

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Чувашский государственный университет имени И. Н. Ульянова»

Факультет информатики и вычислительной техники

Кафедра компьютерных технологий



«УТВЕРЖДАЮ»  
Проректор по учебной работе

И.Е. Поверинов

«31» августа 2017 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»**

Направление подготовки (специальность) 09.03.03 «Прикладная информатика»

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Профиль (направленность) *Прикладная информатика в государственном и муниципальном управлении*

Прикладной бакалавриат

Чебоксары – 2017

Рабочая программа основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №207 от 12.03.2015г.

*СОСТАВИТЕЛЬ:*

Профессор, доктор пед. наук, профессор \_\_\_\_\_ Т. А. Лавина

*ОБСУЖДЕНО:*

на заседании кафедры компьютерных технологий «30» августа 2017 г., протокол №1

заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Т. А. Лавина

*СОГЛАСОВАНО:*

Методическая комиссия факультета информатики и вычислительной техники «30» августа 2017 г., протокол № 1.

Декан факультета \_\_\_\_\_

А.В. Щипцова

Директор научной библиотеки \_\_\_\_\_

Н. Д. Никитина

Начальник управления информатизации \_\_\_\_\_

И. П. Пивоваров

Начальник учебно-методического управления \_\_\_\_\_

В. И. Маколов

## Оглавление

<b>1. Цель и задачи обучения по дисциплине .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы (ООП) .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Структура и содержание дисциплины .....</b>	<b>5</b>
4.1. Содержание дисциплины .....	5
4.2. Объем дисциплины, виды учебной работы обучающихся по очной форме обучения.....	6
4.3. Объем дисциплины, виды учебной работы обучающихся по заочной форме обучения .	6
<b>5. Содержание разделов дисциплины .....</b>	<b>7</b>
5.1. Лекции .....	7
5.2. Лабораторные работы .....	9
<b>6. Образовательные технологии.....</b>	<b>9</b>
<b>7. Формы аттестации и оценочные материалы .....</b>	<b>10</b>
7.1. Вопросы к зачету .....	10
7.2. Вопросы и задания к экзамену. ....	11
7.3. Выполнение и примерная тематика курсовой работы (проекта).....	13
7.4. Выполнение и примерные задания расчетно-графической работы.....	13
7.5. Выполнение и примерная тематика (задания) контрольной работы.....	13
<b>8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....</b>	<b>13</b>
8.1. Рекомендуемая основная литература .....	13
8.2. Рекомендуемая дополнительная литература .....	14
8.4. Программное обеспечение.....	14
8.5. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы .....	14
8.6. Рекомендуемые интернет-ресурсы и открытые он-лайн курсы.....	15
<b>9. Материально-техническое обеспечение дисциплины .....</b>	<b>15</b>
<b>10. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям лиц с ограниченными возможностями.....</b>	<b>15</b>
<b>11. Методические рекомендации по освоению дисциплины .....</b>	<b>16</b>

## 1. Цель и задачи обучения по дисциплине

Целью изучения предмета «Информационное обеспечение управления» является изучение теоретических, методических и практических вопросов разработки, внедрения и совершенствования информационного обеспечения управления (ИОУ) в условиях широкого распространения и активного внедрения средств вычислительной техники и новых информационных технологий в управлении.

Задачи дисциплины:

- 1) приобретение студентами знания основной терминологии курса, информационных проблем организации управления;
- 2) формирование умения анализировать существующее информационное обеспечение управления;
- 3) применения знаний о классификации и кодировании технико-экономической информации;
- 4) обеспечить приобретение компетенций по проектированию информационного обеспечения управления, осуществления принятия решений в задачах управления;
- 5) формирование умения квалифицированно и эффективно работать с информацией, обрабатывать текстовые и цифровые данные;
- 6) закрепление умения осуществлять основные операции по предварительной обработке и анализу информации.

## 2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы (ООП)

Учебная дисциплина «Информационное обеспечение управления» входит в раздел Дисциплины (модули), вариативная часть. Базовыми предшествующими дисциплинами являются: Организация и технология документационного обеспечения управления, Информационные системы государственного управления и электронное правительство, Организационно-информационное обеспечение деятельности руководителя, Система государственного и муниципального управления.

Дисциплины и практики учебного плана, которые предстоит изучить обучающимся и для которых при обучении по данной дисциплине формируются входные знания и умения: Информационные центры, архивы, фонды, библиотеки, органы государственной статистики, Управление персоналом, Информационные системы в гостиничном и туристическом бизнесе, Информационные системы в рекламной деятельности, Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы.

## 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП

Процесс обучения по дисциплине направлен на формирование следующих компетенций:

Профессиональной:

- способность принимать участие в организации ИТ-инфраструктуры и управлении информационной безопасностью (ПК-18).

В результате обучения по дисциплине обучающийся должен

Знать:

- понятие, принципы организации информационного обеспечения управления (31);
- понятие, принципы организации ИТ-инфраструктуры (32).

Уметь:

- использовать единые системы документационного обеспечения управления в организации, применять методы классификации и кодирования технико-экономической информации (У1);
- разрабатывать модели ИТ-инфраструктуры и системы управления информационной безопасностью (У2).

Владеть:

- навыками по ведению единых (корпоративных) систем документационного обеспечения управления в организации на базе новейших технологий, навыками работы в Единой системе классификации и кодирования технико-экономической и социальной информации (Н1);
- навыками по разработке модели организации ИТ-инфраструктуры и информационной безопасности организации, учреждения (Н2).

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Образовательная деятельность по дисциплине проводится:

- в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (далее – контактная работа);
- в форме самостоятельной работы.

Контактная работа включает в себя занятия лекционного типа, занятия семинарского типа (лабораторные работы), групповые и (или) индивидуальные консультации, в том числе в электронной информационно-образовательной среде.

Обозначения:

Л – лекции, л/р – лабораторные работы, п/р – практические занятия, КСР – контроль самостоятельной работы, СРС – самостоятельная работа студента, ИФР – интерактивная форма работы, К – контроль.

##### 4.1. Содержание дисциплины

Содержание	Формируемые компетенции	Формируемые ЗУН
Раздел 1. Управленческая деятельность и информационное обеспечение управления	ПК-18	31, У1, Н1
1.1 Понятие информационного обеспечения, его структура		
1.2 Внемашина организация информационных ресурсов и ее состав		
1.3 Внутримашинное информационное обеспечение		
Раздел 2. Информационные ресурсы – внешние источники информации для управления	ПК-18	31, У1, Н1
2.1 Общие задачи формирования и использования информационных ресурсов		
2.2 Государственные информационные ресурсы РФ и возможности их использования		
2.3 Информация в Интернете, методы и приемы ее поиска и обработки		
Раздел 3. ИТ-инфраструктура организации	ПК-18	32, У2, Н2
3.1 Общие вопросы организации ИТ-инфраструктуры организации		
3.2. Состав технической документации на ИТ-инфраструктуру организации		
Зачет	ПК-18	31, У1, Н1
Экзамен	ПК-18	31, 32, У1, У2, Н1, Н2

## 4.2. Объем дисциплины, виды учебной работы обучающихся по очной форме обучения

Содержание	Всего, час	Контактная работа, в том числе в электронной ин- формационно- образовательной среде, час				СРС, час	ИФР, час	К, час
		Л	л/р	п/р	КСР			
Раздел 1. Управленческая деятельность и информационное обеспечение управления	<b>54</b>	<b>26</b>	<b>22</b>			<b>6</b>	<b>10</b>	
1.1 Понятие информационного обеспечения, его структура	10	6	2			2	2	
1.2 Внемашина организация информационных ресурсов и ее состав	24	12	10			2	4	
1.3 Внутримашинное информационное обеспечение	20	8	10			2	4	
Раздел 2. Информационные ресурсы – внешние источники информации для управления	<b>19</b>	<b>6</b>	<b>10</b>			<b>3</b>	<b>4</b>	
2.1 Общие задачи формирования и использования информационных ресурсов	3	2	-			1		
2.2 Государственные информационные ресурсы РФ и возможности их использования	9	2	6			1	2	
2.3 Информация в Интернете, методы и приемы ее поиска и обработки	7	2	4			1	2	
Раздел 3. ИТ-инфраструктура организации	<b>40</b>	<b>16</b>	<b>16</b>			<b>8</b>	<b>8</b>	
3.1 Общие вопросы организации ИТ-инфраструктуры организации	18	10	4			4	4	
3.2. Состав технической документации на ИТ-инфраструктуру организации	22	6	12			4	4	
Зачет	<b>2</b>					2		
Экзамен	<b>29</b>				2			27
<b>Итого</b>	<b>144</b>	<b>48</b>	<b>48</b>		<b>2</b>	<b>19</b>	<b>22</b>	<b>27</b>
<b>Зачетных единиц</b>	<b>4</b>							

Вид промежуточной аттестации: зачет в четвертом семестре, экзамен в пятом семестре.

## 4.3. Объем дисциплины, виды учебной работы обучающихся по заочной форме обучения

Содержание	Всего, час	Контактная работа, в том числе в электронной ин- формационно- образовательной среде, час				СРС, час	ИФР, час	К, час
		Л	л/р	п/р	КСР			

Раздел 1. Управленческая деятельность и информационное обеспечение управления	<b>26</b>	<b>3</b>	<b>4</b>			<b>19</b>	<b>4</b>	
1.1 Понятие информационного обеспечения, его структура	7	1				6		
1.2 Внемашина организация информационных ресурсов и ее состав	9	1	2			6	2	
1.3 Внутримашинное информационное обеспечение	10	1	2			7	2	
Раздел 2. Информационные ресурсы – внешние источники информации для управления	<b>27</b>	<b>3</b>	<b>4</b>			<b>20</b>	<b>4</b>	
2.1 Общие задачи формирования и использования информационных ресурсов	7	1				6		
2.2 Государственные информационные ресурсы РФ и возможности их использования	10	1	2			7	2	
2.3 Информация в Интернете, методы и приемы ее поиска и обработки	10	1	2			7	2	
Раздел 3. ИТ-инфраструктура организации	<b>62</b>	<b>2</b>	<b>4</b>			<b>56</b>	<b>4</b>	
3.1 Общие вопросы организации ИТ-инфраструктуры организации	31	1	2			28	2	
3.2. Состав технической документации на ИТ-инфраструктуру организации	31	1	2			28	2	
Зачет	<b>3</b>							3
Экзамен	<b>28</b>					20		8
<b>Итого</b>	<b>144</b>	<b>8</b>	<b>10</b>			<b>115</b>	<b>12</b>	<b>11</b>
<b>Зачетных единиц</b>	<b>4</b>							

## 5. Содержание разделов дисциплины

### 5.1. Лекции

Раздел 1. Назначение, задачи и структура информационного обеспечения управления

#### 1.1. Понятие информационного обеспечения, его структура

Лекция 1. Управленческая деятельность и информационное обеспечение управления.

Понятие управления. Структура управленческого процесса. Определение, цель, состав и задачи информационного обеспечения управления. Понятие информации и ее роль в управлении. Источники информации. Действия с информацией в процессе информационного обеспечения управления.

Лекция 2. Информационные системы и технологии. Их классификация в организационном управлении. Информационное обеспечение информационных систем (ИС).

Лекция 3. Особенности информационной технологии в организациях различного типа. Информационные связи в корпоративных системах. Информационные технологии как инструмент формирования управленческих решений

#### 1.2. Внемашина организация информационных ресурсов и ее состав

Лекция 4. Понятие стандарта. Истоки и становление стандартизации. Понятие международной стандартизации. Цели, структура и деятельность международных организаций по стандартизации (МЭК, ИСО и др.).

Лекция 5. Стандартизация управления документацией в России: современный этап. Роль стандартизации процессов управления документацией на современном этапе. Органы, осуществляющие стандартизацию управления документацией в РФ. Международные стандарты по управлению документацией и их российские аналоги.

Лекция 6-7. Унифицированные системы документации (УСД). Задачи, принципы и методы унификации документов. Цели, задачи, история создания и развития УСД. Нормативная база унификации документов. Основные принципы и методы унификации. Структура унифицированного документа.

Лекция 8. Унифицированная система документации и организация документопотоков.

Электронный документ в системе документов, изготавливаемых средствами вычислительной техники. Понятие, свойства и статус электронного документа. Библиографическое описание электронного документа. Прикладные программы для автоматизации управления документооборотом.

Лекция 9. Классификаторы технико-экономической и социальной информации (ТЭСИ). Методы классификации ТЭСИ. Основные понятия, используемые в процессе классификации информации. Иерархический и фасетный методы классификации, их преимущества и недостатки. Методы кодирования ТЭСИ.

1.3 Внутримашинное информационное обеспечение

Лекция 10. Варианты организации внутримашинного информационного обеспечения. Организация, состав, структура внутримашинного информационного обеспечения

Лекция 11. Банк данных, его состав, модели баз данных. Архитектура баз данных. Распределенная база данных. Архитектура «клиент-сервер».

Лекция 12. Хранилища данных и базы знаний - перспектива развития ИО в управлении. База знаний. Экспертная система.

Лекция 13. Информационное обеспечение АРМ менеджера.

Раздел 2. Информационные ресурсы – внешние источники информации для управления

Лекция 14. Общие задачи формирования и использования информационных ресурсов.

Лекция 15. Государственные информационные ресурсы РФ и возможности их использования.

Лекция 16. Информация в Интернете, методы и приемы ее поиска и обработки

Раздел 3. ИТ-инфраструктура организации

3.1 Общие вопросы организации ИТ-инфраструктуры организации

Лекция 17. Составляющие ИТ-инфраструктуры и их особенности.

Лекция 18. Принципы построения ИТ-инфраструктуры. Типы ИТ-инфраструктуры: базовый, стандартизированный, рациональный, динамический.

Лекция 19. Модели организации управления ит-инфраструктурой

Лекция 20. Современные методики описания ИТ-архитектуры предприятия

Лекция 21. Аудит ИТ-инфраструктуры, проверка системы на надежность и безопасность.

3.2. Состав технической документации на ИТ-инфраструктуру организации

Лекция 22-24. Документ, описывающий ИТ-стратегию организации. Корпоративный тезаурус. Стандарты организации в области ИТ (правила ведения нормативно-справочной информации, форматы данных, протоколы обмена данными, программные интерфейсы, управление требованиями, типовые технические решения, стиль программирования, управление версиями, управление конфигурациями, порядок испытания и тестирования систем, требования к документированию). Описание процессов ИТ-подразделения, SLA и регламен-



ты. Схема информатизации компании. Схема информационных потоков. Схема взаимной зависимости сервисов и систем

## 5.2. Лабораторные работы

№ п/п	Тема	Количество часов
1.	Унифицированная система документации (УСД). Классификация документов управления и их анализ	2
2.	УСД. Содержательная унификация документов	2
3.	УСД. Проектирование унифицированных форм документов	2
4.	УСД. Внедрение УФД	2
5.	Методы классификации и кодирования ТЭСИ Методы кодирования ТЭСИ. Формула структуры записи кодов. Назначение, математическая сущность и методика расчёта контрольного числа по модулю Система штрихового кодирования ТЭСИ.	6
6.	Общероссийские классификаторы информации по описанию организации экономики	2
7.	Общероссийские классификаторы информации по трудовым ресурсам	2
8.	Создание документов на машинных носителях	2
9.	Проектирование систем информационного обеспечения управления. Работа с базами данных	4
10.	Информационные ресурсы федеральных органов власти РФ	2
11.	Информационные ресурсы региональных органов власти РФ	2
12.	Информационные ресурсы системы государственной статистики в РФ	2
13.	Информация в Интернете, методы и приемы ее поиска и обработки	4
14.	Составить схему ИТ-инфраструктуры предприятия	4
15.	Разработать схему информационных потоков предприятия (общую и детализированную)	6
16.	Составить схему взаимной зависимости сервисов и систем	2
17.	Разработать схему информатизации компании.	2

## 6. Образовательные технологии

В соответствии со структурой образовательного процесса по дисциплине применяются следующие технологии:

- диагностики;
- целеполагания;
- управления процессом освоения учебной информации;
- применения знаний на практике, поиска новой учебной информации;
- организации совместной и самостоятельной деятельности обучающихся (учебно-познавательной, научно-исследовательской, частично-поисковой, репродуктивной, творческой и пр.);

– контроля качества и оценивания результатов образовательной деятельности (технология оценивания качества знаний и др.)

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для реализации компетентного подхода при обучении дисциплине предусмотрено широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных методов проведения занятий:

При обучении дисциплине применяются следующие формы занятий:

- лекции, направленные на получение новых и углубление научно-теоретических знаний, в том числе вводная лекция, информационная лекция, обзорная лекция, лекция-консультация, проблемная лекция, лекции-дискуссии, лекции-беседы и др.;
- лабораторные занятия, проводимые под руководством преподавателя в учебной

лаборатории с использованием компьютеров и учебного оборудования, направленные на закрепление и получение новых умений и навыков, применение знаний и умений, полученных на теоретических занятиях, при решении практических задач и др.

Все занятия обеспечены мультимедийными средствами (проекторы, экраны) для повышения качества восприятия изучаемого материала. В образовательном процессе широко используются информационно-коммуникационные технологии.

Самостоятельная работа студентов – это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Формы самостоятельной работы студентов определяются содержанием учебной дисциплины, степенью подготовленности студентов. Они могут иметь учебный или учебно-исследовательский характер: анализ, аннотирование и конспектирование литературы по теме, систематическая проработка конспектов лекций; подготовка к выполнению лабораторных работ, оформление отчетов и подготовка к защите выполненных работ и др.

Формами контроля самостоятельной работы выступают оценивание ответа студента на лабораторном занятии, его доклада; проверка письменных отчетов по результатам выполненных заданий и лабораторных работ. Результаты самостоятельной работы учитываются при оценке знаний на экзамене и зачёте.

## 7. Формы аттестации и оценочные материалы

Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества усвоения учебного материала, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики проведения занятий. Он проводится в ходе всех видов занятий в форме, избранной преподавателем.

Промежуточная аттестация имеет целью определить степень достижения учебных целей по учебной дисциплине и проводится в форме зачета и экзамена. Зачет и экзамен принимаются преподавателями, читающими лекции по данной учебной дисциплине, в соответствии с перечнем основных вопросов, выносимых для контроля знаний обучающихся:

Зачет проводится по окончании занятий по дисциплине в семестре до начала экзаменационной сессии.

Билет для проведения промежуточной аттестации в форме зачета включает вопросы и задачи для проверки сформированности знаний, умений и навыков.

### 7.1. Вопросы к зачету

- 1) Определение, цель, состав и задачи информационного обеспечения управления. Понятие информации и ее роль в управлении.
- 2) Источники информации. Действия с информацией в процессе информационного обеспечения управления.
- 3) Информационные системы и технологии. Их классификация в организационном управлении.
- 4) Информационное обеспечение информационных систем (ИС).
- 5) Особенности информационной технологии в организациях различного типа.
- 6) Информационные связи в корпоративных системах.
- 7) Информационные технологии как инструмент формирования управленческих решений
- 8) Внемашина организация информационных ресурсов и ее состав
- 9) Понятие стандарта. Истоки и становление стандартизации.
- 10) Понятие международной стандартизации.
- 11) Цели, структура и деятельность международных организаций по стандартизации (МЭК, ИСО и др.).
- 12) Стандартизация управления документацией в России: современный этап.
- 13) Роль стандартизации процессов управления документацией на современном этапе.  
Органы, осуществляющие стандартизацию управления документацией в РФ.
- 14) Международные стандарты по управлению документацией и их российские аналоги.

- 15) Унифицированные системы документации (УСД).
- 16) Задачи, принципы и методы унификации документов.
- 17) Цели, задачи, история создания и развития УСД.
- 18) Нормативная база унификации документов.
- 19) Основные принципы и методы унификации.
- 20) Структура унифицированного документа.
- 21) Унифицированная система документации и организация документопотоков.
- 22) Электронный документ в системе документов, изготавливаемых средствами вычислительной техники.
- 23) Понятие, свойства и статус электронного документа.
- 24) Библиографическое описание электронного документа.
- 25) Прикладные программы для автоматизации управления документооборотом.
- 26) Классификаторы технико-экономической и социальной информации (ТЭСИ).
- 27) Методы классификации ТЭСИ.
- 28) Основные понятия, используемые в процессе классификации информации.
- 29) Иерархический и фасетный методы классификации, их преимущества и недостатки.
- 30) Методы кодирования ТЭСИ.
- 31) Внутримашинное информационное обеспечение
- 32) Варианты организации внутримашинного информационного обеспечения.
- 33) Организация, состав, структура внутримашинного информационного обеспечения
- 34) Банк данных, его состав.
- 35) Модели баз данных. Архитектура баз данных.
- 36) Распределенная база данных. Архитектура «клиент-сервер».
- 37) База знаний.
- 38) Экспертная система.
- 39) Информационное обеспечение АРМ менеджера.
- 40) Формула структуры записи кодов. Назначение, математическая сущность и методика расчета контрольного числа по модулю 11.
- 41) Система штрихового кодирования ТЭСИ.
- 42) Другие современные системы кодирования.
- 43) Рассчитать контрольные числа для кодов 26011; 802201.
- 44) Рассчитать контрольные числа для кодов 26059; 803205.
- 45) Рассчитать контрольные числа для кодов 26099; 804901.
- 46) Рассчитать контрольные числа для кодов 26126; 807201.
- 47) Рассчитать контрольные числа для кодов 26170; 101104.
- 48) Рассчитать контрольные числа для кодов 26182; 807212.

Оценка «зачтено» проставляется студенту, выполнившему и защитившему в полном объеме практические задания и лабораторные работы в течение семестра, чей уровень знаний, умений и навыков соответствует уровню оценок «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно» (п.7.2). Ответил на вопрос и (или) выполнил практическое задание к зачету.

Оценка «не зачтено» проставляется студенту, не выполнившему и (или) не защитившему в полном объеме практические задания и лабораторные работы в течение семестра, либо чей уровень знаний, умений и навыков соответствует уровню оценки «неудовлетворительно». Не ответил на вопрос и не выполнил практическое задание к зачету.

## 7.2. Вопросы и задания к экзамену.

1. Определение, цель, состав и задачи информационного обеспечения управления. Понятие информации и ее роль в управлении.
2. Источники информации. Действия с информацией в процессе информационного обеспечения управления.

3. Информационные системы и технологии. Их классификация в организационном управлении.
4. Информационное обеспечение информационных систем (ИС).
5. Особенности информационной технологии в организациях различного типа.
6. Информационные связи в корпоративных системах.
7. Информационные технологии как инструмент формирования управленческих решений
8. Внемашина организация информационных ресурсов и ее состав
9. Понятие стандарта. Истоки и становление стандартизации.
10. Понятие международной стандартизации.
11. Цели, структура и деятельность международных организаций по стандартизации (МЭК, ИСО и др.).
12. Стандартизация управления документацией в России: современный этап.
13. Роль стандартизации процессов управления документацией на современном этапе. Органы, осуществляющие стандартизацию управления документацией в РФ.
14. Международные стандарты по управлению документацией и их российские аналоги.
15. Унифицированные системы документации (УСД).
16. Задачи, принципы и методы унификации документов.
17. Цели, задачи, история создания и развития УСД.
18. Нормативная база унификации документов.
19. Основные принципы и методы унификации.
20. Структура унифицированного документа.
21. Понятие, задачи, история развития унификации документов.
22. Унифицированная система документации и организация документопотоков.
23. Электронный документ в системе документов, изготавливаемых средствами вычислительной техники.
24. Понятие, свойства и статус электронного документа.
25. Библиографическое описание электронного документа.
26. Прикладные программы для автоматизации управления документооборотом.
27. Классификаторы технико-экономической и социальной информации (ТЭСИ).
28. Методы классификации ТЭСИ.
29. Основные понятия, используемые в процессе классификации информации.
30. Иерархический и фасетный методы классификации, их преимущества и недостатки.
31. Методы кодирования ТЭСИ.
32. Внутримашинное информационное обеспечение
33. Варианты организации внутримашинного информационного обеспечения.
34. Организация, состав, структура внутримашинного информационного обеспечения
35. Банк данных, его состав.
36. Модели баз данных. Архитектура баз данных.
37. Распределенная база данных. Архитектура «клиент-сервер».
38. База знаний.
39. Экспертная система.
40. Информационное обеспечение АРМ менеджера.
41. Формула структуры записи кодов. Назначение, математическая сущность и методика расчета контрольного числа по модулю 11.
42. Система штрихового кодирования ТЭСИ.
43. Другие современные системы кодирования.
44. Понятие и структура информационных систем управления.
45. ИТ-инфраструктура организации
46. Составляющие ИТ-инфраструктуры и их особенности.
47. Принципы построения ИТ-инфраструктуры.

48. Типы ИТ-инфраструктуры: базовый, стандартизированный, рациональный, динамический.
49. Модели организации управления ит-инфраструктурой.
50. Современные методики описания ИТ-архитектуры предприятия.
51. Аудит ИТ-инфраструктуры, проверка системы на надежность и безопасность.
52. Состав технической документации на ИТ-инфраструктуру организации
53. Стандарты организации в области ИТ.
54. Описание процессов ИТ-подразделения, SLA и регламенты.
55. Схема информатизации компании.
56. Схема информационных потоков.
57. Схема взаимной зависимости сервисов и систем
58. Политика безопасности. Методы и средства защиты информации в АСУ.

#### Оценивание результатов экзамена

Экзаменационный билет для проведения промежуточной аттестации включают вопросы и задачи для проверки сформированности знаний, умений и навыков.

Общими критериями, определяющими оценку знаний, умений и навыков на экзамене, являются:

- для оценки «отлично» - наличие глубоких и исчерпывающих знаний в объёме пройденного программного материала правильные и уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, знание дополнительно рекомендованной литературы;
- для оценки «хорошо» - наличие твердых и достаточно полных знаний программного материала, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, правильны действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала;
- для оценки «удовлетворительно» - наличие твердых знаний пройденного материала, изложение ответов с ошибками, уверенно исправляемыми после дополнительных вопросов, необходимость наводящих вопросов, правильные действия по применению знаний на практике;
- для оценки «неудовлетворительно» - наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

#### 7.3. Выполнение и примерная тематика курсовой работы (проекта)

Не предусмотрено.

#### 7.4. Выполнение и примерные задания расчетно-графической работы

Не предусмотрено.

#### 7.5. Выполнение и примерная тематика (задания) контрольной работы

Не предусмотрено.

### 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Электронный каталог и электронные информационные ресурсы, предоставляемые научной библиотекой ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» доступны по ссылке <http://library.chuvsu.ru/>

#### 8.1. Рекомендуемая основная литература

№ п/п	Наименование
1.	Машихина Т.П. Информационные технологии управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.П. Машихина, С.В. Шостенко. – Электрон. текстовые данные. – Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2010. – 278 с. – 2227-8397. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/11322.html">http://www.iprbookshop.ru/11322.html</a>

2.	Костылева Н.В. Информационное обеспечение управленческой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.В. Костылева, Ю.А. Мальцева, Д.В. Шкурин. – Электрон. текстовые данные. – Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2016. – 148 с. – 978-5-7996-1785-1. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/69601.html">http://www.iprbookshop.ru/69601.html</a>
3.	Седышев В.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.В. Седышев. – Электрон. текстовые данные. – М. : Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2013. – 264 с. – 978-5-89035-660-4. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/26803.html">http://www.iprbookshop.ru/26803.html</a>

#### 8.2. Рекомендуемая дополнительная литература

№ п/п	Наименование
1.	Медведева О.В. Основы документационного обеспечения управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Медведева. – Электрон. текстовые данные. – Краснодар: Южный институт менеджмента, 2011. – 181 с. – 2227-8397. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/9565.html">http://www.iprbookshop.ru/9565.html</a>
2.	Павличева Е.Н. Введение в информационные системы управления предприятием [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Н. Павличева, В.А. Дикарев. – Электрон. текстовые данные. – М. : Московский городской педагогический университет, 2013. – 84 с. – 2227-8397. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/26456.html">http://www.iprbookshop.ru/26456.html</a>
3.	Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент», специальностям «Информатика», «Документоведение и документационное обеспечение управления», «Автоматизация и управление» / А.С. Гринберг [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 391 с. – 978-5-238-01770-9. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/71213.html">http://www.iprbookshop.ru/71213.html</a>
4.	Пакин А.И. Информационная безопасность информационных систем управления предприятием [Электронный ресурс] : учебное пособие по части курса / А.И. Пакин. – Электрон. текстовые данные. – М. : Московская государственная академия водного транспорта, 2009. – 41 с. – 2227-8397. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/46462.html">http://www.iprbookshop.ru/46462.html</a>

#### 8.4. Программное обеспечение

Программное обеспечение, профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, предоставляемые управлением информатизации ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» доступны по ссылке <http://ui.chuvsu.ru/>\*

№ п/п	Наименование	Условия доступа/скачивания
1.	Microsoft Windows 7 Professional	Из внутренней сети университета (договор)*
2.	Microsoft Office Professional 2007	
3.	Linux/Ubuntu	<a href="http://ubuntu.ru/">http://ubuntu.ru/</a>
4.	Libre Office	<a href="https://ru.libreoffice.org/">https:// ru.libreoffice.org/</a>

#### 8.5. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

№ п/п	Наименование	Условия доступа/скачивания
1.	Консультант+	Из внутренней сети университета (договор)*
2.	Гарант F1	

## 8.6. Рекомендуемые интернет-ресурсы и открытые он-лайн курсы

№ п/п	Наименование интернет ресурса	Режим доступа
1.	Президент Российской Федерации	<a href="http://president.kremlin.ru/">http://president.kremlin.ru/</a>
2.	Государственная Дума	<a href="http://www.duma.gov.ru/">http://www.duma.gov.ru/</a>
3.	Совет Федерации	<a href="http://www.council.gov.ru/">http://www.council.gov.ru/</a>
4.	Правительство Российской Федерации	<a href="http://правительство.пф/#">http://правительство.пф/#</a>
5.	Конституционный суд Российской Федерации	<a href="http://www.ksrf.ru/">http://www.ksrf.ru/</a>
6.	Верховный суд Российской Федерации	<a href="http://www.vsr.ru/">http://www.vsr.ru/</a>
7.	Официальный портал органов власти Чувашской Республики	<a href="http://www.cap.ru/">http://www.cap.ru/</a>
8.	Национальная платформа открытого образования	<a href="http://npoed.ru/">http://npoed.ru/</a>
9.	Лекториум	<a href="https://www.lektorium.tv/">https://www.lektorium.tv/</a>
10.	Межвузовская площадка электронного образования	<a href="https://universarium.org/">https://universarium.org/</a>
11.	Ресурсы по бесплатному Интернет -образованию	<a href="http://teachtech.ru/besplatnye-onlajn-resursy">http://teachtech.ru/besplatnye-onlajn-resursy</a>
12.	Избранные ресурсы интернета	<a href="http://ui.chuvsu.ru/index.php/2010-08-23-12-38-49">http://ui.chuvsu.ru/index.php/2010-08-23-12-38-49</a>
13.	Российское образование	<a href="http://www.edu.ru/">http://www.edu.ru/</a>
14.	Федеральная университетская компьютерная сеть	<a href="http://www.runnet.ru/">http://www.runnet.ru/</a>
15.	Информационно-коммуникационные технологии в образовании	<a href="http://www.ict.edu.ru/lib/internet-portals/">http://www.ict.edu.ru/lib/internet-portals/</a>

## 9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для лекционных занятий по дисциплине оснащены автоматизированным рабочим местом (АРМ) преподавателя, обеспечивающим тематические иллюстрации и демонстрации, соответствующие программе дисциплины в составе:

- ПЭВМ с доступом в интернет (операционная система, офисные программы, антивирусные программы);
- мультимедийный проектор с дистанционным управлением;
- настенный экран;

Учебные аудитории для лабораторных и самостоятельных занятий по дисциплине оснащены АРМ преподавателя и пользовательскими АРМ по числу обучающихся, объединенных локальной сетью («компьютерный» класс), с возможностью подключения к сети Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

## 10. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям лиц с ограниченными возможностями

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифло-сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

## 11. Методические рекомендации по освоению дисциплины

В ходе лекционных занятий студенту рекомендуется вести конспектирование учебного материала. Следует обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. При составлении конспекта желательно оставлять в рабочих конспектах поля, на которых в дальнейшем можно делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. В ходе лекционных занятий рекомендуется задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

В ходе подготовки к лабораторным работам рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. основой для выполнения лабораторной работы являются разработанные кафедрой методические указания. Рекомендуется дорабатывать свой конспект лекций, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной рабочей программой дисциплины. Желательно подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на лабораторное занятие. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, рекомендуется обращаться за методической помощью к преподавателю, составить план-конспект своего выступления, продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с практикой. В процессе подготовки студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при подготовке к экзамену и зачету.

Формы организации студентов на лабораторных работах фронтальная, групповая и индивидуальная. При фронтальной форме организации занятий все студенты выполняют одновременно одну и ту же работу. При групповой форме организации занятий одна и та же работа выполняется бригадами по 2 - 5 человек. При индивидуальной форме организации занятий каждый студент выполняет индивидуальное задание.

Если в результате выполнения лабораторной работы запланирована подготовка письменного отчета, то отчет о выполненной работе необходимо оформлять в соответствии с требованиями методических указаний. Качество выполнения лабораторных работ является важной составляющей оценки текущей успеваемости обучающегося.