажите, как такие системы могут интегрироваться между собой.

7. Объясните, что понимается под «единым информационным пространством организации», какие компоненты в него входят и какие преимущества даёт его построение для управленческой деятельности.

8. Что такое «электронный документооборот» и опишите его основные функции. Сравните традиционный и электронный документооборот по критериям скорости обработки, надёжности хранения и удобства поиска информации.

9. Опишите этапы жизненного цикла управленческой информации в организации (сбор, обработка, хранение, передача, использование, архивирование/уничтожение) и укажите, на каких этапах наиболее вероятны ошибки и потери данных. Предложите меры по минимизации рисков на каждом этапе.

10. Объясните, каким образом информационные технологии поддерживают процессы планирования, учёта и контроля в организации. Приведите примеры конкретных инструментов (программных продуктов, сервисов), которые могут использоваться на каждом из этих этапов.

11. Раскройте значение информационной безопасности в системе информационного обеспечения управления. Перечислите основные угрозы информационной безопасности организации и опишите комплекс мер (организационных, технических, правовых), которые могут быть применены для их нейтрализации.

12. Опишите, как современные средства коммуникации (корпоративные чаты, видеоконференции, системы совместной работы) влияют на процессы принятия управленческих решений. Укажите преимущества и риски их использования.

13. Объясните, что такое «аналитическая обработка данных» в контексте управления организацией, и раскройте назначение OLAP-технологий и средств бизнес-аналитики. Приведите пример управленческой задачи, решение которой опирается на аналитическую обработку данных.

14. Раскройте роль автоматизированных рабочих мест руководителей и специалистов в системе информационного обеспечения управления. Опишите типовой набор функций АРМ менеджера и объясните, как он способствует повышению эффективности управленческих процессов.

15. Проанализируйте, как цифровизация и развитие сквозных технологий (большие данные, искусственный интеллект, интернет вещей) меняют подходы к информационному обеспечению управления в современных организациях.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Рекомендуемая литература

1. Гладких, Т. В. Информационные системы в производственном менеджменте: учебное пособие / Т. В. Гладких, Л. А. Коробова, И. С. Толстова. — Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2025. — 92 с. — ISBN 978-5-00032-729-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/books/153131/details>

2. Баженов Р.И. Интеллектуальные информационные технологии в управлении [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Баженов Р.И.— Электрон. текстовые данные. — М.: Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 130 с.— Режим доступа:<https://www.iprbookshop.ru/141464.html>

3. Чайка, А. М. Информационные технологии в антикризисном управлении: учебное пособие / А. М. Чайка, Н. В. Брадул, С. В. Брадул. — Донецк: Донецкая академия управления и государственной службы, 2021. — 208 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/books/123471/details>

4. Информационные системы в экономике: учебное пособие / составители И. В. Беляева. — Ульяновск: Ульяновский государственный технический университет, 2024. — 105 с. — ISBN 978-5-9795-2368-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/149262.html>

5. Информационные технологии и управление предприятием / В. В. Баронов, Г. Н. Калянов, Ю. Н. Попов, И. Н. Титовский. — 3-е изд. — Саратов: Профобразование, 2024. — 327 с. — ISBN 978-5-4488-0086-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/145913.html>

8.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Информационно-справочные системы:

- <http://www.garant.ru/> - справочная правовая система «Гарант»
- <http://www.consultant.ru/> - справочная правовая система КонсультантПлюс

Библиотечные ресурсы:

- Стэнфордская философская энциклопедия <https://philosophy.ru/>
- Научная электронная библиотека. <http://elibrary.ru>
- Электронно-библиотечная система IPR SMART <http://www.iprbookshop.ru>
- Научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского - <http://www.gnpbu.ru/>

Современные профессиональные базы данных:

- Медиапортал «Российское образование» - <https://ro-edu.ru/>
- справочная база энциклопедий и словарей - <https://gufo.me/>

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой магистратуры, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду АНО ВО ИТУ.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

АНО ВО ИТУ обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определен в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов

(детей-инвалидов) (в случае наличия таких категорий, обучающихся) обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

1. Аудитория для проведения учебных занятий.
2. Помещение для самостоятельной работы обучающихся.
3. Многофункциональная аудитория для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (детей-инвалидов).

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Программное обеспечение АНО ВО ИТУ, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

Программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины:

Лицензионное программное обеспечение (в том числе, отечественного производства):

Операционная система Windows Professional 10

ПО браузер – приложение операционной системы, предназначенное для просмотра Web-страниц

Свободно распространяемое программное обеспечение (в том числе отечественного производства):

Пакет офисных программ <https://ru.libreoffice.org/> (отечественное ПО)

ПО OpenOffice.Org Calc.

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО OpenOffice.Org.Base

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО OpenOffice.org.Impress

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО OpenOffice.Org Writer

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО Open Office.org Draw

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО «Блокнот» - стандартное приложение операционной системы (MS Windows, Android и т.д.), предназначенное для работы с текстами;