

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 Вид занятий	1		Итого	
	уп	рп		
Лекции	2	2	2	2
Лабораторные	8	8	8	8
Итого ауд.	10	10	10	10
Контактная работа	10	10	10	10
Сам. работа	125	125	125	125
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., Буланов С.Г. _____

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 /Лек/	1	2	ОПК-1 ОПК-7 ОК-3	Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.4
1.2	Изучение теоретического материала, основной и дополнительной литературы. Поиск и сбор необходимой информации. /Ср/	1	10	ОПК-1 ОПК-7 ОК-3	Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.4
1.3	Форматирование текстовых документов при работе со списками /Лаб/	1	2	ОПК-1 ОПК-7 ОК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
1.4	Работа со списками и операции с таблицами /Ср/	1	14	ОПК-1 ОПК-7 ОК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
1.5	Форматирование текстовых документов с учётом операций с таблицами /Лаб/	1	2	ОПК-1 ОПК-7 ОК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
1.6	Изучение теоретического материала, основной и дополнительной литературы. Поиск и сбор необходимой информации. /Ср/	1	14	ОПК-1 ОПК-7	Л1.1 Л1.4Л2.1 Л2.3
1.7	Форматирование текстовых документов при вставке графических изображений в документ /Лаб/	1	4	ОПК-1 ОПК-7 ОК-3	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.3

1.8	Работа с графикой и вставка изображений в документ. Вставка и редактирование фигурного текста /Ср/	1	14	ОПК-1 ОПК-7 ОК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 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 /Ср/	1	14	ОПК-1 ОПК-7 ОК-3	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.4
2.2	Выполнить лабораторное задание: Планирование месячного и годового бюджета с помощью Excel /Ср/	1	16	ОПК-1 ОПК-7 ОК-3	Л1.2 Л1.3Л2.3
2.3	Работа с формулами и функциями. Диаграммы и графики /Ср/	1	14	ОПК-1 ОПК-7 ОК-3	Л1.1 Л1.3Л2.3
2.4	Выполнить лабораторное задание: Расчет амортизационных отчислений с помощью Excel /Ср/	1	14	ОПК-1 ОПК-7 ОК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
2.5	Выполнить лабораторное задание: Задача выбора кредита и составления плана его погашения с помощью Excel /Ср/	1	15	ОПК-1 ОПК-7 ОК-3	Л1.1 Л1.4Л2.1 Л2.2
2.6	/Экзамен/	1	9	ОПК-1 ОПК-7 ОК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4

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, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	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
Л1.2	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	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
Л1.4	Машихина, Т. П., Шостенко, С. В.	Информационные технологии управления: учебное пособие	Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, 2010	http://www.iprbookshop.ru/11322.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

5.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
--	---------------------	----------	-------------------	----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	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
Л2.2	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	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
Л2.4	Божко, В. П., Власов, Д. В., Гаспарян, М. С.	Информационные технологии в экономике и управлении: учебное пособие	Москва: Евразийский открытый институт, 2010	http://www.iprbookshop.ru/10685.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

5.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

rsl.ru – Российская государственная библиотека

elibrary.ru – Научная электронная библиотека

biblioclub.ru – Университетская библиотека онлайн

intuit.ru – Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ»

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.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ОК-3 – способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности			
<i>Знать:</i> основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Выполняет поиск и сбор необходимой информации. Выполняет лабораторные задания. Изучает теоретический материал, основную и дополнительную литературу.	Полное, развернутое, грамотное и логическое изложение вопроса. Полнота и правильность выполнения лабораторных заданий, наличие выводов. Полнота и содержательность ответа.	О – вопросы для собеседования (1-6) ЛЗ – лабораторные задания (3-4) Э – вопросы к экзамену (1-30)
<i>Уметь:</i> использовать экономические знания в различных сферах деятельности	Выполняет поиск и сбор необходимой информации. Выполняет лабораторные задания. Изучает теоретический материал, основную и дополнительную литературу.	Полное, развернутое, грамотное и логическое изложение вопроса. Полнота и правильность выполнения лабораторных заданий, наличие выводов. Полнота и содержательность ответа.	О – вопросы для собеседования (5-12) ЛЗ – лабораторные задания (2-3) Э – вопросы к экзамену (1-30)
<i>Иметь навыки:</i> в различных сферах экономической деятельности	Выполняет поиск и сбор необходимой информации. Выполняет лабораторные задания. Изучает теоретический материал, основную и дополнительную литературу.	Полное, развернутое, грамотное и логическое изложение вопроса. Полнота и правильность выполнения лабораторных заданий, наличие выводов. Полнота и содержательность ответа.	О – вопросы для собеседования (14-21) ЛЗ – лабораторные задания (5-6) Э – вопросы к экзамену (1-30)
ОПК-1 – владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности			

<i>Знать:</i> методы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов	Выполняет поиск и сбор необходимой информации. Выполняет лабораторные задания. Изучает теоретический материал, основную и дополнительную литературу.	Полное, развернутое, грамотное и логическое изложение вопроса. Полнота и правильность выполнения лабораторных заданий, наличие выводов. Полнота и содержательность ответа.	О – вопросы для собеседования (21-25) ЛЗ – лабораторные задания (3-4) Э – вопросы к экзамену (1-30)
<i>Уметь:</i> выполнять поиск и анализ нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Выполняет поиск и сбор необходимой информации. Выполняет лабораторные задания. Изучает теоретический материал, основную и дополнительную литературу.	Полное, развернутое, грамотное и логическое изложение вопроса. Полнота и правильность выполнения лабораторных заданий, наличие выводов. Полнота и содержательность ответа.	О – вопросы для собеседования (30-34) ЛЗ – лабораторные задания (4-5) Э – вопросы к экзамену (1-30)
<i>Иметь навыки:</i> в использовании нормативных и правовых документов	Выполняет поиск и сбор необходимой информации. Выполняет лабораторные задания. Изучает теоретический материал, основную и дополнительную литературу.	Полное, развернутое, грамотное и логическое изложение вопроса. Полнота и правильность выполнения лабораторных заданий, наличие выводов. Полнота и содержательность ответа.	О – вопросы для собеседования (23-28) ЛЗ – лабораторные задания (1-3) Э – вопросы к экзамену (1-30)
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			
<i>Знать:</i> методы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий	Выполняет поиск и сбор необходимой информации. Выполняет лабораторные задания. Изучает теоретический материал, основную и дополнительную литературу.	Полное, развернутое, грамотное и логическое изложение вопроса. Полнота и правильность выполнения лабораторных заданий, наличие выводов. Полнота и содержательность ответа.	О – вопросы для собеседования (15-22) ЛЗ – лабораторные задания (1-3) Э – вопросы к экзамену (1-30)
<i>Уметь:</i> решать стандартные задачи профессиональной	Выполняет поиск и сбор необходимой информации.	Полное, развернутое, грамотное и логическое изложение вопроса.	О – вопросы для собеседования (17-24)

деятельности на основе информационной и библиографической культуры	Решает практико-ориентированные задания. Выполняет лабораторные задания. Изучает теоретический материал, основную и дополнительную литературу.	Полнота и правильность решения, наличие выводов. Полнота и правильность выполнения лабораторных заданий, наличие выводов. Полнота и содержательность ответа.	ЛЗ – лабораторные задания (2-4) Э – вопросы к экзамену (1-30)
<i>Иметь навыки:</i> решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Выполняет поиск и сбор необходимой информации. Выполняет лабораторные задания. Изучает теоретический материал, основную и дополнительную литературу.	Полное, развернутое, грамотное и логическое изложение вопроса. Полнота и правильность выполнения лабораторных заданий, наличие выводов. Полнота и содержательность ответа.	О – вопросы для собеседования (25-29) ЛЗ – лабораторные задания (1-3) Э – вопросы к экзамену (1-30)

1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

- 84-100 баллов (оценка «отлично»);
- 67-83 баллов (оценка «хорошо»);
- 50-66 баллов (оценка «удовлетворительно»);
- 0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»).

2 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

Вопросы к экзамену

1. Программный комплекс Microsoft Office: краткая характеристика структуры и основных компонент.
2. Классификация информационных технологий по видам обрабатываемой информации.
3. Классификация информационных технологий по типу интерфейса и степени взаимодействия пользователей.
4. Форматирование документов в текстовом процессоре Microsoft Word.
5. Microsoft Excel как средство реализации информационных технологий.
6. Работа с листами в рабочей книге Microsoft Excel, форматирование ячеек.
7. Копирование информации с листа на лист, арифметические операции со значениями, расположенными на разных листах рабочей книги.
8. Создание собственного формата данных в Microsoft Excel. Мастер функций.

9. Расчет выплат по кредитованию в Microsoft Excel. Сортировка данных в таблице.
10. Операции обработки списков в Microsoft Excel.
11. Вычисление итогов и структурирование данных в Microsoft Excel.
12. Статистические функции Microsoft Excel. Метод экспертных оценок.
13. Методы прогнозирования экономических процессов с помощью Microsoft Excel.
14. Технологии статистических расчетов в Microsoft Excel.
15. Диаграммы и графики в Microsoft Excel.
16. Пакет MS PowerPoint. Разметка и оформление слайдов. Вставка объектов и изображений.
17. Принципы работы с базами данных в Microsoft Access.
18. Выборка информации из списка. Анализ данных с использованием сводной таблицы.
19. Понятие консолидации. Построение консолидированной таблицы.
20. Современные тенденции развития информационных и компьютерных технологий.
21. Понятие, цель и методы информационных технологий.
22. Структура информационной системы.
23. Понятие и задачи информационных технологий.
24. Признаки классификации информационных технологий.
25. Назначение и основные характеристики информационных технологий обработки данных.
26. Назначение и основные характеристики информационных технологий управления.
27. Назначение и основные характеристики информационных технологий автоматизации офиса.
28. Назначение и основные характеристики информационных технологий поддержки принятия решений.
29. Жизненный цикл информационных систем.
30. Характеристика компьютерных сетей. Локальные и глобальные компьютерные сети.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» (84-100 баллов) – изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;

- оценка «хорошо» (67-83 баллов) – наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе дисциплины;

- оценка «удовлетворительно» (67-83 баллов) – наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;

- оценка «неудовлетворительно» (менее 50 баллов) – ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

Тематика лабораторных заданий (три задания выполняются в аудитории, остальные самостоятельно)

Лабораторные задания
ЛР №1. «Форматирование текстовых документов при работе со списками»
ЛР №2. «Форматирование текстовых документов с учётом операций с таблицами»
ЛР №3. «Форматирование текстовых документов при вставке графических изображений в документ»
ЛР №4. «Планирование месячного и годового бюджета с помощью Excel»
ЛР №5. «Расчет амортизационных отчислений с помощью Excel»
ЛР №6. «Задача выбора кредита и составления плана его погашения с помощью Excel»

Критерии оценки:

- 12-15 баллов – работа выполнена полностью. Студент владеет теоретическим материалом, отсутствуют ошибки при описании теории, формулирует собственные, самостоятельные, обоснованные, аргументированные суждения, представляет полные и развернутые ответы на дополнительные вопросы.
- 7-11 балла – работа выполнена полностью. Студент владеет теоретическим материалом, отсутствуют ошибки при описании теории, формулирует собственные, самостоятельные, обоснованные, аргументированные суждения, допуская незначительные ошибки на дополнительные вопросы.
- 1-6 балла – работа выполнена полностью. Студент владеет теоретическим материалом на минимально допустимом уровне, отсутствуют ошибки при описании теории, испытывает затруднения в формулировке собственных обоснованных и аргументированных суждений, допуская ошибки на дополнительные вопросы.

Опрос

1. Современные информационные системы в менеджменте
2. Экспертные системы в управлении предприятием
3. Программы для составления бизнес планов
4. Развитие информационных технологий, перспективные разработки
5. Общая характеристика компьютерных сетей
6. Локальные компьютерные сети
7. Глобальные компьютерные сети
8. Изменение параметров таблицы и её элементов
9. Оформление страниц и печать с помощью текстовых редакторов
10. Сервис и дополнительные возможности при поиске и замене текста
11. Редактирование фигурного текста
12. Использование рисунка SmartArt
13. Использование стилей форматирования
14. Использование имён в вычислениях. Математические, финансовые и другие функции
15. Использование Мастера функций для создания формул. Редактирование формул
16. Сервисы в сети Интернет.
17. Как создать новый лист в рабочей книге?
18. Как осуществляется форматирование ячеек?
19. Как создать собственный формат данных?
20. Как произвести копирование информации с листа на лист?
21. Как найти сумму значений, расположенных на разных листах рабочей книги?
22. Что такое амортизация?

23. В чем отличие методов линейного списания и геометрически дегрессивного метода при расчете амортизационных отчислений?
24. Для чего используется мастер функций?
25. Какой из методов выгоднее использовать для расчета амортизационных отчислений?
26. Какие данные нужно использовать при расчете амортизации?
27. В чем заключается процесс кредитования?
28. Какие выплаты банку нужно сделать для получения кредита?
29. Как осуществляется поиск и замена текста?
30. Какие операции со столбцами и строками таблицы существуют в текстовых редакторах?
31. Что понимается под изменением параметров таблицы и её элементов?
32. Какие существуют форматы данных?
33. Опишите работу со списками, их разновидности.
34. Как осуществляется быстрое форматирование текста?

Критерии оценки:

Каждый ответ оценивается максимум в 1 балл:

- 1 балла – дан полный, развёрнутый ответ на поставленный вопрос, изложение материала при ответе грамотное, логически стройное;
- 0,5 баллов – в ответе на поставленный вопрос были неточности;
- 0 баллов – студент не владеет материалом по заданному вопросу.

Максимальное количество баллов – 10 (за 10 ответов).

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Экзамен проводится по расписанию промежуточной аттестации в устном виде. Количество вопросов в экзаменационном задании – 2. Объявление результатов производится в день экзамена. Результаты аттестации заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания по освоению дисциплины «Информационные технологии в менеджменте» адресованы студентам всех форм обучения.

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- лабораторные работы.

Важным условием успешного освоения дисциплины «Информационные технологии в менеджменте» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. Все задания к лабораторным занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять в соответствии с графиком, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

В процессе подготовки к лабораторным занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Изучение дисциплины проходит с акцентом на лабораторные работы, включающие освоение студентами программных средств MS Office. Лабораторные занятия проводятся в компьютерных классах с применением специально разработанных учебно-методических материалов, в которых изложены подробные методические рекомендации по изучению каждой

темы и выполнению заданий. Наличие таких учебно-методических и дидактических материалов позволяет каждому студенту работать в своем индивидуальном темпе, а также дополнительно прорабатывать изучаемый материал во время самостоятельных занятий.

Для успешного овладения предлагаемым курсом студент должен обладать определённой информационной культурой: навыками работы с литературой, умением определять и находить информационные ресурсы, соответствующие целям и задачам образовательного процесса, получать к ним доступ и использовать в целях повышения эффективности своей профессиональной деятельности. При изучении данного курса необходимо максимально использовать компьютер, изучать дополнительные информационные ресурсы.

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).