

Документ подписан простой электронной подписью.  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: проректор  
Дата подписания: 19.03.2021 08:30:50  
Уникальный программный ключ:  
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**  
**ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ"**

**Факультет** Государственной службы и управления  
**Кафедра** Инновационного менеджмента и управления проектами



**УТВЕРЖДАЮ"**

Проректор

Л.Н. Костина

25.03.2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.10.01**

**"Информационный менеджмент"**

**Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление**  
**Профиль "Управление проектами"**

Квалификация	<i>бакалавр</i>
Форма обучения	<i>очная</i>
Общая трудоемкость	<i>3 ЗЕТ</i>
Год начала подготовки по учебному плану	<i>2021</i>

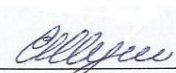
Донецк  
2021

Составитель(и):  
канд. гос. упр, зав.каф.

, ст.препод.

Рецензент(ы):  
д-р экон. наук, профессор

  
\_\_\_\_\_ Е.Л. Морозов

  
\_\_\_\_\_ Е.А. Шумкова

  
\_\_\_\_\_ А.И. Ярембаш

Рабочая программа учебной дисциплины "Информационный менеджмент" разработана в соответствии с:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)


Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление Профиль "Управление проектами", утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 25.03.2021 протокол № 8/4.

Срок действия программы: 2022-2026

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Инновационного менеджмента и управления проектами

Протокол от 23.03.2021г.№8

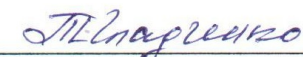
Заведующий кафедрой:  
канд.гос.упр., доцент, Морозов Е.Л.

  
\_\_\_\_\_

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры Инновационного менеджмента и управления проектами

Протокол от 23.03.2021 г. №8

Председатель ПМК:

  
\_\_\_\_\_ (подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК \_\_\_\_\_ (подпись)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2022 г. №\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Инновационного менеджмента и управления проектами

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2022 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Морозов Е.Л. (подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК \_\_\_\_\_ (подпись)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2023 г. №\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Инновационного менеджмента и управления проектами

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2023 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Морозов Е.Л. (подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК \_\_\_\_\_ (подпись)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024 г. №\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Инновационного менеджмента и управления проектами

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Морозов Е.Л. (подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК \_\_\_\_\_ (подпись)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г. №\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Инновационного менеджмента и управления проектами

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Морозов Е.Л. (подпись)

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

<b>1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
Приобретение основ знаний в области информационного менеджмента, достаточных для самостоятельного углубленного освоения дисциплины, в том числе при реализации конкретных проектов в области государственного и муниципального управления; формирование способности использовать современные информационные технологии в управлении.	
<b>1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
1) В формирование знаний о современных информационных технологиях в управлении;	
2) В формирование умения использовать современные информационные технологии в управлении для решения коммуникативных задач;	
3) В формирование навыков применения современных информационных технологий в управлении для решения коммуникативных задач.	
<b>1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В.ДВ.10
<i>1.3.1. Дисциплина "Информационный менеджмент" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Система государственного и муниципального управления	
Введение в профессиональную деятельность (Основы профессиональной деятельности)	
Теория систем и системный анализ	
<i>1.3.2. Дисциплина "Информационный менеджмент" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Прогнозирование и планирование	
Управление проектами и программами	
Управление рисками	
Преддипломная практика	
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы	
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПК-3: Способен анализировать экономическое и финансовое состояние организации государственного и муниципального сектора экономики, а также применять основные экономические методы для управления государственными и муниципальными финансами и имуществом</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	На базовом уровне знать экономические методы для управления государственными и муниципальными финансами и имуществом
<b>Уровень 2</b>	На достаточном уровне знать экономические методы для управления государственными и муниципальными финансами и имуществом
<b>Уровень 3</b>	На высоком уровне знать экономические методы для управления государственными и муниципальными финансами и имуществом
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	На базовом уровне уметь анализировать экономическое и финансовое состояние организации государственного и муниципального сектора экономики, а также применять основные экономические методы для управления государственными и муниципальными финансами и имуществом
<b>Уровень 2</b>	На достаточном уровне уметь анализировать экономическое и финансовое состояние организации государственного и муниципального сектора экономики, а также применять основные экономические методы для управления государственными и муниципальными финансами и имуществом
<b>Уровень 3</b>	На высоком уровне уметь анализировать экономическое и финансовое состояние организации государственного и муниципального сектора экономики, а также применять основные экономические методы для управления государственными и муниципальными финансами и имуществом
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	На базовом уровне владеть анализом экономического и финансового состояния организации государственного и муниципального сектора экономики, а также применять основные экономические методы для управления государственными и муниципальными финансами и имуществом
<b>Уровень 2</b>	На достаточном уровне владеть анализом экономического и финансового состояния

	организации государственного и муниципального сектора экономики, а также применять основные экономические методы для управления государственными и муниципальными финансами и имуществом
<b>Уровень 3</b>	На высоком уровне владеть анализом экономического и финансового состояния организации государственного и муниципального сектора экономики, а также применять основные экономические методы для управления государственными и муниципальными финансами и имуществом

***В результате освоения дисциплины "Информационный менеджмент" обучающийся***

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
	виды ИС, их функциональные возможности и структуру, преимущества и недостатки внедрения; преимущества и недостатки различных подходов к автоматизации предприятия; преимущества и недостатки заказных, уникальных и тиражируемых информационных систем; способы приобретения ИС, их преимущества и недостатки; составляющие цены приобретения и совокупной стоимости владения ИС; основные критерии выбора ИС
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
	анализировать преимущества и недостатки существующих способов автоматизации для конкретного предприятия; определять преимущества и недостатки различных способов приобретения ИС для конкретной организации.
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
	выбора класса ИС для автоматизации предприятия в соответствии с требованиями к ИС и ограничениями; выбора способа автоматизации для конкретного предприятия; выбора информационной системы для конкретных применений на основании анализа общих свойств, функциональных возможностей и особых требований; выбора способа приобретения ИС на основании преимуществ и недостатков существующих способов, возможностях и потребностях конкретного предприятия; расчета совокупной стоимости владения ИС; организации стратегического и оперативного планирования ИС; организации выбора ИС для закупки; организации анализа требований к ИС.

**1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ**

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

***Промежуточная аттестация***

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим "Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". По дисциплине "Информационный менеджмент" видом промежуточной аттестации является Зачет

**РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общая трудоёмкость дисциплины "Информационный менеджмент" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

**2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ**

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Раздел 1. Теоретические основы информационного менеджмента деятельности организации						

Тема 1.1. Понятие и структура информационного менеджмента. /Лек/	7	2		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
Тема 1.1. Понятие и структура информационного менеджмента. /Сем зан/	7	4		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
Тема 1.1. Понятие и структура информационного менеджмента. /Ср/	7	10		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
Тема 1.2. Информационные системы /Лек/	7	2		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
Тема 1.2. Информационные системы /Сем зан/	7	4		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
Тема 1.2. Информационные системы /Ср/	7	10		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
Тема 1.3. Корпоративные информационные системы /Лек/	7	2		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
Тема 1.3. Корпоративные информационные системы /Сем зан/	7	4		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
Тема 1.3. Корпоративные информационные системы /Ср/	7	15		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
<b>Раздел 2. Раздел 2. Информационные технологии в экономике</b>						
Тема 2.1. Анализ и моделирование бизнес-процессов /Лек/	7	4		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
Тема 2.1. Анализ и моделирование бизнес-процессов /Сем зан/	7	8		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	

Тема 2.1. Анализ и моделирование бизнес-процессов /Ср/	7	14		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
Тема 2.2. Управление проектами /Лек/	7	4		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
Тема 2.2. Управление проектами /Сем зан/	7	8		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
Тема 2.2. Управление проектами /Ср/	7	15		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1	0	
Консультация /Конс/	7	2		Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	0	

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

<p>Вид технологии и/или метода</p> <p>Традиционные образовательные технологии    Технология проведения учебной дискуссии*</p> <p>Технология индивидуализированного обучения</p> <p>Технология объяснительно-иллюстративного обучения</p> <p>Технология балльно-рейтингового контроля</p> <p>Комбинированные технологии    Технологии мультимедийного обучения</p> <p>Инновационные методы    Диалоговая лекция</p> <p>Проблемная лекция</p> <p>Учебный семинар в форме круглого стола (отсутствие вопросно-ответной системы и преподаватель «равен» студентам)*</p>
---

### РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература			
<b>1. Основная литература</b>			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Гринберг, А.С.	Информационный менеджмент : Учеб. пособ. (415 с.)	М. : Юнити, 2003
<b>2. Дополнительная литература</b>			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Морозов, В. П. В. П. Морозов, Л. Е. Мистров	Информационная система поддержки принятия инвестиционных решений в условиях неопределенности внешней среды: монография (244 с.)	Воронеж : Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016
Л2.2	О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова	Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов учебное пособие для вузов (142 с)	Москва:Издательство Юрайт, 2021

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.3	О. А. Морозова	Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие для вузов (142 с.)	Москва: Издательство Юрайт, 2021

### 3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	О.А.Морозов	Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие для вузов (142)	Москва: Издательство Юрайт, 2021

#### 4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Абдикеев Н.М. Информационный менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник / Н. М. Абдикеев, И. И. Попов, А. Д. Киселев, В. И. Бондаренко. - Электрон. текстовые дан. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014. - 400 с. - ISBN 978-5-16-003814-8.- Режим доступа:	<a href="https://znanium.com/catalog/document?pid=429111">https://znanium.com/catalog/document?pid=429111</a>
----	--	---

#### 4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ГОУ ВПО ДОНАУИГС) и электрон-но-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

Сервер: AMD FX 8320/32Gb(4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распространяемая операционная система DEBIAN 10. MS Windows 8.1 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК ), MS Windows XP (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК ), MS Windows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК ), MS Office 2007 Russian OLP NL AE (лицензии Microsoft № 42638778, № 44250460), MS Office 2010 Russian (лицензии Microsoft № 47556582, № 49048130), MS Office 2013 Russian (лицензии Microsoft № 61536955, № 62509303, № 61787009, № 63397364), Grub loader for ALT Linux (лицензия GNU LGPL v3), Mozilla Firefox (лицензия MPL2.0), Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment, лицензия GNU GPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNU GPL), 1С ERP УП, 1С ЗУП (бес-платные облачные решения для образовательных учреждений от 1Cfresh.com),

#### 4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии <http://protect.gost.ru/document1.aspx?control=31&id=205126>
2. Московское отделение PMI: [www.pmi.ru](http://www.pmi.ru)
3. Официальный сайт Project Management Institute: [www.pmi.org](http://www.pmi.org)
4. Российская Ассоциация Управления Проектами SOVNET: [www.sovnet.ru](http://www.sovnet.ru)
5. Описание возможностей инструмента по УП - Microsoft Office Project 2003: <http://www.microsoftproject.ru/articles.phtml?aid=39>

#### 4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Освоение учебной дисциплины «Информационный менеджмент» предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарными противопожарным правилам и нормам. Аудитории, в которых проходят лекционные и семинарские занятия по данной дисциплине, оснащены необходимым мультимедийным оборудованием, а также компьютерной техникой, обеспечивающей, в том числе, возможность выхода в Интернет. Для создания и демонстрации компьютерных презентаций применяется приложение PowerPoint.

Для проведения тестирования по отдельным темам курса используется раздаточный печатный материал.



## РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Определите цель и предмет информационного менеджмента.
2. Назовите основные факторы становления информационного менеджмента как научно-практического направления.
3. Основные понятия информационного менеджмента. Цели, задачи, особенности информационного менеджмента.
4. Связь информационного менеджмента со смежными дисциплинами.
5. Области информационного менеджмента.
6. В чем состоит необходимость стратегического планирования информационной системы?
7. Назовите фазы стратегического планирования информационной системы.
8. Что анализируют при изучении окружения системы?
9. Что анализируют при изучении внутренней ситуации предприятия?
10. Как разрабатываются стратегии на перспективу в среде информационной системы?
11. Что включается в состав итогового доклада по стратегическому планированию?
12. Как организуется стратегическое планирование информационной системы? Что такое инновации? Назовите этапы инновационного процесса.
14. Какие существуют формы организации инновационной деятельности?
15. Каковы основные принципы формирования инновационного проекта?
16. Что такое управление проектами? Чем отличается типовой менеджмент от матричного?
17. Какие основные положения содержат методологии управления ИТ?
18. В чем преимущество признанных в международной практике методологий организации управления ИТ?
19. Наиболее известные методологии и стандарты в области ИТ
20. Основные характеристики методологии CobIT.
21. Основные характеристики методологии ITIL.
22. Что представляет собой ITSM?
23. Ключевые подходы к организации управления ИС
24. Какие стандарты можно рекомендовать для организации управления процессами разработки программного обеспечения?
25. Какие стандарты можно рекомендовать для организации управления качеством?
26. Какие стандарты можно рекомендовать для организации бизнес-анализа и проектирования ИС?

### 5.2. Темы письменных работ

1. Сущность понятия «управление», объект, субъект
2. Сущность понятия «менеджмент», функции, предмет, объект, субъект
3. Характеристика информации как особого ресурса организации
4. Сущность информационного менеджмента
5. Сущность информационных систем
6. Сущность информационных технологий
7. Сравнение информационной и производственной систем
8. Классификация информационных систем
9. Классификация информационных технологий
10. Задачи информационного менеджмента
11. Жизненный цикл информационных систем
12. Организация как система
13. Модели организации
14. Ресурсы организации
15. Централизация и децентрализация
16. Организационные структуры
17. Организация обработки информации
18. Планирование в сфере информационных систем
19. Стратегическая пирамида предприятия
20. Системный подход к планированию информационных систем
21. Этапы стратегического планирования информационных систем
22. Анализ факторов внешней среды
23. PESTE анализ
24. Анализ факторов внутренней среды

- |     |  |
|-----|--|
| 25. | SWOT анализ                                      |
| 26. | Понятие коммуникаций. Классификация коммуникаций |
| 27. | Структура коммуникативного процесса              |
| 28. | Электронные коммуникации                         |

### 5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Информационный менеджмент" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Информационный менеджмент" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе дисциплины.

### 5.4. Перечень видов оценочных средств

1. Устные опросы по изучаемым темам (проводится на семинарских занятиях).
2. Проведение круглых столов, дискуссий, полемик, диспутов, дебатов (проводится на семинарских занятиях).
3. Подготовка обучающимися рефератов (на семинарском занятии раскрываются основные аспекты темы объемом не более 5-7 минут).
4. Подготовка обучающимися докладов, сообщений (зачитываются на семинарских занятиях объемом не более 3-х минут).
5. Подготовка обучающимися компьютерных презентаций (как дополнение к докладу / сообщению).
6. Выполнение обучающимися индивидуальных заданий по каждой изучаемой теме.
7. Тестовые задания (выполняются и оцениваются после изучения раздела на семинарских занятиях).
8. Написание научной статьи по тематике учебной дисциплины.

## РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы 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: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

## РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Аудиторные занятия по дисциплине «Информационный менеджмент» проводятся в форме лекций и семинарских занятий.

На лекционных занятиях, согласно учебному плану дисциплины, обучающимся предлагается рассмотреть основные темы курса. Лекция должна быть записана студентом, однако, форма записи может быть любой (конспект, схематичное фиксирование материала, запись узловых моментов лекции, основных терминов и определений). Возможно выделение (подчеркивание, выделение разными цветами) важных понятий, положений. Это поможет обучающимся развить не только слуховую, но и зрительную память.

Не следует записывать все, многие факты, примеры, детали, раскрывающие тему лекции, можно дополнительно просмотреть в учебной литературе, рекомендуемой преподавателем.

Помимо внимательного прослушивания материала, без переключения на посторонние детали, студенту предлагается участвовать в диалоге с преподавателем, в ходе которого могут обсуждаться моменты, актуальные для его будущей практической деятельности; он может высказать свое мнение после сопоставления разных фактов и разнообразных точек зрения на них.

К числу важнейших умений, являющихся неотъемлемой частью успешного учебного процесса, относится умение работать с различными литературными источниками, содержание которых так или иначе связано с изучаемой дисциплиной.

Подготовку к любой теме курса рекомендуется начинать с изучения конспекта лекций. В лекциях дается систематизированное изложение материала, разъясняется смысл разных терминов в общественно-трудовых правоотношениях и сообщается об изменениях в подходах к изучению тех или иных проблем данного курса.

Методические указания по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа по дисциплине организована в следующих видах:

- поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по обзору;
- конспектирование первоисточников и учебной литературы;
- анализ статистических и фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа;
- анализ проблемных ситуаций;
- подготовка докладов выступлений на семинарских занятиях, на конференции;
- выполнение индивидуального задания;
- работа с вопросами для самопроверки и тестами.

Результаты самостоятельной работы является написание рефератов, докладов, сообщений по конкретной тематике учебной дисциплины и выполнение индивидуального задания, которые контролируются преподавателем и учитываются при текущей аттестации студента.

Реферат, эссе. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу. Требования к оформлению: шрифт Times New Roman – 14; межстрочный интервал 1,5; первая строка - отступ – 1,25; выравнивание текста по ширине.

Содержание реферата обычно включает в себя:

- введение, в котором обосновывается актуальность выбранной темы;
- основную часть, раскрывающую тему через выделение в ней 3-4 аспектов, которые надо сформулировать как отдельные пункты (главы);
- заключение, где подводятся итоги проделанной автором работы;
- список литературы, в котором должно быть не менее 5 наименований.

При написании реферата необходимо пользоваться учебниками, справочной литературой, а также обязательным является использование книг, статей из периодических изданий. Библиографический поиск следует начать со знакомства с литературой, рекомендованной к теме учебного курса, близкой к выбранной теме контрольной работы. Объем реферата должен составлять 5-7 страниц. Содержание основной части реферата предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники.

В заключении излагаются выводы, сделанные студентом в соответствии с целями и задачами, заявленными в исследовании, а также в случае целесообразности, рекомендации, которые вытекают из предмета исследования и могут быть использованы в практике государственного и муниципального управления.

Список использованной литературы и источников включает в себя реально использованную в ходе написания реферата литературу и должен быть оформлена согласно правилам библиографического описания.

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу и фонд оценочных средств учебной дисциплины  
«Информационный менеджмент», разработанной для обучающихся направление подготовки  
38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Управление проектами»)  
ГОУ ВПО «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ  
ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Представленные на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Информационный менеджмент» разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016).

Разработчик: Морозов Е.Л. зав.кафедры, канд.гос.упр., доцент и Шумкова Е.А., преподаватель.

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения учебной дисциплины. В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины, место дисциплины в структуре ОПОП, общая трудоемкость; содержание, образовательные технологии; формы промежуточного контроля; учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение. Содержание программы структурировано по трем разделам с указанием количества академических часов и видов учебных занятий. Содержание разделов конкретизировано и не нуждается в дополнениях или корректировке.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной будет необходимым, прописаны компетенции обучающегося (ПК-Э);

формируемые в результате освоения дисциплины. Компетенции по курсу, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций. Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом. Рабочая программа дисциплины имеет логически завершенную структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения и рекомендована к использованию в учебном процессе.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного владения дисциплиной.

Фонд оценочных средств в полном объеме соответствует стандартам высшего образования, основной профессиональной образовательной программе, учебному плану, образовательным технологиям. Среди оценочных средств предусмотрены следующие элементы: контрольные вопросы, ситуационные задания, тесты, индивидуальные задания в виде рефератов (докладов), участие в научно-практических конференциях.

Таким образом, рабочая программа дисциплины «Информационный менеджмент» соответствует всем требованиям к реализации основной профессиональной образовательной программы «Управление проектами» по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и может быть рекомендована к использованию в учебном процессе.

*Рецензент:*

Профессор кафедры инновационного менеджмента и управления проектами  
д-р. экон.наук, доцент



А.И. Яремабаш