

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»**

Институт (факультет) Экономики, управления и социальных технологий
Кафедра Социологии, политологии и менеджмента

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе

дисциплины (модуля)

«Информационное обеспечение управленческой деятельности»

Индекс по учебному плану: **Б1.В.15**

Направление подготовки: **38.03.02 Менеджмент**

Квалификация: **бакалавр**

Профиль подготовки: **Менеджмент организации**

Вид профессиональной деятельности: **организационно-управленческая**

Казань 2019г.

РАЗДЕЛ 1. ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ И КОНЕЧНЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1 Цель изучения дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины является изучение теоретических основ, методологии и практики информационного обеспечения управленческой деятельности как новой системы управления информационными ресурсами в новых условиях хозяйствования.

1.2 Задачи дисциплины (модуля).

Задачами дисциплины является выработка практических навыков у студентов по организации управления информационными системами, их внедрения и эксплуатации, а именно:

- изучение и анализ теории и практики отечественной системы документационного обеспечения управления в Российской Федерации;
- рассмотрение становления и развития концепции информационного менеджмента, сложившейся на основе отечественного и зарубежного опыта;
- ознакомление студентов с современными автоматизированными системами управления документацией в организациях;
- развитие у студентов глубокого понимания гуманитарных основ информационного менеджмента, его специфики, правовых, экономических, технологических аспектов, тенденций развития в настоящем и будущем;
- обучение практике работы в сфере управления документацией на основе использования новых информационных технологий.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Дисциплина «Информационное обеспечение управленческой деятельности» входит в состав вариативной части Блока 1 Дисциплины (модули).

1.4 Перечень компетенций, которые должны быть реализованы в ходе 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.

ПК-8 – владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ТЕХНОЛОГИЯ ЕЕ ОСВОЕНИЯ

2.1. Структура дисциплины (модуля), ее трудоемкость и применяемые образовательные технологии

Распределение фонда времени по видам занятий

Наименование раздела и темы	Всего часов	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Коды составляющих компетенций	Формы и вид контроля освоения составляющих компетенций (из фонда оценочных средств)
		лекции	лаб. раб.	пр. зан.	сам. раб.		
Раздел 1. Общие правила составления основных документов управления							

ФОС ТК-1

Тема 1.1. Методология информационного менеджмента	17,5	0,5		1	16	ОПК-7, ПК-8	Текущий контроль
Тема 1.2. Общие требования к оформлению управленческих документов	17,5	0,5		1	16	ОПК-7, ПК-8	Текущий контроль
Тема 1.3. Технология работы с документами	18	1		1	16	ОПК-7, ПК-8	Текущий контроль
Раздел 2. Информационная инфраструктура							ФОС ТК-2
Тема 2.1. Человек в информационной среде	15,5	0,5		1	14	ОПК-7, ПК-8	Текущий контроль
Тема 2.2. Современные средства обработки, передачи и хранения информации	15,5	0,5		1	14	ОПК-7, ПК-8	Текущий контроль
Раздел 3. Информация в управленческой деятельности							ФОС ТК-3
Тема 3.1. Информация как ресурс управления	20	1		1	18	ОПК-7, ПК-8	Текущий контроль
Зачет	4				4	ОПК-7, ПК-8	ФОС ПА
Итого:	108	4		6	98		

1.7 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

1.7.1. Основная литература:

1. Деловое письмо. [Электронный ресурс]: Учебно справочное пособие для бакалавров / Авт. сост. И. Н. Кузнецов. — 5 е изд. — М.: Издательско - торговая корпорация Дашков и К°, 2015. — 196 с.- Режим доступа: <http://ibooks.ru/reading.php?productid=342377>

2. Документирование управленческой деятельности. [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А.А. Раздорожный. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 304 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).- Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=854774>

3. Быкова Т.А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство). [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2017.— 304 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=762591>

РАЗДЕЛ 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

3.1 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

3.1.1. Дополнительная литература:

4. Курс делопроизводства: Документационное обеспечение управления: учебное пособие / Кирсанова М.В., Аксенов Ю.М.- М: ИНФРА-М, 2008.- 367 с.- Рек. МО РФ.

5. Березина Н.М. Современное делопроизводство. - 3-е изд. - СПб.: Питер, 2008. - 224 с.

6. Основы делопроизводства. [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.М. Асалиев, И.И. Миронова, Е.А. Косарева, Г.Г. Вукович. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 146 с. — (Высшее образование: Бакалавриат)

7. Резюме, характеристика, рекомендация: как подготовить правильно и быстро. [Электронный ресурс]: / Н.А. Добрина, И.В. Мустафина. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 128 с.- Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=445483>

3.2 Информационное обеспечение дисциплины (модуля)

3.2.1 Основное информационное обеспечение

- e-library.kai.ru – Библиотека Казанского национального исследовательского технического университета им. А.Н. Туполева
- elibrary.ru – Научная электронная библиотека
- e.lanbook.ru - ЭБС «Издательство «Лань»
- ibook.ru - Электронно-библиотечная система Айбукс
- znanium.com – Электронно-библиотечная система Znanium

3.2.2 Перечень информационных технологий, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

- Microsoft® Windows Professional 7 Russian,
- Microsoft® Office Professional Plus 2010 Russian,
- антивирусная программа Kaspersky Endpoint Security 8

3.3 Кадровое обеспечение

3.3.1 Базовое образование

Высшее образование в области информационного обеспечения управленческой деятельности и /или наличие ученой степени и/или ученого звания в указанной области и /или наличие дополнительного профессионального образования – профессиональной переподготовки в области информационного обеспечения управленческой деятельности.

3.3.2 Профессионально-предметная квалификация преподавателей

Профессионально-предметная деятельность преподавателей связана с информационным обеспечением управленческой деятельности. Направления научных и прикладных работ имеют непосредственное отношение к содержанию и требованиям дисциплины.

Преподаватель участвует в научно-исследовательской работе кафедры, в семинарах и конференциях по направлению исследований кафедры в рамках своей дисциплины. Руководит научно-исследовательской работой студентов, систематически выступает на региональных и международных научных конференциях, публикует научные работы.

3.3.3 Педагогическая (учебно-методическая) квалификация преподавателей

К ведению дисциплины допускаются кадры, имеющие стаж научно-педагогической работы (не менее 1 года); практический опыт работы в области информационного обеспечения управленческой деятельности на должностях руководителей или ведущих специалистов более 3 последних лет.

Обязательное повышение квалификации (стажировки) не реже чем один раз в три года соответствующее области информационного обеспечения управленческой деятельности, либо в области педагогики.