

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Таганрогского института
имени А.П. Чехова (филиала)
РГЭУ (РИНХ)
_____ Голобородько А.Ю.
« ____ » _____ 20__ г.

Рабочая программа дисциплины
Информационные технологии в менеджменте

направление 38.03.02 Менеджмент
направленность (профиль) 38.03.02.01 Управление малым бизнесом

Для набора _____ года

Квалификация
бакалавр

КАФЕДРА информатики**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	1		Итого	
	УП	РП		
Лабораторные	12	12	12	12
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	123	123	123	123
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	144	144	144	144

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 26.04.2022 протокол № 9/1.

Программу составил(и): канд. техн. наук, Доц., Джанунц Г.А. _____

Зав. кафедрой: Тюшнякова И.А. _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование навыков поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; научить решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий; приобретение знаний по основам экономики в различных сферах деятельности
-----	---

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПК-7:	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ОПК-1:	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
ОК-3:	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:	основы экономических знаний в различных сферах деятельности; методы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов; методы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий.
Уметь:	использовать экономические знания в различных сферах деятельности; выполнять поиск и анализ нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры.
Владеть:	в различных сферах экономической деятельности; в использовании нормативных и правовых документов; решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Раздел 1. Понятие информационной технологии и виды ИТ				
1.1	Определение ИТ. Структура пакета Office. Интерфейс пакета. Текстовый редактор и работа с MS Word /Лаб/	1	4	ОПК-1 ОПК-7 ОК-3	Л1.4 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.2
1.2	Форматирование текстовых документов при работе со списками /Ср/	1	3	ОПК-1 ОПК-7 ОК-3	Л1.4 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.2
1.3	Изучение теоретического материала, основной и дополнительной литературы. Поиск и сбор необходимой информации. Подготовка к лабораторным и практическим занятиям. /Ср/	1	12	ОПК-1 ОПК-7 ОК-3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.4 Л2.1
1.4	Работа со списками и операции с таблицами /Ср/	1	8	ОПК-1 ОПК-7 ОК-3	Л1.4 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.2
1.5	Форматирование текстовых документов с учётом операций с таблицами /Лаб/	1	2	ОПК-1 ОПК-7 ОК-3	Л1.4 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.2
1.6	Изучение теоретического материала, основной и дополнительной литературы. Поиск и сбор необходимой информации. Подготовка к лабораторным и практическим занятиям. /Ср/	1	12	ОПК-1 ОПК-7	Л1.4 Л1.3Л2.3 Л2.1
1.7	Работа с графикой и вставка изображений в документ. Вставка и редактирование фигурного текста /Ср/	1	8	ОПК-1 ОПК-7 ОК-3	Л1.4 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.2

1.8	Форматирование текстовых документов при вставке графических изображений в документ /Ср/	1	8	ОПК-1 ОПК-7 ОК-3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.4 Л2.1
1.9	Изучение теоретического материала, основной и дополнительной литературы. Поиск и сбор необходимой информации. Подготовка к лабораторным и практическим занятиям. /Ср/	1	12	ОПК-7 ОК-3	Л1.4 Л1.1Л2.3 Л2.2
Раздел 2. Информационные технологии в различных областях деятельности					
2.1	Подготовка электронных таблиц в документах и MS Excel. Работа с листами и файлами. Средства обработки данных в Excel /Лаб/	1	4	ОПК-1 ОПК-7 ОК-3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.4 Л2.1
2.2	Планирование месячного и годового бюджета с помощью Excel /Лаб/	1	2	ОПК-1 ОПК-7 ОК-3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.4 Л2.1
2.3	Изучение теоретического материала, основной и дополнительной литературы. Поиск и сбор необходимой информации. Подготовка к лабораторным и практическим занятиям. /Ср/	1	12	ОПК-1 ОПК-7	Л1.4 Л1.3Л2.4 Л2.3
2.4	Работа с формулами и функциями. Диаграммы и графики /Ср/	1	8	ОПК-1 ОПК-7 ОК-3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.4 Л2.1
2.5	Расчет амортизационных отчислений с помощью Excel /Ср/	1	8	ОПК-1 ОПК-7 ОК-3	Л1.4 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.2
2.6	Изучение теоретического материала, основной и дополнительной литературы. Поиск и сбор необходимой информации. Подготовка к лабораторным и практическим занятиям. /Ср/	1	12	ОПК-7 ОК-3	Л1.2 Л1.1Л2.4 Л2.3
2.7	Задача выбора кредита и составления плана его погашения с помощью Excel /Ср/	1	8	ОПК-1 ОПК-7 ОК-3	Л1.4 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.2
2.8	Изучение теоретического материала, основной и дополнительной литературы. Поиск и сбор необходимой информации. Подготовка к лабораторным и практическим занятиям. /Ср/	1	12	ОПК-1 ОПК-7 ОК-3	Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.4 Л2.1
Раздел 3. Подготовка к экзамену					
3.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	1	9	ОПК-1 ОПК-7 ОК-3	Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Мухачева А. В., Лузгарева О. И., Кузнецова Т. А.	Информационные технологии в менеджменте: базовый блок: учебное пособие	Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2019	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600380 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.2	Мухачева А. В., Лузгарева О. И., Донова И. В.	Информационные технологии в менеджменте: профессиональный блок: учебное пособие	Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2019	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573541 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.3	Абрамян М. Э.	Практикум по информатике с использованием системы Microsoft Office 2007 и 2003: работа с текстовыми документами, электронными таблицами и базами данных: практикум	Ростов-на-Дону: Южный федеральный университет, 2010	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=240950 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.4	С.-Петерб. гос. ун-т экон. и финансов ; под ред. В. В. Трофимова	Информационные системы и технологии в экономике и управлении: учебник	М.: Юрайт, 2011	0

5.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Расторгуев Д. Н.	Информационные технологии в менеджменте: учебно-практическое пособие: учебное пособие	Ульяновск: Ульяновский государственный технический университет (УлГТУ), 2012	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363228 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2	Лапшина С. Н., Тебайкина Н. И.	Информационные технологии в менеджменте: учебное пособие	Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2014	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275747 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.3	Веселая, Анастасия Александровна	Информационные технологии в экономике: учеб. пособие для студентов высш. учеб. заведений	Таганрог: Изд-во Таганрог. гос. пед. ин-та им. А. П. Чехова, 2011	1
Л2.4	Угринович Н.Д., Босова Л.Л., Михайлова Н.И.	Практикум по информатике и информационным технологиям: учеб. пособие для учащихся профил. кл. общеобразоват. учреждений	М.: БИНОМ. Лаб. знаний, 2005	0

5.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Консультант +

elibrary.ru

biblioclub.ru

intuit.ru

5.4. Перечень программного обеспечения

Microsoft Office

5.5. Учебно-методические материалы для студентов с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения. Для проведения практических занятий используется демонстрационное оборудование. Лабораторные занятия проводятся в компьютерных классах, рабочие места в которых оборудованы необходимыми лицензионными программными средствами и выходом в интернет.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.