

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минцаев М. Д. Миллионщикова

Должность: Ректор

Дата подписания: 28.09.2025 10:43:18

Уникальный программный ключ:

236bcc35c296f119d6aafdc22836b21db52dbc07971a86865a5825f9fa4304cc

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

имени академика М. Д. Миллионщикова

«УТВЕРЖДАЮ»



Первый проректор – проректор ОД

И.Г. Гайрабеков

2025г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Управление информацией на малом предприятии»

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)

«Управление малым бизнесом»

Квалификация

Бакалавр

Год начала подготовки – 2025

Грозный – 2025

1. Цели и задачи дисциплины

Целью учебной дисциплины «Управление информацией на малом предприятии» является:

- 1.Получение обучающимися необходимых знаний об информационных методах управления, информационных технологиях, информационного бизнеса, информационных продуктах и услугах, информационных ресурсах.
- 2.Формирование и развитие компетенций в области управления и обработки информации на основе изучения теории в области методов и средств анализа и обработки информации.
- 3.Управление информацией с целью повышения эффективности, надежности и качества функционирования информационных систем.

Задачами дисциплины являются:

1. Решение профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности.
2. Формирование навыков в области теории системного анализа, обработки информации и управления.
- 3.Изучение основных методов научных исследований в области анализа систем, сбора, передачи, обработки и хранения информации, оптимизации управления сложными системами.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к дисциплинам части Блока 1, формируемой участниками образовательной организации.

Для изучения курса требуются знания по дисциплинам «Теория менеджмента», «Маркетинг», «Основы предпринимательства», «Теория экономики»

В свою очередь, данный курс, помимо самостоятельного значения, является предшествующей дисциплиной для курсов: «Управление малым предприятием», «Планирование деятельности малого предприятия».

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими компетенциями:

Таблица 1

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)
Универсальные		
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и	ОПК-2.3. Разрабатывает обоснованные по развитию и сопровождению информационного обеспечения организации решения для повышения эффективности ее деятельности.	Знает: основные принципы использования современных методов исследования в области системного анализа, управления и обработки информации Умеет: выявлять проблемные места в области управления и обработки информации, формулировать проблемы для исследования; ставить цель и конкретизировать ее на уровне

интеллектуальных информационно-аналитических систем.		задач; выстраивать научный аппарат исследования; строить модели исследуемых процессов или явлений Владеет: основными методами и подходами проведения теоретических и экспериментальных исследований в области системного анализа, управления и обработки информации с использованием передовых технологий
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.	ОПК-5.3. Владеет общими принципами, концепциями и современными методами в сфере управления информацией на всех этапах жизненного цикла информационных систем.	Знает: основные принципы использования современных методов исследования в области системного анализа, управления и обработки информации Умеет: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности Владеет: навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2

Вид учебной работы		Всего часов/ зач. ед.		Семестры	
				8	7
		ОФО	ОЗФО	ОФО	ОЗФО
Контактная работа (всего)		48/1,3	51/1,4	48/1,3	51/1,4
В том числе:					
Лекции		24/0,6	34/0,9	24/0,6	34/0,9
Практические занятия		24/0,6	17/0,5	24/0,6	17/0,5
Самостоятельная работа (всего)		96/2,6	93/2,6	96/2,6	93/2,6
В том числе:					
Рефераты		12/0,3	12/0,3	12/0,3	12/0,3
Темы для самостоятельного изучения		60/1,6	54/1,5	60/1,6	54/1,5
И (или) другие виды самостоятельной работы:					
Подготовка к практическим занятиям		24/0,6	27/0,75	24/0,6	27/0,75
Контроль		-	-	-	-
Вид отчетности		зачет	зачет	зачет	зачет
Общая трудоемкость дисциплины	ВСЕГО в часах	144	144	144	144
	ВСЕГО в часах	4	4	4	4

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Таблица 3

№ п/п	Наименование раздела дисциплины по семестрам	Часы лекционных занятий		Часы практических занятий	
		ОФО	ОЗФО	ОФО	ЗФО
1.	Информация и информационные технологии	2	4	2	1
2.	Теоретические основы учета информации на малых предприятиях	2	4	2	2
3.	Информационная поддержка бизнеса	4	4	4	2
4.	Информационная система.	4	4	4	2
5.	Классификация информационных систем.	4	4	4	2
6.	Информационные услуги	4	4	4	2
7.	Управление информационными рисками	4	4	4	2
8.	Информационное управление качеством	4	6	4	2

5.2. Лекционные занятия

Таблица 4

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Информация и информационные технологии	О соотношении понятий менеджмент и управление. Информация. Информационные технологии. Специализированные и интегрированные информационные технологии. Информационные революции. Новые информационные технологии.
2	Теоретические основы учета информации на малых предприятиях	Источники информации. Бухгалтерский учет как источник информации.
3	Информационная поддержка бизнеса.	Внешняя и внутренняя среда предприятия Понятие бизнес-процесса. Реинжиниринг бизнес-процессов. Технология реинжиниринга. Влияние информационных технологий на развитие реинжиниринга бизнес-процессов и на организационную структуру предприятия.
4	Информационная система.	Информационная пирамида. Основные направления развития автоматизации управления. Автоматизированная система управления производством (АСУП)
5	Классификация информационных систем.	Экономические информационные системы. Информационные системы управления. Системы поддержки принятия решений
6	Информационные услуги	Классификация услуг. Основные характеристики услуг. Понятие информационной услуги. Информационные образовательные услуги. Информационные услуги.
7	Управление информационными рисками	Неполнота информации. Понятие и критерии риска. Виды рисков. Факторы рисков. Оценка риска. Методы и правила минимизации рисков
8	Информационное управление качеством	Характеристики качества информации и информационных моделей. Роль понятия и особенности управления качеством. Становление управления качеством. Принципы управления качеством.

5.3.Лабораторный практикум – не предусмотрен**5.4. Практические (семинарские) занятия****Таблица 5**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Информация и информационные технологии	О соотношении понятий менеджмент и управление. Информация. Информационные технологии. Специализированные и интегрированные информационные технологии. Информационные революции. Новые информационные технологии.
2	Теоретические основы учета информации на малых предприятиях	Источники информации. Бухгалтерский учет как источник информации.
3	Информационная поддержка бизнеса.	Внешняя и внутренняя среда предприятия Понятие бизнес-процесса. Реинжиниринг бизнес-процессов. Технология реинжиниринга. Влияние информационных технологий на развитие реинжиниринга бизнес-процессов и на организационную структуру предприятия.
4	Информационная система.	Информационная пирамида. Основные направления развития автоматизации управления. Автоматизированная система управления производством (АСУП)
5	Классификация информационных систем.	Экономические информационные системы. Информационные системы управления. Системы поддержки принятия решений
6	Информационные услуги	Классификация услуг. Основные характеристики услуг. Понятие информационной услуги. Информационные образовательные услуги. Информационные услуги.
7	Управление информационными рисками	Неполнота информации. Понятие и критерии риска. Виды рисков. Факторы рисков. Оценка риска. Методы и правила минимизации рисков
8	Информационное управление качеством	Характеристики качества информации и информационных моделей. Роль понятия и особенности управления качеством. Становление управления качеством. Принципы управления качеством. Информационное моделирование в управлении качеством. Стандартизация и сертификация качества.

6. Самостоятельная работа студентов по дисциплине

6.1 Темы для самостоятельного изучения

1. Основные принципы и концепции научного менеджмента по системе Тейлора.
2. Особенности американской и японской модели менеджмента.
3. Виды информационных технологий управления.
4. Элементы нормативно-правовой базы, используемые в управлении.
5. Тенденции развития информационных технологий и технических средств.
6. Особенности информации как товарной продукции.
7. Различия между информационным и автоматизированным управлением.
8. Информационные основы управления качеством.
9. Взаимосвязь информационного продукта и услуги.
10. Управление информационными рисками.
11. Основные этапы жизненного цикла информационных продуктов.

6.2. Образец задания для самостоятельной подготовки студентов

Тема: Виды информационных технологий управления.

Вопросы и задания для подготовки:

1. Информационная технология обработки данных.
2. Информационная технология управления.
3. Автоматизация офиса.
4. Информационная технология принятия управленческих решений.
5. Информационная технология экспертных систем.

6.3. Примерная тематика рефератов

1. Формирование и использование информационных ресурсов.
2. Мировые информационные ресурсы
3. Информационные потребности специалистов
4. Виды информации
5. Краткая характеристика мирового рынка информационных услуг.
6. Производители и продавцы информации.
7. On – line доступ к информационным ресурсам.
8. Ведущие продавцы профессиональной информации. Системы LEXIS – NEXIS, QESTEL – ORBIT, STN.
9. Информационные задачи: ключевые этапы решения в On – line режиме.
10. Обзор отечественных источников научно – технической информации.
11. Менеджмент информационных ресурсов.
12. Особенности информации как товарной продукции
13. Различия между информационным и автоматизированным управлением
14. Информационные основы управления качеством
15. Взаимосвязь информационного продукта и услуги
16. Управление информационными рисками

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов

1. 1.Ревнивых А.В. Информационная безопасность в организациях : учебное пособие / Ревнивых А.В.. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 83 с. — ISBN 978-5-4497-1164-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108227.html> (дата обращения: 19.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.
2. 2.Бейнар И.А. Информационный менеджмент. Избранные темы: вопросы и иллюстрации : учебное пособие / Бейнар И.А.. — Воронеж : Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 102 с. — ISBN 978-5-7731-0945-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111474.html> (дата обращения: 19.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
3. А. В. Астахова. Информационные системы в экономике и защита информации на предприятиях – участниках ВЭД [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. В. Астахова. – Электрон. текстовые данные. – СПб.: Троицкий мост, 2016. – 216 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40860.html>
4. О. В. Прохорова. Информационная безопасность и защита информации [Электронный ресурс] : учебник / О. В. Прохорова. – Электрон. текстовые данные. – Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2017. – 113 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43183.htm>
5. Трофимова В.В. Информационные системы и технологии в экономике и управлении. – М.: Изд.-во Юрайт, 2015.
6. Ю. И. Коваленко. Методика защиты информации в организациях [Электронный ресурс]: монография / Ю. И. Коваленко, Г. И. Москвитин, М. М. Тараскин. – Электрон. текстовые данные. – М.: Русайнс, 2016. – 162 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61625.html>

7. Оценочные средства

7.1. Вопросы к первой рубежной аттестации

1. Соотношение понятий менеджмент и управление.
2. Информация. Информационные технологии. Специализированные и интегрированные информационные технологии.
3. Информационные революции. Новые информационные технологии.
4. Источники информации.
5. Бухгалтерский учет как источник информации.
6. Внешняя и внутренняя среда предприятия
7. Понятие бизнес-процесса.
8. Реинжиниринг бизнес-процессов. Технология реинжиниринга.
9. Влияние информационных технологий на развитие реинжиниринга бизнес-процессов и на организационную структуру предприятия.
10. Информационная пирамида.
11. Основные направления развития автоматизации управления.
12. Автоматизированная система управления производством (АСУП)

Образец билета к первой рубежной аттестации

Грозненский государственный нефтяной технический университет им. академика
М.Д. Миллионщикова

БИЛЕТ №__1__

Дисциплина Управление информацией на малом предприятии

Институт ЦЭиТП специальность УМБ, ВУМБ семестр 8,7

1. Понятие бизнес-процесса.
2. Источники информации.
3. Информационная пирамида.

Преподаватель _____

7.2. Вопросы ко второй рубежной аттестации

1. Экономические информационные системы.
2. Информационные системы управления.
3. Системы поддержки принятия решений
4. Классификация услуг. Основные характеристики услуг.
5. Понятие информационной услуги.
6. Информационные образовательные услуги. Информационные услуги.
7. Классификация услуг. Основные характеристики услуг. Понятие информационной услуги.
8. Информационные образовательные услуги. Информационные услуги в геодезии.
9. Неполнота информации. Барьер транзакционных затрат. Информационная асимметрия. Понятие и критерии риска. Виды рисков. Факторы рисков. Оценка риска. Методы и правила минимизации рисков
10. Характеристики качества информации и информационных моделей. Роль понятия и особенности управления качеством
11. Становление управления качеством.
12. Принципы управления качеством. Информационное моделирование в управлении качеством.
13. Стандартизация и сертификация качества.

Образец билета ко второй рубежной аттестации

Грозненский государственный нефтяной технический университет им. академика
М.Д. Миллионщикова

БИЛЕТ №__1__

Дисциплина Управление информацией на малом предприятии

Институт ЦЭиТП специальность УМБ, ВУМБ семестр 8,7

1. Экономические информационные системы.
2. Информационные системы управления.
3. Системы поддержки принятия решений

Преподаватель _____

7.3. Вопросы к зачету

1. Соотношение понятий менеджмент и управление.
2. Информация. Информационные технологии. Специализированные и интегрированные информационные технологии.
3. Информационные революции. Новые информационные технологии.
4. Сущность и объективные предпосылки развития функций управления.
5. Классификация функций управления. Содержание функций управления.
6. Реализация функций управления в информационных технологиях.
7. Методология управления и ее компоненты.
8. Понятие методов управления. Классификация методов управления.
9. Информационные технологии как инструмент реализации методов управления. Организационное управление. Эвристическое управление. Информационное управление. Операционное управление. Управление бизнес-процессами. Контроль.
10. Понятие информационной основы.
11. Первичные и вторичные данные. Сбор первичных и вторичных данных.
12. Кодирование данных. Форматы данных
13. Информационные модели. Интеграция данных.
14. Понятие модели. Информационная модель.
15. Жизненный цикл информационных моделей и продуктов.
16. Три вида информационных моделей. Свойство ресурсности информационных моделей. Интеллектуальные модели.
17. Накопление знаний. Управление знаниями.
18. Понятие об искусственном интеллекте
19. Классификация услуг. Основные характеристики услуг.
20. Понятие информационной услуги. Информационные образовательные услуги. Информационные услуги.
21. Классификация услуг. Основные характеристики услуг. Понятие информационной услуги. Информационные образовательные услуги. Информационные услуги в геодезии.
22. Неполнота информации. Барьер транзакционных затрат. Информационная асимметрия. Понятие и критерии риска. Виды рисков. Факторы рисков. Оценка риска. Методы и правила минимизации рисков

23. Характеристики качества информации и информационных моделей. Роль понятия и особенности управления качеством
24. Становление управления качеством.
25. Принципы управления качеством. Информационное моделирование в управлении качеством.
26. Стандартизация и сертификация качества.

Образец билета к зачету

**Грозненский государственный нефтяной технический университет
им. акад. М.Д.Миллионщикова
Институт цифровой экономики и технологического предпринимательства
Группа «УМБ» Семестр «8»**

БИЛЕТ №__1__

Дисциплина__Управление информацией на малом предприятии__

Институт ЦЭиТП_____специальность _____УМБ, ВУМБ_____семестр 8,7

1. Понятие бизнес-процесса.
2. Понятие информационной услуги.
3. Стандартизация и сертификация качества.

Преподаватель _____

Утверждаю:

«_____» _____2021 г. Зав. кафедрой _____

7.3 Текущий контроль.

Тема 3 Информационная поддержка бизнеса.

Вопросы для самопроверки

1. Внешняя и внутренняя среда предприятия
2. Понятие бизнес-процесса.
3. Реинжиниринг бизнес-процессов.
4. Технология реинжиниринга.
5. Влияние информационных технологий на развитие реинжиниринга бизнес-процессов и на организационную структуру предприятия.

7.4. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания.

Таблица 6

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	менее 41 баллов (неудовлетворительно)	41-60 баллов (удовлетворительно)	61-80 баллов (хорошо)	81-100 баллов (отлично)	
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.					
Знает: основные принципы использования современных методов исследования в области системного анализа, управления и обработки информации	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы	Сформированные систематические знания	Контрольные задания, рефераты, билеты к рубежным аттестациям, к зачету.
Умеет: выявлять проблемные места в области управления и обработки информации, формулировать проблемы для исследования; ставить цель и конкретизировать ее на уровне задач; выстраивать научный аппарат исследования; строить модели исследуемых процессов или явлений.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеет: основными методами и подходами проведения теоретических и экспериментальных исследований в области системного анализа, управления и обработки информации с использованием передовых технологий	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.					
Знает: основные принципы использования современных методов исследования в области системного анализа, управления и обработки информации	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные	Сформированные систематические знания	
Умеет: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	Задания для выполнения практических работ, рефераты, вопросы для обсуждения, тесты, билеты к рубежным аттестациям, к зачету.
Владеет: навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

8. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся созданы фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Форма проведения текущей аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При тестировании для слабовидящих студентов используются фонды оценочных средств с укрупненным шрифтом. На экзамен приглашается сопровождающий, который обеспечивает техническое сопровождение студенту. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене (или зачете). Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и обучающиеся инвалиды обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебные пособия для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья **по зрению:**

- **для слепых:** задания для выполнения на семинарах и практических занятиях оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

- **для слабовидящих:** обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; задания для выполнения заданий оформляются увеличенным шрифтом;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья **по слуху:**

- **для глухих и слабослышащих:** обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; предоставляются услуги сурдопереводчика;

- **для слепоглухих** допускается присутствие ассистента, оказывающего услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

3) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих лекции и семинары, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме;

4) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, **имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:**

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей: письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; выполнение заданий (тестов, контрольных работ), проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме путем опроса, беседы с обучающимся.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1 Основная литература

1. Информационный менеджмент : учебное пособие / Е. В. Ильина, А. И. Романова, О. В. Бахарева [и др.]. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 98 с. — ISBN 978-5-4497-1381-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116446.html> (дата обращения: 10.05.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/116446>
2. Климович, Л. К. Основы менеджмента : учебник / Л. К. Климович. — 4-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2021. — 284 с. — ISBN 978-985-7253-59-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125483.html> (дата обращения: 31.10.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
3. Столярова, И. Ю. Менеджмент : учебное пособие / И. Ю. Столярова. — Сочи : Сочинский государственный университет, 2020. — 82 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106573.html> (дата обращения: 13.04.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
4. Трофимов, В. Б. Информационно-управляющие системы : учебник / В. Б. Трофимов. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2022. — 178 с. — ISBN 978-5-907227-56-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129498.html> (дата обращения: 12.04.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

9.2 Методические указания по освоению дисциплины «Управление информацией на малом предприятии» (Приложение)

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

10.1. Материально-техническая база

1. Наглядные пособия и стенды для лекционных занятий
2. Лаборатория, оборудованная компьютерной техникой для проведения практических занятий.
 1. Электронный конспект лекций
 2. Наборы презентаций для лекционных занятий

10.2. Помещения для самостоятельной работы

Помещение для самостоятельной работы – Главный учебный корпус ФГБОУ ВО «Грозненский государственный нефтяной технический университет» 364902, Чеченская республика, г. Грозный, проспект им. Х.А. Исаева, 100. Аудитория 3-05.

Методические указания по освоению дисциплины «Управление информацией на малом предприятии»

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Дисциплина «Управление информацией на малом предприятии» состоит из ___8___ связанных между собою тем, обеспечивающих последовательное изучение материала.

Обучение по дисциплине «Управление информацией на малом предприятии» осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические занятия).
2. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим занятиям, тестам, рефератам).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Описание последовательности действий обучающегося:

При изучении курса следует внимательно слушать и конспектировать материал, излагаемый на аудиторных занятиях. Для его понимания и качественного усвоения рекомендуется следующая последовательность действий:

1. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).
2. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).
3. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).
4. При подготовке к практическому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры.

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того

или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать не только основную литературу, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим занятиям.

На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. Ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы;
2. Проработать конспект лекций;
3. Прочитать основную и дополнительную литературу.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение к конкретной проблеме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;

4. Ответить на вопросы плана практического занятия;
5. Выполнить домашнее задание;
6. Проработать тестовые задания и практические задания;
7. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы.

Цель организации самостоятельной работы по дисциплине «**Управление информацией на малом предприятии**» - это углубление и расширение знаний в области экономики, технологического предпринимательства; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины и подготовки к практическим занятиям. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии. Практическое занятие - это, прежде всего, дискуссия, обсуждение конкретной ситуации, то есть предполагает умение внимательно слушать членов малой группы и модератора, а также стараться высказать свое мнение, высказывать собственные идеи и предложения, уточнять и задавать вопросы коллегам по обсуждению.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Виды СРС и критерии оценок

(по балльно-рейтинговой системе ГГНТУ, СРС оценивается в 15 баллов)

1. Реферат.

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Составитель:

Ст. преп. каф. «МИиБ»



/Исакова Б.Л./

СОГЛАСОВАНО:

Зав. вып. каф. «МИиБ», д.э.н., проф.



/Идилов И.И./

Директор ДУМР



/Магомаева М.А./