

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет
народного хозяйства»**

*Утверждена решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол № 11
от 30 мая 2019 г.*

Кафедра информатики

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В УПРАВЛЕНИИ»**

Направление подготовки – 38.03.06 «Торговое дело»

профиль «Маркетинг»

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения – очная, заочная

Махачкала – 2019

УДК 004.78:338.24(075.8)

ББК 65.050.2с51я73

Составители – Абдулаев Магомед Алибегаджиевич, к.э.н., доцент кафедры информатики ДГУНХ

Внутренний рецензент – Алиханова Равзанат Алихановна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Финансы и кредит» ДГУНХ.

Внешний рецензент – Умалатов Камилль Абдулкадарович, к.э.н., доцент кафедры цифровых технологий и информатики Дагестанского государственного аграрного университета им. М.М. Джамбулатова

Представитель работодателя – Абдурашидова Аминат Магомедкамильевна, директор межрегионального маркетингового центра «Москва-Дагестан»

Рабочая программа по дисциплине «Информационные технологии в управлении» разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования для направления 38.03.06 Торговое дело, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» ноября 2015 г. №1334., в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017г. № 301 «Об утверждении Порядка и организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в управлении» размещена на официальном сайте www.dgunh.ru

Абдулаев М.А. Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в управлении» для направления подготовки 38.03.06 Торговое дело, профиль «Маркетинг» – Махачкала: ДГУНХ, 2019г., 15 с.

Рекомендована к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 29 мая 2019 г.

Рекомендована к утверждению руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело», профиль «Маркетинг», Атаевой А.У.

Одобрена на заседании кафедры информатики 25 мая 2019г., протокол № 9.

Содержание

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	4
Раздел 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	6
Раздел 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), на самостоятельную работу обучающихся и форму промежуточной аттестации	6
Раздел 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий ..	8
Раздел 5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	12
Раздел 6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	12
Раздел 7. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных.....	13
Раздел 8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	13
Раздел 9. Образовательные технологии	14
Лист актуализации рабочей программы дисциплины	15

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Цель дисциплины сформировать способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; способность осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической); способностью применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией.

1.1. Компетенции выпускников, формируемые в результате освоения дисциплины «Информационные технологии в управлении» как часть планируемых результатов освоения образовательной программы

код компетенции	Формулировка/ наименование компетенции
ОПК	ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ОПК-1	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ОПК-4	способность осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической); способностью применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией

1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

код и формулировка компетенции	компонентный состав компетенции		
	знать:	уметь:	владеть:
ОПК-1 – Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.	З1 основные приемы и инструменты поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; З2 нормативные правовые документы в своей деятельности;	У1 находить, анализировать, использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности; У2 ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов;	В1 навыками: поиска; В2 анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; В3 правовой за-

	<p>33 нормы законодательства в области менеджмента и информационной безопасности;</p> <p>34 российское законодательство о несостоятельности (банкротстве) предприятий;</p> <p>35 законодательные и нормативные акты, связанные с аудиторской деятельностью в РФ;</p> <p>36 стандарты аудита;</p> <p>37 этику аудитора;</p> <p>38 права, обязанности и ответственность аудитора или аудиторских фирм и аудируемых организаций;</p> <p>39 принципы составления учетной политики организации.</p>	<p>У3 применять полученные знания в области организации управленческой деятельности;</p> <p>У4 объективно оценивать ситуацию, в случае введения на предприятии одной из процедур банкротства;</p> <p>У5 применять на практике методику сбора доказательств;</p> <p>У6 определять уровень существенности и уровень аудиторского риска;</p> <p>У7 выбирать методы получения аудиторских доказательств;</p> <p>У8 составлять план и программы аудиторской проверки;</p> <p>У9 использовать современные требования законодательства и нормативы при проведении аудиторской проверки.</p>	<p>щиты;</p> <p>В4 определения критериев банкротства для различных контрагентов (юридических и физических лиц);</p> <p>В5 поиска необходимой информации в нормативных источниках.</p>
<p>ОПК-4 – способность осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торговотехнологической); способностью применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией</p>	<p>31 основные методы сбора, хранения, обработки и оценки информации</p> <p>32- основные методы и средства получения, хранения, переработки информации</p> <p>33 методы и средства составления бизнес-презентаций;</p> <p>34 основы составления и управления БД;</p>	<p>У1 осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью;</p> <p>У2 проводить бизнес-презентации;</p> <p>У3 использовать компьютер как со средством управления информацией</p> <p>У4 оформлять и демонстрировать презентации;</p> <p>У5 грамотно оформлять информацию в рамках заданной темы;</p> <p>У6 составлять и управлять БД;</p>	<p>В1- навыками составления презентаций(MS PowerPoint);</p> <p>В2 навыками работы с компьютером как со средством управления информацией;</p> <p>В3 навыками составления и управления БД;</p>

1.3. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

код компетенции	Этапы формирования компетенций				
	Тема 1. Информационные системы и технологии. Их классификация в организационном управлении	Тема 2. Информационные технологии как инструмент формирования управленческих решений	Тема 3. Особенности информационной технологии в организациях различного типа	Тема 4. Технологические процессы обработки экономической информации	Тема 5. Методы и модели формирования управленческих решений
ОПК-1	+	+	+	+	+
ОПК-4	+			+	

код компетенции	Этапы формирования компетенций				
	Тема 6. Информационное обеспечение ИТ и ИС управления организацией	Тема 7. Банк данных, его состав, модели баз данных. СУБД MSAccess	Тема 8. Защита информации в информационных системах	Тема 9. Функциональные возможности «1С:Зарплата и управление персоналом 8»	Тема 10. Технология использования экспертных систем.
ОПК-1	+		+		+
ОПК-4	+	+		+	

Раздел 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.Б.22 «Информационные технологии в управлении» относится к дисциплинам базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» Учебного плана направления подготовки Торговое дело, профиль «Маркетинг».

Для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные у обучающихся на начальных курсах. Теоретической и практической основой для изучения курса является дисциплина «Информатика».

Раздел 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), на самостоятельную работу обучающихся и форму промежуточной аттестации

Объем дисциплины в зачетных единицах составляет 4 зачетные единицы.
Очная форма обучения

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), составляет 51 час, в том числе:

на занятия лекционного типа – 17 ч.

на занятия семинарского типа – 34 ч.

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся – 39 ч.

Количество академических часов, выделенных на контроль обучающихся – 54 ч.

Заочная форма обучения

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), составляет 12 часов, в том числе:

на занятия лекционного типа – 4 ч.

на занятия семинарского типа – 8 ч.

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся – 128 ч.

Форма промежуточной аттестации: экзамен- 4 ч.

Раздел 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Для очной формы обучения

№ п/п	Тема дисциплины	Всего академических часов	В т.ч. занятия лекционного типа	В т.ч. занятия семинарского типа:					Самостоятельная работа	Форма текущего контроля. Форма промежуточной аттестации
				семинары	Практические занятия	Лабораторные занятия (лабораторные работы, лабораторный практикум)	коллоквиумы	иные аналогичные занятия		
	Тема 1. Информационные системы и технологии. Их классификация в организационном управлении	5	2	-	0	0	-	-	3	Тестирование; Обсуждение вопросов, выполнение письменной работы, подготовка реферата, подготовка презентации, решение кейс-задачи
	Тема 2. Информационные технологии как инструмент формирования управленческих решений	4	2	-	0	0	-	-	2	Тестирование; Обсуждение вопросов, выполнение письменной работы, подготовка реферата, подготовка презентации, решение кейс-задачи
	Тема 3. Особенности информационной технологии в организациях различного типа	6	2	-	0	0	-	-	4	Тестирование; Обсуждение вопросов, выполнение письменной работы, подготовка реферата, подготовка презентации, решение кейс-задачи
	Тема 4. Технологические процессы обработки экономической ин-	6	2	-	0	0	-	-	4	Тестирование; Обсуждение вопросов, выполнение письмен-

формации										ной работы, подготовка реферата, подготовка презентации, решение кейс-задачи
Тема 5. Методы и модели формирования управленческих решений	5	1	-	0	0	-	-	4	Тестирование; Обсуждение вопросов, выполнение письменной работы, подготовка реферата, подготовка презентации, решение кейс-задачи	
Тема 6. Информационное обеспечение ИТ и ИС управления организацией	5	1	-	0	0	-	-	4	Тестирование; Обсуждение вопросов, выполнение письменной работы, подготовка реферата, подготовка презентации, решение кейс-задачи	
Тема 7. Банк данных, его состав, модели баз данных. СУБД MS Access.	22	2	-	14	0	-	-	6	Тестирование; Обсуждение вопросов, выполнение письменной работы, подготовка реферата, подготовка презентации, решение кейс-задачи	
Тема 8. Защита информации в информационных системах	6	2	-	2	0	-	-	2	Тестирование; Обсуждение вопросов, выполнение письменной работы, подготовка реферата, подготовка презентации, решение кейс-задачи	
Тема 9. Функциональные возможности «1С:Зарплата и управление персоналом 8»	26	2	-	18	0	-	-	6	Тестирование; Обсуждение вопросов, выполнение письменной работы, подготовка реферата, подготовка	

										презентации, решение кейс-задачи
	Тема 10. Технология использования экспертных систем.	5	1	-	0	0	-	-	4	Тестирование; Обсуждение вопросов, выполнение письменной работы, подготовка реферата, подготовка презентации, решение кейс-задачи
	ИТОГО	90	17		34	0			39	
	Экзамен (групповая консультация в течение семестра, групповая консультация перед промежуточной аттестацией, экзамен)	54								Контроль
	ВСЕГО	144								

4.2 Для заочной формы обучения

№ п/п	Тема дисциплины	Всего академических часов	В т.ч. занятия лекционного типа	В т.ч. занятия семинарского типа:					Самостоятельная работа
				семинары	Практические занятия	Лабораторные занятия (лабораторные работы, лабораторный практикум)	коллоквиумы	иные аналогичные занятия	
	Тема 1. Информационные системы и технологии. Их классификация в организационном управлении	5	1	-	0	0	-	-	4
	Тема 2. Информационные технологии как инструмент формирования управленческих решений	5	1	-	0	0	-	-	4
	Тема 3. Особенности информационной технологии в органи-	6	0	-	0	0	-	-	6

зациях различного типа									
Тема 4. Технологические процессы обработки экономической информации	6	0	-	0	0	-	-	6	
Тема 5. Методы и модели формирования управленческих решений	5	1	-	0	0	-	-	4	
Тема 6. Информационное обеспечение ИТ и ИС управления организацией	5	1	-	0	0	-	-	4	
Тема 7. Банк данных, его состав, модели баз данных. СУБД MS Access.	44	0	-	4	0	-	-	40	
Тема 8. Защита информации в информационных системах	8	0	-	0	0	-	-	8	
Тема 9. Функциональные возможности «1С:Зарплата и управление персоналом 8»	50	0	-	4	0	-	-	46	
Тема 10. Технология использования экспертных систем.	6	0	-	0	0	-	-	6	
экзамен	4								
ИТОГО	144	4		8	0			128	

Раздел 5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

№ п/п	Автор	Название основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Выходные данные	Количество экземпляров в библиотеке ДГУНХ/адрес доступа
I. Основная учебная литература				
1.	Карпова С.В. [и др.]:	Информационные технологии в маркетинге: учебник и практикум	Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 367 с. — ISBN 978-5-534-02476-0.	https://urait.ru/bcode/432127
2.	Мамонова Т.Е.	Информационные технологии. Лабораторный практикум: учебное пособие для прикладного бакалавриата	Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 176 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-9916-7060-9	https://urait.ru/bcode/434017
3.	Новиков В.Э.	Информационное обеспечение логистической деятельности торговых компаний: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры	Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 184 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-5-534-01012-1.	https://urait.ru/bcode/433013
4.	Романова Ю.Д. [и др.]; — 2-е изд., перераб. и доп.	Информационные технологии в менеджменте (управлении): учебник и практикум для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 411 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11745-5.	https://urait.ru/bcode/446052
II. Дополнительная литература				
A. Дополнительная учебная литература				
5.	Бекаревич Ю.Б.	Самоучитель Access 2010	СП/б, БХВ-Петербург, 2012	10
6.	Куприянов Д.В.	Информационное и технологическое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для прикладного бакалавриата	Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 255 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-02523-1	https://urait.ru/bcode/433694
7.	Трофимов В.В.	Информационные технологии в экономике и управлении.	Москва, Юрайт, 2012	20

Раздел 6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам и к электронной информационно-образовательной среде

университета (<http://e-dgunh.ru>). Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне ее.

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [www.http://window.edu.ru](http://window.edu.ru)
2. Сетевые операционные системы <http://citforum.ru>
3. Библиотека управления. Информационные технологии управления. <http://www.cfin.ru>
4. Библиотека ресурсов интернет индустрии <http://www.i2r.ru>
5. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>
6. Википедия, свободная энциклопедия <https://ru.wikipedia.org>
7. Национальный открытый университет www.intuit.ru
8. Фирма 1С. <http://www.1c.ru>
9. Галактика. Автоматизация производства (ERP система) для среднего и малого бизнеса. <http://abs.galaktika.ru>

Раздел 7. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных

7.1. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

- Windows 10;
- Microsoft Office Professional;
- Adobe Acrobat Reader DC;
- 7-Zip;
- VLC Media Player.

7.2. Перечень информационных справочных систем

Справочно - правовая система Консультант Плюс

Справочно-правовая система Гарант

7.3. Перечень профессиональных баз данных

Научная электронная библиотека <https://elibrary.ru/>.

Раздел 8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 2.2

(Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, корпус №2 литер «В»)

Перечень основного оборудования:

Комплект специализированной мебели.

Доска меловая .

Набор демонстрационного оборудования: проектор, персональный компьютер (мо-

ноблок) с доступом к сети Интернет и корпоративной сети университета, ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» (www.biblioclub.ru), ЭБС «ЭБС Юрайт» (www.urait.ru).

Перечень учебно-наглядных пособий:

Комплект наглядных материалов (баннеры, плакаты);

Комплект электронных иллюстративных материалов (презентации, видеоролики).

Помещение для самостоятельной работы № 4.5 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, корпус №2 литер «В»)

Перечень основного оборудования:

Персональные компьютеры с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду.

Помещение для самостоятельной работы №1.1 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус №1)

Перечень основного оборудования:

Персональные компьютеры с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду.

Раздел 9. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по реализации компетентного подхода к обучению в преподавании дисциплины «Информационные технологии в управлении» помимо традиционных форм широко используются интерактивные формы проведения занятий.

Все занятия, проводимые по дисциплине, в том числе и самостоятельная работа обучающихся, предусматривают сочетание передовых методических приемов с новыми образовательными информационными технологиями. В ходе самостоятельной работы обучающиеся анализируют поставленные преподавателем задачи и проблемы и с использованием учебно-методической литературы, информационных систем, комплексов и технологий, материалов, найденных в глобальной сети Интернет, находят пути их разрешения.

Внеаудиторная работа проводится в форме обязательных консультаций и индивидуальных занятий с обучающимися (помощь в понимании тех или иных моделей и концепций, подготовка рефератов и эссе, а также тезисов для студенческих конференций и т.д.).

**Лист актуализации рабочей программы дисциплины
«Информационные технологии в управлении»**

Рабочая программа пересмотрена,
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от «30» июня 2020 № 10

Зав.кафедрой  Аташшешва Т. С.

Рабочая программа пересмотрена,
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от «24» мая 2021 № 9

Зав.кафедрой  Аташшешва Т. С.

Рабочая программа пересмотрена,
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от « » _____ 20 №

Зав.кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена,
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от « » _____ 20 №

Зав.кафедрой _____