

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Российский университет дружбы народов»

экономический факультет

Рекомендовано МССН

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины Информационные технологии в менеджменте

Рекомендуется для направления подготовки/специальности

38.03.02. Менеджмент

(указываются код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность программы (профиль)

Управление бизнесом, Управление человеческими ресурсами, Маркетинг,
Управление производством для очной и очно-заочной форм обучения

1. Цели и задачи дисциплины: Информационные технологии в менеджменте

Целью дисциплины «Информационные технологии в менеджменте» - получение студентами знаний в той области информационных технологий, которая им потребуется в будущей профессиональной деятельности.

Основные задачи курса:

- получение основных знаний о современном состоянии и развитии информационных технологий;
- получение основных знаний о современном развитии информационных технологий в менеджменте;
- развитие навыков работы на современных компьютерах;
- развитие навыков работы с компьютерными сетями и современными средствами коммуникации;
- освоение профессиональных методов обработки информации с использованием офисного пакета MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, MS Access).

2. Место дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина «Информационные технологии в менеджменте» относится к базовой компоненте обязательной части блока 1 учебного плана (Б1.О.01.05).

В таблице № 1 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП ВО.

Таблица № 1

Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№ п/п	Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
Универсальные компетенции			
1	УК-12	Школьный и/или продвинутый курс по предметам математика и информатика	Мультимедийные инструменты и эффекты убеждения в бизнес-пространстве Навыки и современные технологии презентаций Креативность и инновации в бизнесе Социальные сети в системе делового и персонального общения Блокчейн Информационные технологии в менеджменте Модели управления бизнесом в цифровой экономике Вариативная компонента Организационно-управленческая практика Преддипломная практика
Общепрофессиональные компетенции			

2	ОПК-5	Школьный и/или продвинутый курс по предметам математика и информатика	Мультимедийные инструменты и эффекты убеждения в бизнес-пространстве Навыки и современные технологии презентаций Социальные сети в системе делового и персонального общения Блокчейн Финансовая математика Учет и анализ Финансовый менеджмент Стратегический менеджмент Экономико-математическое моделирование Методы принятия управленческих решений Управление проектами Логистика и управление цепями поставок Модели управления бизнесом в цифровой экономике Преддипломная практика
---	-------	---	---

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

1. УК-12. Способен:
искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач; проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных.
2. ОПК-5. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.
- 3.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- роль информационных технологий в становлении и развитии информационного общества;
- роль информационных технологий в менеджменте;
- основные понятия теории информации;
- определение информации и ее основные свойства;
- основные виды аппаратного и программного обеспечения ПК;
- основные виды компьютерных сетей и сетевого оборудования;
- классификацию прикладного программного обеспечения;
- офисное программное обеспечение.

Уметь:

- использовать приложения MS Office для решения офисных задач;
- использовать приложения MS Office для создания документов;
- использовать приложения MS Office для создания электронных таблиц;
- использовать приложения MS Office для создания презентаций;
- использовать приложения MS Office для создания баз данных и работы с ними;
- использовать сеть Интернет для поиска, передачи и получения информации.

Владеть:

- навыками работы с текстовым процессором, с программой для работы с электронными таблицами, с программой для создания презентаций и работы с базами данных;

- навыками работы в сети Интернет и методами работы в поисковых системах сети Интернет;
- навыками использования информационных технологий как средств коммуникации;
- навыками работы с информационными и учебными порталами.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1	2	3	4
Аудиторные занятия (всего)	68	36	32		
В том числе:					
<i>Лекции</i>	34	18	16		
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	34	18	16		
<i>Семинары (С)</i>					
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>					
Самостоятельная работа (всего)	49	36	13		
Контроль	27		27		
Общая трудоемкость час	144	72	72		
<i>зач. ед.</i>	4	2	2		

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)
1	Раздел 1. Информационные технологии в менеджменте	Информатика, информационные технологии. Информация. Информационно-технологические революции
		Информационные системы в управлении. Информационные технологии в менеджменте
		Формы и виды представления информации. Меры и единицы представления, измерения и хранения информации. Принципы и схемы передачи информации. Элементы логики
		Операционная система Windows, понятие операционной среды, программное обеспечение компьютера, основы машинной графики. Краткая история вычислительной техники
2	Раздел 2. MS PowerPoint	Основы работы с MS-PowerPoint. Определение содержания и внешнего вида презентации. Использование макета. Шаблоны слайдов. Форматирование слайдов. Выбор и группировка объектов. Добавление объектов. Перемещение и копирование объектов. Масштабирование и размещение объектов. Рисование фигур и произвольных изображений.

		Усовершенствование презентаций. Добавление анимации и звука. Вставка слайдов из других презентаций, рисунков и видеоклипов. Добавление в презентацию листов Excel и таблиц Word. Использование диаграмм и графиков. Добавление слайдов с организационными диаграммами. Гиперссылки.
		Подготовка к презентации. Установка параметров слайда. Размеры, нумерация, ориентация слайда. Создание слайд-фильмов. Организация переходов. Запуск слайд-фильма. Управление слайд-фильмом. Мастер упаковки.
3	Раздел 3. Текстовый процессор MS Word	Форматирование текстовых документов. Оглавление. Стили знака и абзаца.
		Работа с таблицами. Представление текста в колонках.
4	Раздел 4. Табличный процессор MS Excel	Решение примеров. Формулы и имена в ячейках. Автозаполнение. Функция СУММ. Абсолютные и относительные ссылки. Абсолютные и относительные ссылки на ячейки в формулах. Форматы ячеек. Проверка вводимых значений. Объединение ячеек. Условное форматирование.
		Копирование листов книг. Числовые форматы. Математические и статистические функции Excel. Функция СУММЕСЛИ. Линейная регрессия и построение прогнозов.
		Логические функции
		Базы данных (списки). Сортировка. Промежуточные итоги. Автофильтр. Расширенный фильтр. Сводные таблицы. Макросы.
		Финансовые функции. Диаграммы и графики. Диаграмма Ганта
		Построение сценариев, таблицы данных, таблица подстановки.

5.2. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	ПЗ	СРС	Контроль	Всего часов
1.	Раздел 1. Информация, информатика, информационные технологии в менеджменте, компьютерные сети и сеть интернет	16	4	10		30
2.	Раздел 2. Создание презентаций. MS PowerPoint	2	6	10		18
3.	Раздел 3. Текстовый процессор MS Word	2	4	10		16
4.	Раздел 4. Табличный процессор MS Excel	14	20	19		53

5.	Промежуточное испытание				27	27
	Итого:	34	34	49	27	144

7. Практические занятия

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование практических занятий	Трудоемкость (час.)
1.	Раздел 1	Знакомство студентов с преподавателем. Правила работы студентов в дисплейных классах экономического факультета, инструктаж по технике безопасности. Вход студентов в домен student под своими именами (номера студентских билетов). Создание студентами паролей для входа в домен student. Создание студентами собственных папок на сетевом диске student. Создание ярлыка для этой папки на рабочем столе. Подключение (и отключение) сетевого диска student. Знакомство с порталом ТУИС. Знакомство с ЭБС РУДН. Прохождение теста «Тест общей информационной культуры» (без баллов). Обсуждение вопросов по ИТ.	2
		Формы и виды представления информации. Меры и единицы представления, измерения и хранения информации. Принципы и схемы передачи информации. Элементы логики	2
3.	Раздел 2	Основы работы с MS-PowerPoint. Определение содержания и внешнего вида презентации. Использование макета. Шаблоны слайдов. Форматирование слайдов. Выбор и группировка объектов. Добавление объектов. Перемещение и копирование объектов. Масштабирование и размещение объектов. Рисование фигур и произвольных изображений.	2
		Усовершенствование презентаций. Добавление анимации и звука. Вставка слайдов из других презентаций, рисунков и видеоклипов. Добавление в презентацию листов Excel и таблиц Word. Использование диаграмм и графиков. Добавление слайдов с организационными диаграммами. Гиперссылки.	2
		Подготовка к презентации. Установка параметров слайда. Размеры, нумерация, ориентация слайда. Создание слайд-фильмов. Организация переходов. Запуск слайд-фильма. Управление слайд-фильмом. Мастер упаковки.	2
6.	Раздел 3	MS Word. Форматирование текстовых документов. Оглавление. Стили знака и абзаца.	2
		Работа с таблицами. Представление текста в колонках.	2
4.	Раздел 4	Решение примеров. Формулы и имена в ячейках. Автозаполнение. Функция СУММ. Абсолютные и относительные ссылки. Абсолютные и относительные ссылки на ячейки в формулах. Форматы ячеек.	4

	Проверка вводимых значений. Объединение ячеек. Условное форматирование.	
	Копирование листов книг. Числовые форматы. Математические и статистические функции Excel Функция СУММЕСЛИ. Линейная регрессия и построение прогнозов.	4
	Логические функции	2
	Базы данных (списки). Сортировка. Промежуточные итоги. Автофильтр. Расширенный фильтр. Сводные таблицы. Макросы.	4
	Финансовые функции. Диаграммы и графики. Диаграмма Ганта	4
	Построение сценариев, таблицы данных, таблица подстановки.	2

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Лабораторные работы по курсу «Информационные технологии в менеджменте» проводятся в компьютерном классе с подключением к сети Интернет и установленным программным обеспечением Windows-8, Windows-10 и Microsoft Office 2010/2013/2016.

Все студенты, обучающиеся по этому курсу должны иметь доступ к portalу экономического факультета ТУИС, базам данных информационно-справочных, справочно-правовых (СПС Гарант, КонсультантПлюс, LexisNexis) и поисковых систем.

9. Информационное обеспечение дисциплины

Лекции по курсу «Информационные технологии в менеджменте» проводятся в аудиториях, оборудованных проектором и экраном для демонстрации презентаций.

Лабораторные работы по курсу «Информационные технологии в менеджменте» проводятся в компьютерном классе с подключением к сети Интернет и установленным программным обеспечением Windows-8, Windows-10 и Microsoft Office 2010/2013/2016.

Студенты, обучающиеся по этому курсу должны иметь доступ к portalу ТУИС, базам данных информационно-справочных, справочно-правовых (СПС Гарант, КонсультантПлюс, LexisNexis) и поисковым системам.

Все учебные материалы: презентации лекций, лабораторные задания, вопросы для самоподготовки, дополнительные материалы, контрольные тесты размещены на учебном portalе ТУИС.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература

1. Информатика для экономистов [Текст/электронный ресурс]: Учебник / С.А. Балашова [и др.]; Под общ. ред. В.М. Матюшка. - 2-е изд., перераб. и доп. ; Электронные текстовые данные. - М.: ИНФРА-М, 2016. - 460 с.: ил. - (Высшее образование. Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009152-5: 545.36. <http://lib.rudn.ru/MegaPro/Download/MObject/5887/978-5-16-009152-5.pdf>

б) дополнительная литература

1. Трофимов В.В. Информационные системы и технологии в экономике и управлении [Текст]: Учебник для бакалавров / В.В. Трофимов, О.П. Ильина; Под ред. В.В. Трофимова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2014. - 542 с. - (Бакалавр. Базовый курс). - ISBN 978-5-9916-2351-3: 409.00.
2. Информатика для экономистов: Учебник / под об. ред. В.М. Матюшка. – 2-е изд. перераб. и доп. М.: ИНФРА-М, 2016. – 460 с. + Доп. Материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znaniium.com>] – (Высшее образование: Бакалавриат) – <http://www.dx.doi.org/10.12737/6602>

3. Трофимов В.В. Информатика: учебник для бакалавров / В.В. Трофимов; под ред. В. В. Трофимова. - 2-е изд., испр. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2015. — 917 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-1897-7
4. Д. Ламберт, Д. Кокс Microsoft Word 2013: Step By Step (русская версия). – М.: ЭКОМ Паблишерз, 2015. – 640 с.
5. Грег Харвей. Microsoft Excel 2010, 2016 For Dummies Wallace Wang. 2016. – 368 с.
6. Фрай К.Д. Microsoft Excel 2016. Русская версия. Серия «Шаг за шагом» / Пер. с англ. М.: ЭКОМ Паблишерс, 2016. – 502 с. ISBN 978-0-7356-9880-2, 978-5-9790-0189-0
7. А. Дёмин, В. Дорофеев Информатика. Лабораторный практикум. Учебное пособие. – Томск, ТГУ Юрайт, 2016
8. И. Спира. Microsoft Excel и Word 2013: учиться никогда не поздно. – С.-П.: Питер, PDF, 2015
9. Финков М.В., Айзек М.П., Прокди Р.Г. Вычисления, графики и анализ данных в Excel 2013. Самоучитель. – М.: Наука и техника, 2015. – 416 с.

11. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины

Методические указания по выполнению лабораторного практикума находятся в электронных книгах, размещенных на портале ТУИС в разделе дисциплины:

1. Лузгин С.Н. Microsoft Word 2013. Часто задаваемые вопросы.
2. Лузгин С.Н. Microsoft Excel 2013. Часто задаваемые вопросы.
3. Лузгин С.Н. Microsoft PowerPoint 2013. Часто задаваемые вопросы.
4. Лузгин С.Н. Microsoft Access 2013. Часто задаваемые вопросы.

12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Материалы для оценки уровня освоения учебного материала дисциплины «Информационные технологии в менеджменте» (оценочные материалы), включающие в себя перечень компетенций с указанием этапов их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, разработаны в полном объеме и доступны для обучающихся на странице дисциплины в ТУИС РУДН

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН.

Разработчик и руководитель программы:

Доцент кафедры
экономико-математического
моделирования

(подпись)

Н.М. Баранова

Руководитель программы
проф., д.э.н., каф. менеджмента



В.С. Ефремов

Заведующий кафедрой
экономико-математического
моделирования

(подпись)

С.А. Балашова