

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о документе
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 29.03.2024 10:11:03
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ


Федеральное государственное бюджетное

образовательное учреждение высшего образования

«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель КСН


В. В. Пленкина
«31» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины: **Информационно-коммуникационные технологии современной организации**
направление подготовки: **38.04.03 Управление персоналом**
направленность (профиль)/специализация: **Администрирование, консалтинг и кадровый аудит в условиях цифровизации**
форма обучения: **очная**

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 27.05.2021г. и требованиями ОПОП 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Администрирование, консалтинг и кадровый аудит в условиях цифровизации» к результатам освоения дисциплины

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры Менеджмента в отраслях ТЭК

Протокол № 8 от «31» мая 2021 г.

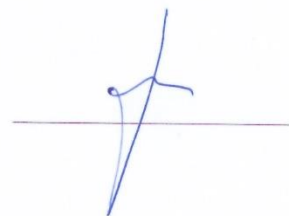
Заведующий кафедрой МТЭК  В. В. Пленкина

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель образовательной программы  Л. С. Ковальжина
«31» мая 2021 г.

Рабочую программу разработал:

С.Н. Басуева, доцент кафедры менеджмента в отраслях ТЭК,
канд. экон. наук, доцент



1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины – формирование системы знаний в области управления информационными системами и информационно-коммуникационных технологий, обеспечивающими поддержку принятия управленческих решений.

Задачи дисциплины:

- овладение целостной системой знаний о методах и принципах построения автоматизированных информационных систем, их информационного обеспечения и менеджмента;
- получение практических навыков по использованию информационно-коммуникационных технологий в практической деятельности;
- изучение корпоративных информационных систем современного предприятия.

Изучение дисциплины в должной степени служит целям формирования компетенций УК-4, ОПК-5.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к обязательной части дисциплин учебного плана.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знание: основ управления персоналом, инструментах анализа и визуализации данных;

умения: работать с информационными базами и программными средствами;

владение: навыками анализа кадровых данных.

Содержание дисциплины является продолжением курса «Аналитика и визуализация данных в кадровом менеджменте», «Методы исследования в управлении персоналом» служит основой для освоения дисциплин «Технологии развития персонала в условиях цифровизации», «Цифровые технологии в управлении персоналом».

3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Использует коммуникативные технологии и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия	Знать: З1 – современные информационно-коммуникационные технологии используемые в управленческой деятельности предприятия
		Уметь: У1 – планировать коммуникационные технологии для обеспечения делового общения
		Владеть: В1 – навыками использования современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.2 Использует средства прикладного программного обеспечения для решения задач профессиональной деятельности	Знать: З2 – виды, возможности и функции корпоративных информационных систем
		Уметь: У2 – использовать информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия, час.			Самостоятельная работа, час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия		
очная	1/2	12	12	-	48	Зачёт

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины.

- очная форма обучения

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Информационно-коммуникационные технологии в деятельности предприятия	4	2	-	18	24	УК 4.1., ОПК 5.2	Тесты, задания
2	2	Корпоративные информационные системы	8	10	-	20	38	УК 4.1., ОПК 5.2	Тесты, задания
4	Зачет		-	-	-	10	10	УК 4.1., ОПК 5.2	Тесты, задания
Итого:			12	12	-	48	72		

5.2. Содержание дисциплины.

5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы).

Раздел 1. Информационно-коммуникационные технологии в деятельности предприятия

Тема 1.1 Информационный менеджмент в структуре управленческой деятельности предприятия

Роль информации в современном обществе. Информация как ресурс организации. Свойства автоматизированной системы управления (АСУ). Этапы и тенденции развития ИТ. Структура Федеральной целевой программы «Электронная Россия». Информационное общество и его особенности. Основные определения. Определения и главные компоненты единого информационного пространства.

Тема 1.2 Основные задачи и проблемы информационного менеджмента

Формирование технологической среды информационной системы предприятия. Информационное обеспечение деятельности фирмы. Планирование в едином информационном пространстве предприятия. Формирование организационной структуры в рамках автоматизации производственной деятельности. Использование и эксплуатация автоматизированных информационных систем. Организация информатизации деятельности компании.

Тема 1.3 Информационная система как особая информационная технология

Понятие и свойства информационной системы. Содержание информационной системы. Элементный и функционально-технологический состав информационной системы. Жизненный цикл информационной системы. Фазы и характеристики жизненного цикла информационной системы. Классификации информационных систем.

Раздел 2. Корпоративные информационные системы

Тема 2.1 Основные понятия и виды корпоративных информационных систем

Определение корпоративной информационной системы (КИС). Основные определения (архитектура системы, бизнес-процессы, бизнес-модели, бизнес-архитектура). Взаимосвязь компонентов архитектуры предприятия. Классификация, функции, характеристики КИС. Основные виды КИС: ERP, CRM, MES, WMS, EAM, HRM. Подсистемы КИС. Разработка и внедрение КИС.

Тема 2.2 Особенности корпоративных информационных систем

Системы управления ресурсами предприятия (MRP, MRP-II, FRP, ERP); MES (Manufacturing Execution System) – оперативное управление производством; WMS (Warehouse Management System) – управления складами; CRM (Customer relationship management) – управление взаимоотношениями с клиентами; SCM (Supply Chain Management) – управления цепочками поставок; CMMS (Computerized Maintenance Management System) – компьютеризированные системы управления техническим обслуживанием; HRM (Human Resource Management) управления персоналом (кадрами); экспертные системы; системы бизнес-аналитики; системы электронного документооборота. Интегрированные корпоративные информационные системы. Функциональные приложения. Возможности CALS – технологии (Computer Acquisition and Life-cycle Support – непрерывная информационная поддержка жизненного цикла продукции). Позиционирование CALS.

5.2.2. Содержание дисциплины по видам учебных занятий.

Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема лекции
		ОФО	
1	1	2	Информационный менеджмент в структуре управленческой деятельности предприятия
2		1	Основные задачи и проблемы информационного менеджмента
3		1	Информационная система как особая информационная технология
4	2	2	Основные понятия и виды корпоративных информационных систем
5		6	Особенности корпоративных информационных систем
Итого:		12	

Практические занятия

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема лекции
		ОФО	
1	1	1	Информационный менеджмент в структуре управленческой деятельности предприятия
2		0,5	Основные задачи и проблемы информационного менеджмента
3		0,5	Информационная система как особая информационная технология
4	2	2	Основные понятия и виды корпоративных информационных систем
5		8	Особенности корпоративных информационных систем
Итого:		12	

Лабораторные работы

Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены.

Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.3

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема	Вид СРС
		ОФО		
1	1	6	Информационный менеджмент в структуре управленческой деятельности предприятия	Выполнение заданий
2		4	Основные задачи и проблемы информационного менеджмента	Выполнение заданий
3		8	Информационная система как особая информационная технология	Выполнение заданий
4	2	4	Основные понятия и виды корпоративных информационных систем	Выполнение заданий
5		16	Особенности корпоративных информационных систем	Выполнение заданий
6	Зачет	10	Подготовка к зачету	Выполнение заданий
Итого:		48		

5.2.3. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- визуализация учебного материала в PowerPoint в диалоговом режиме (лекционные занятия);
- работа в малых группах (практические занятия);
- разбор практических ситуаций (практические занятия);
- метод проектов (практические занятия).

6. Тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены учебным планом

7. Контрольные работы

Контрольные работы учебным планом не предусмотрены

8. Оценка результатов освоения дисциплины

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1 текущая аттестация		
1	Выполнение задания	0-40
2	Тестирование	0-10
	ИТОГО за первую текущую аттестацию	0-50
2 текущая аттестация		
3	Выполнение задания	0-40
4	Тестирование	0-10
	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	0-50
	ВСЕГО	0-100

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. ТИУ «Полнотекстовая БД» на платформе ЭБС ООО «Издательство ЛАНЬ»
2. Ресурсы научно-технической библиотеки ФГБОУ ВО РГУ Нефти и газа (НИУ) им. И.М. Губкина.
3. Ресурсы научно-технической библиотеки ФГБОУ ВО УГНТУ.
4. Ресурсы научно-технической библиотеки ФГБОУ ВО «Ухтинский государственный технический университет».
5. Предоставление доступа к ЭБС от ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ».
6. Предоставление доступа к ЭБС от ООО «ЭБС ЛАНЬ».
7. Электронно-библиотечная система IPRbooks с ООО «Ай Пи Эр Медиа».
8. Предоставление доступа к ЭБС от ООО «Политехресурс».
9. Предоставление доступа к ЭБС от ООО «ПРОСПЕКТ».
10. Предоставление доступа к ЭБС от ООО «РУНЭБ».

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office Professional Plus
3. Zoom (свободно-распространяемое ПО)
4. Skype (свободно-распространяемое ПО)

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

№ п/п	Перечень оборудования, необходимого для освоения дисциплины	Перечень технических средств обучения, необходимых для освоения дисциплины (демонстрационное оборудование)
1	Microsoft Windows, Microsoft Office Professional Plus, Zoom	Комплект мультимедийного оборудования: проектор, экран, компьютер, акустическая система. Локальная и корпоративная сеть. Учебная мебель: столы, стулья. Компьютер в комплекте, проектор. Учебно-наглядные пособия: раздаточный материал

11. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

На практических занятиях обучающиеся изучают методику и выполняют типовые расчеты и кейс-задачи. Для эффективной работы обучающиеся должны иметь калькуляторы и соответствующие канцелярские принадлежности. В процессе подготовки к практическим занятиям обучающиеся могут прибегать к консультациям преподавателя. Наличие конспекта лекций на практическом занятии обязательно.

Задания на выполнение типовых расчетов на практических занятиях обучающиеся получают индивидуально.

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа обучающихся заключается в получении заданий (тем) у преподавателя для индивидуального освоения. Преподаватель на занятии дает рекомендации необходимые для освоения материала. В ходе самостоятельной работы обучающиеся изучить теоретический материал по разделам дисциплины и подготовить доклад по указанным темам. Обучающиеся должны понимать содержание выполненной работы (знать определения понятий, уметь разъяснить значение и смысл любого термина, используемого в работе и т.п.).

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания
 дисциплины: **Информационно-коммуникационные технологии современной организации**
 направление подготовки: **38.04.03 Управление персоналом**
 направленность (профиль)/специализация: **Администрирование, консалтинг и кадровый аудит в условиях цифровизации**

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
УК-4	УК-4.1 Использует коммуникативные технологии и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия	Знать: З1 – современные информационно-коммуникационные технологии используемые в управленческой деятельности предприятия	Не знает современные информационно-коммуникационные технологии используемые в управленческой деятельности предприятия	Демонстрирует отдельные знания современных информационно-коммуникационных технологий используемых в управленческой деятельности предприятия	Знает современные информационно-коммуникационные технологии используемые в управленческой деятельности предприятия, допуская незначительные ошибки	Знает современные информационно-коммуникационные технологии используемые в управленческой деятельности предприятия
		Уметь: У1 – планировать коммуникационные технологии для обеспечения делового общения	Не умеет планировать коммуникационные технологии для обеспечения делового общения	Умеет планировать коммуникационные технологии для обеспечения делового общения, допуская значительные ошибки	Умеет планировать коммуникационные технологии для обеспечения делового общения, допуская незначительные ошибки	Умеет планировать коммуникационные технологии для обеспечения делового общения
		Владеть: В1 – навыками использования современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия	Не владеет навыками использования современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия	Владеет фрагментарными навыками использования современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия	Владеет навыками использования современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия, допуская незначительные ошибки	Владеет навыками использования современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
ОПК-5	ОПК-5.2 Использует средства прикладного программного обеспечения для решения задач профессиональной деятельности	Знать: З2 – виды, возможности и функции корпоративных информационных систем	Не знает виды, возможности и функции корпоративных информационных систем	Демонстрирует отдельные знания видов, возможностей и функций корпоративных информационных систем	Знает виды, возможности и функции корпоративных информационных систем, допуская незначительные ошибки	Знает виды, возможности и функции корпоративных информационных систем
		Уметь: У2 – использовать информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	Не умеет использовать информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	Умеет использовать информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности, допуская значительные ошибки	Умеет использовать информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности, допуская незначительные ошибки	Умеет использовать информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности

КАРТА

обеспеченности дисциплины (модуля) учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина «Информационно-коммуникационные технологии современной организации»

Код, направление подготовки/специальность 38.04.03 Управление персоналом направленность (профиль)/специализация: Администрирование, консалтинг и кадровый аудит в условиях цифровизации

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Варакин Владимир Сергеевич. Информационно-коммуникационное пространство современного общества : учебно-методическое пособие / В. С. Варакин. — Архангельск : САФУ, 2019. — 94 с. https://e.lanbook.com/book/161881	ЭР	15	100	+
2	Гапоненко, А. Л. Теория управления : учебник и практикум для вузов / А. Л. Гапоненко, М. В. Савельева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 336 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03319-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468778	ЭР	15	100	+
3	Информационные технологии в менеджменте (управлении): учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова [и др.] ; под редакцией Ю. Д. Романовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 411 с. https://urait.ru/bcode/468987	ЭР	15	100	+
4	Арбатская, О. А. Информационно-коммуникационные технологии : учебно-методическое пособие / О. А. Арбатская. — Улан-Удэ : ВСГИК, 2020. — 64 с. https://e.lanbook.com/book/158638	ЭР	15	100	+

ЭР – электронный ресурс для автор. пользователей доступен через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>

Руководитель образовательной программы _____ Л. С. Ковальжина
«27» мая 2021 г.

Директор БИК _____ Д. Х. Каюкова
«27» мая 2021 г.



Составлено М. И. Ситникова