УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

специальности переподготовки 1-26 01 76 «Управление персоналом»
квалификация: специалист по управлению персоналом

в соответствии с типовым учебным планом переподготовки,
утвержденным 28.03.2017, регистрационный № 25-13/78

Минск, 2017 г.
Разработчик программы: Кунцевич О.Ю., к.п.н., доцент кафедры информационных технологий и высшей математики

Рекомендована к утверждению:

кафедрой информационных технологий и высшей математики
Протокол заседания от 23.09.2017, № 2

Научно-методическим советом Учреждения образования Федерации профсоюзов Беларуси «Международный университет «МИТСО»
Протокол заседания от 28.09.2017, № 1
ВВЕДЕНИЕ

В условиях рыночной экономики коренным образом изменяется подход к управлению и, соответственно, кардинально меняется и роль информационных технологий. Ориентация на управление на основе бизнес-процессов обеспечивает конкурентное преимущество для организации в условиях острой конкуренции, однако такое управление не может эффективно реализовываться без применения информационных технологий и систем.

Цель изучения дисциплины «Информационные технологии в управленческой деятельности» — подготовка слушателей к использованию современных информационных технологий и информационных систем как инструмента для решения практических задач в любой предметной области.

Навыки и знания, полученные по данной дисциплине, найдут непосредственное применение при изучении любой дисциплины данной специальности, поскольку компьютерные информационные технологии в управлении дают мощный инструмент для поиска и обработки информации как символьной, так и графической. Владение современными информационными технологиями в управлении позволяет специалисту не только эффективно применять собственные профессиональные знания и умения, но и постоянно повышать свою квалификацию, использовать современные информационные технологии для реализации функций управления: готовить управленческую документацию и проводить деловые совещания, формулировать и оформлять оперативные задачи управления и контролировать их выполнение; организовывать на научной основе свой труд, уметь приобретать новые знания, понимать социальную значимость своей деятельности.

Задачи, решаемые при изучении дисциплины:
- знакомство с современными методами и средствами коммуникации, с функциональностью конкретных систем автоматизации управления крупными предприятиями, технологиями поиска и передачи информации, проектирования и оценки эффективности уникальных информационных систем;
- изучение опыта применения информационных систем и технологий для управления технологическими и деловыми процессами в зарубежных и передовых отечественных компаниях;
- приобретение практических навыков работы с информационными системами (подготовка материалов к презентациям, использование глобальных информационных ресурсов);
- знакомство с современными методами и средствами системного анализа для оценки экономических процессов;
- знать принципы социального партнерства, организацию взаимодействия с профсоюзами и общественными организациями.
Выполнение поставленных задач обучения достигается посредством применения в учебном процессе различных методов и средств обучения.

В аудиторной работе основой является чтение студентам лекций (проблемное изложение материала, эвристический, а также комбинированный подход) и проведение практических занятий и семинаров (репродуктивный, частично-поисковый и исследовательский методы). В процессе обучения формирование профессиональных компетенций у студентов достигается активным использованием компьютерных технологий (интернет-инструменты) и мультимедийной аппаратуры. Широкополосной доступ в интернет является необходимым условием учебного процесса. Для организации самостоятельной внеаудиторной работы студентов используются дидактические тренинги выполнения письменных работ (доклады, коллоквиумы, рефераты на заданную или свободную тему, реферативные обзоры журналов, составление презентаций, гlosсариев), а также online-консультации.

Необходимыми средствами для реализации успешного формирования профессиональных компетенций у студентов являются: оборудованный интернет-доступом компьютерный кабинет с установленным специальным программным обеспечением, мультимедийная аппаратура, электронные учебно-наглядные пособия (презентации, методические материалы, тесты и тестирующие программы) и другие.

В результате изучения дисциплины слушатели должны научиться:
- владеть методиками получения и обработки экономической информации;
- уметь анализировать и оценивать собранные данные с использованием математических методов и программно-компьютерных технологий;
- оценивать качество информационных систем для организации и ведения бизнеса;
- разрабатывать задания на проектирование баз данных и информационных систем для конкретного субъекта хозяйствования; использовать в практической деятельности Internet-технологии.

Уровень освоения материалов курса должен быть достаточным для свободной ориентации на рынке специального информационного, коммуникационного и программно-технического обеспечения.

Теоретическая подготовка должна отвечать требованиям к специалисту по управлению деловыми процессами.

Практическая подготовка должна быть на уровне, обеспечивающем свободное владение компьютером, средствами связи, Интернет, офисными пакетами.

Уровень подготовки должен обеспечить способность разобраться в технико-экономических и эксплуатационных характеристиках современных информационных систем и оценить их функциональные возможности по документации.
Перечень дисциплин, усвоение которых слушателям необходимо для изучения данной дисциплины:
- Современные информационные технологии
- Экономико-математические методы и модели
- Основы менеджмента

Изучение слушателями дисциплины «Информационные технологии в управленческой деятельности» запланировано на 1-м этапе обучения и предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические работы, самостоятельная работа студента, консультации.

Программа дисциплины рассчитана на 40 часов аудиторных занятий, из них 10 часов лекций, 10 часов практических занятий и 20 часов самостоятельной работы слушателей. Форма обучения — заочная.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль усвоения материала по теме программы (тематический контроль) в форме выполнения заданий и различных вариантов тестирования, контроль выполнения плана самостоятельной работы студента (проведение семинаров и коллоквиумов), итоговый зачет.
<table>
<thead>
<tr>
<th>№ п/п</th>
<th>Наименование разделов и тем</th>
<th>Аудиторные часы</th>
<th>Практич. занятия</th>
<th>Самостоятельная работа</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>Основные понятия и структура информационных технологий и информационных систем в управлении.</td>
<td>1</td>
<td>2</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Техническое обеспечение информационных технологий.</td>
<td>2</td>
<td>2</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Программное обеспечение информационных технологий.</td>
<td>3</td>
<td>2</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Технологии обработки текстовой информации и деловые презентации.</td>
<td></td>
<td>6</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>Сетевые информационно-коммуникационные технологии.</td>
<td>2</td>
<td>4</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>Защита информации и обеспечение безопасности информационных систем.</td>
<td>1</td>
<td></td>
<td>4</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>Информационные технологии поддержки принятия управленческих решений.</td>
<td>1</td>
<td></td>
<td>4</td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>Регламенты и организация функционирования информационных систем в государственном управлении.</td>
<td></td>
<td></td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Всего часов</strong></td>
<td>10</td>
<td>10</td>
<td>20</td>
</tr>
</tbody>
</table>
Содержание учебного материала

Тема 1. Основные понятия и структура информационных технологий и информационных систем в управлении.
Основные понятия экономических информационных систем. Этапы автоматизации управления. Компоненты Информационных Систем.
Информация как философская категория. Информационные ресурсы. Дискретная информация. Количество и качество информации.

Тема 2. Техническое обеспечение информационных технологий.
История и перспективы развития вычислительной техники. Техническое обеспечение и классификация технических средств. Архитектура ЭВМ. Портативные компьютеры и их классификация. Принципы выбора компьютера. Современная оргтехника.

Тема 3. Программное обеспечение информационных технологий.
Системное программное обеспечение. Прикладное программное обеспечение. Инструментальное программное обеспечение.

Тема 4. Технологии обработки текстовой информации и деловые презентации.
Программные средства обработки текстовой информации: текстовый редактор MS Word. Работа со шрифтами и стилями. Параметры страницы: поля, ориентация, разрывы страниц. Оформление таблиц, вставка автограф. Создание электронного оглавления и работа с ссылками.
Программные средства создания презентаций: редактор MS Power Point. Создание пустой презентации: дизайн оформления, работа с фоном и макеты слайдов. Создание гиперссылок, использование управляющих кнопок. Вставка элементов анимации.

Тема 5. Сетевые информационно-коммуникационные технологии.
Компьютерные сети. Классификация компьютерных сетей. Топологии локальных компьютерных сетей. Организационная структура Internet. Протоколы Internet (TCP и UDP). Основные сервисы Internet (DNS, FTP, HTTP, SNMP, POP3, SNTP). Социальные сети и сетевой мониторинг в управленческой деятельности.

Тема 6. Защита информации и обеспечение безопасности информационных систем.
Методы и средства защиты информации. Кодирование и декодирование информации. Классы безопасности компьютерных систем. Электронная цифровая подпись. Организационно-правовые аспекты защиты информации.
Тема 7. Информационные технологии поддержки принятия управленческих решений.
Технологии управления. Направления развития управления. Управление по результатам. Области совершенствования управления. Области применения информационных технологий. Стратегическое управление внешним информационным потоком. Необходимость внешней информации. Фирменные потоки информации. Источники информации. Эффект стратегического управления. Информационный бизнес. Характеристика информационного бизнеса.

Тema 8. Регламенты и организация функционирования информационных систем в государственном управлении.
Законодательство Республики Беларусь в сфере информатизации и информационных технологий. Электронный документооборот. Регламент функционирования системы межведомственного электронного документооборота государственных органов Республики Беларусь: основные положения.

Требования к проверке результатов самостоятельной работы
Самостоятельная работа предполагает подготовку к практикуму, а также детальное освоение тем предмета и знакомство с современными методами и технологиями управления информационными потоками с помощью информационных систем различного типа, используя дополнительную литературу, периодику и ИНТЕРНЕТ. По итогам выполнения заданий проводятся дискуссии в виде «круглых столов», online-консультации и др.
Примерные темы
dля рефератов, докладов (с сопровождением компьютерной презентацией), обзорных докладов, статей

1. Роль информации и информационного обеспечения в реализации логистических технологий
   - Логистикоориентированные информационные системы и технологии
   - Виды и типы программного обеспечения логистических операций
   - Интегрированные информационные решения в логистике (на примере)

2. Корпоративные информационные системы (КИС)
   - ERP-планирование: особенности технологии
   - Эволюция систем планирования ресурсов компании
   - Организация внедрения и использования ERP-системы (на примере)
   - Рынок современных логистикоориентированных КИС

3. Специализированное программное обеспечение управления
   - Современные информационные системы
   - Рынок современных ИС SCM-класса
   - Особенности и функциональные возможности SCM-системы (на примере)

4. Клиентоориентированные и финансово-аналитические технологии и информационные системы (CRM, BPM)
   - Персонализированный маркетинг и автоматизация управления продажами.
     - Базовая функциональность CRM-систем и их связь с логистикой
     - Современные зарубежные и отечественные CRM-решения
     - Назначение и возможности систем BPM-класса
     - Рынок современных BPM-решений

5. Интеллектуальный анализ информации
   - Информационно-аналитические системы поддержки решений.
   - Системы прогнозирования и планирования.
   - Интеллектуальные системы поддержки решений.
   - Нейро-нечеткие системы управления.
   - Нейросетевые прогностические системы.
   - Извлечение знаний из баз данных.
   - Экспертные системы на основе нейронных сетей
6. Электронный документооборот (ЭДО). Правовые и таможенные информационные системы
   - Назначение и рынок систем электронного документооборота
   - Электронный документооборот в логистике и управлении поставками (опыт, перспективы)
   - Отечественные правовые ИС: характеристики и функциональные возможности
   - Программы автоматизации таможенных процедур: виды и функциональность
   - Технология работы с правовыми ИС. Интерактивные правовые и таможенные службы

7. Беспроводные информационные технологии и системы
   - Технология штрихового кодирования: стандарты, виды и применение
   - Технология RFID и ее применение в УЦП
   - Беспроводные информационные сети – техника, технологии
МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Перечень вопросов к зачету по дисциплине
«Информационные технологии в управленческой деятельности»

1. Основные понятия экономических информационных систем.
2. Этапы автоматизации управления. Компоненты Информационных Систем.
3. Информация как философская категория. Информационные ресурсы.
4. Дискретная информация. Количество и качество информации.
5. История и перспективы развития вычислительной техники.
6. Техническое обеспечение и классификация технических средств.
7. Архитектура ЭВМ.
8. Портативные компьютеры и их классификация.
9. Принципы выбора компьютера. Современная оргтехника.
10. Системное программное обеспечение.
11. Прикладное программное обеспечение.
12. Инструментальное программное обеспечение.
13. Программные средства обработки текстовой информации: текстовый редактор MS Word.
14. Программные средства создания презентаций: редактор MS Power Point.
15. Компьютерные сети. Классификация компьютерных сетей.
16. Топологии локальных компьютерных сетей.
17. Организационная структура Internet. Протоколы Internet (TCP и UDP). Основные сервисы Internet (DNS, FTP, HTTP, SNMP, POP3, SNTP).
18. Социальные сети и сетевой мониторинг в управленческой деятельности.
19. Методы и средства защиты информации.
20. Кодирование и декодирование информации.
21. Классы безопасности компьютерных систем.
22. Электронная цифровая подпись. Организационно-правовые аспекты защиты информации
23. Искусственный интеллект.
24. Системы поддержки принятия решений.
25. Экспертные системы.
26. Математические модели и методы искусственного интеллекта.
27. Базы знаний и базы данных. Хранилища данных. Многомерные модели данных.
28. Технология Data Mining.
29. Риск-технология принятия решения.
30. Принятие решений в условиях неточности данных и неопределенности.
31. Технология нейронных сетей и генетические алгоритмы.
32. Основные понятия и определения теории бизнес-процессов.
33. Моделирование бизнес-процессов.
34. Нотации и методологии моделирования бизнес-процессов: обзор, описание базовых объектов.
35. Программные средства управления и моделирования бизнес-процессов.
36. Технологии управления.
37. Направления развития управления. Управление по результатам.
38. Области совершенствования управления.
39. Области применения информационных технологий.
40. Стратегическое управление внешним информационным потоком.
Необходимость внешней информации.
41. Фирменные потоки информации. Источники информации. Эффект стратегического управления.
42. Информационный бизнес. Характеристика информационного бизнеса.
43. Законодательство Республики Беларусь в сфере информатизации и информационных технологий.
44. Электронный документооборот.
45. Регламент функционирования системы межведомственного электронного документооборота государственных органов Республики Беларусь: основные положения.
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная


Дополнительная


7. Закон Республики Беларусь от 10 ноября 2008 г. № 455-З «Об информации, информатизации и защите информации».

8. Проект Закона Республики Беларусь «Об электронном документе и электронной цифровой подписи».

9. Указ Президента Республики Беларусь № 195 от 6.04.1999 «О некоторых вопросах информатизации в Республике Беларусь. Концепция государственной политики в области информатизации».

14. Вивек Кале. Внедрение SAP R/3. Руководство для менеджеров и инженеров. – М.: Компания АйТи, 2006. – 511 с

ДИСТАНЦИОННО-ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные материалы Интернета
http://window.edu.ru/window_catalog/files/r18803/MtdMng27.pdf Информационные технологии в управлении: Учебное пособие
www.intuit.ru – учебные курсы