

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный институт культуры»**

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета СГФ
_____ К.В. Ивина
«26» октября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой документоведения и
архивоведения
_____ О.Н. Кокойкина
«28» сентября 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

Направление подготовки

Документоведение и архивоведение

Профиль подготовки

Документоведение и документационное обеспечение управления

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная, заочная

Согласовано:

С председателем методического совета по качеству по направлению «Документоведение и архивоведение» О.Н. Кокойкиной _____

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Информационное обеспечение управления» является изучение теоретических, методических и практических вопросов разработки, внедрения и совершенствования информационного обеспечения управления (ИОУ) в условиях широкого использования в управлении средств вычислительной и организационной техники и новых информационных технологий.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Информационное обеспечение управления» относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» ООП бакалавриата и является обязательной для подготовки студентов по направлению «Документоведение и архивоведение».

Студент должен владеть знаниями и умениями в пределах базового уровня дисциплин «Информатика» и «Математика». Дисциплина является предшествующей для таких дисциплин, как «Информационные технологии», «Документоведение», «Организация и технология документационного обеспечения управления», «Архивоведение».

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных компетенций (ПК):

- владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле (ПК-14);

- владение современными системами информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления и управления архивами (ПК-18);

- владение принципами и методами упорядочения состава документов и информационных показателей (ПК-43).

В результате освоения дисциплины студент должен:

1) Знать: основы системы информационного обеспечения управления, основные направления развития информационного обеспечения управления, нормативно-методическую базу информационного обеспечения управления, основные цели и задачи информационного обеспечения управления.

2) Уметь: использовать модели для поддержки управленческой деятельности, самостоятельно работать с ЕСКК ТЭСИ и различными нормативно-методическими документами по внедрению классификаторов ТЭСИ.

3) Владеть навыками построения организационной модели конкретной организации и модели ее внешней среды.

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекц.	Сем. Практ. раб	Сам. Раб.	К / р	
1.	Информационное обеспечение различных этапов процесса управления	5	1,2,3	6	2	4		
2.	Организация информационного обеспечения управленческой деятельности	5	3,4,5	8	2	4		
3.	Нормативно-методическая база информационного обеспечения управления	5	6,7	2	4	10		Собеседование
4.	Влияние развития информационных технологий на информационное обеспечение управления	5	7,8	4	2	12		Реферат
5.	Моделирование управления – источник информации. Использование моделей для поддержки управленческой деятельности	5	9,10	4	4	8		
6.	Модель организации как объекта управления	5	11,12	4	4	8	2	Контрольная работа
7.	Модель внешней среды организации	5	13	2	2	4		Индивидуальные задания
8.	Компьютерное моделирование в управленческих технологиях	5	14	2	2	4		
9.	Понятие достоверности информации	5	15,16	4	2	10		Зачет
10.	Защита информации в ИОУ	6	1,2,3, 4	4	4	10		
11.	Методы классификации и кодирования ТЭСИ	6	5,6,7, 8,9	6	6	12		Кейс-задача
12.	Единая система классификации и кодирования технико-экономической и социальной информации (ЕСКК ТЭСИ РФ)	6	10,11, 12,13	4	4	12		
13.	Внедрение и организация ведения классификаторов ТЭСИ	6	13,14 15	8	4	16		Экзамен
	ИТОГО:			58	42	114	2	

Содержание дисциплины

Введение

Предмет и задачи курса «Информационное обеспечение управления». Его связь с другими дисциплинами, изучаемыми по учебному плану. Соотношение функций управления и информационных процессов, обеспечивающих эти функции. Взаимосвязь функций управления, систем документации, систем классификации и кодирования ТЭСИ и технологических процессов ИОУ.

Терминология курса. Структура курса. Основные формы учебной работы по курсу, их специфика. Формы отчетности.

Часть 1. Задачи и структура информационного обеспечения управления

Тема 1. Информационное обеспечение различных этапов процесса управления

Понятие управления. Структура управленческого процесса. Функция управления как вид управленческой деятельности. Основные функции управления: планирование, календарно-плановое руководство, оперативное управление, контроль. Характеристики основных функций управления. Понятие управленческого решения. Основные требования, предъявляемые к управленческим решениям. Информационные технологии в управленческой деятельности. Характеристика трех уровней управления в управляющей части организации.

Типовые информационные запросы, характерные для различных уровней управления. Документационная система организации.

Тема 2. Организация информационного обеспечения управленческой деятельности

Определение основных целей и задач информационного обеспечения. Основные требования, предъявляемые к информационному обеспечению. Задачи создания и совершенствования систем информационного обеспечения: определение потребителей информации; определение источников информации; унификация и организация процессов и средств сбора, регистрации, хранения, обработки, обновления, передачи и использования информации; организация информационных потоков, формирование единого информационного пространства; организация хранения массивов информации; формирование унифицированной системы документации; формирование и эксплуатация системы взаимодействия информационной системы и менеджеров; организация обратной связи; разработка концепции создания и/или развития единой информационно-телекоммуникационной системы организации.

Тема 3. Нормативно-методическая база информационного обеспечения управления

Нормативно-методическая база информационного обеспечения управленческой деятельности – это совокупность законов, нормативно-правовых актов и методических документов, регламентирующих технологии создания документов, их обработки, хранения и использования в текущей деятельности организации.

Тема 4. Влияние развития информационных технологий на информационное обеспечение управления

Действия с информацией в процессе информационного обеспечения. Уровень централизации информационного обеспечения, две формы организации информационного обеспечения управленческой деятельности их достоинства и недостатки. Анализ тенденций, приводящих к изменению организаций и характера управления в них и, как следствие, организация и построение новых систем информационного обеспечения управления.

Часть 2. Моделирование управления - источник информации

Тема 1. Использование моделей для поддержки управленческой деятельности

Важнейшим инструментом решения управленческих задач является модель. Модели служат вспомогательным инструментом для информационного обеспечения управленческой деятельности, позволяют осуществлять аналитическую работу, прогнозирование. При этом к модели выдвигается ряд обязательных требований. Три основных вида моделей, которые широко используются в практике при построении системы информационного обеспечения управления. Классификация моделей.

Тема 2. Модель организации как объекта управления

Любая модель организации должна отражать организационную структуру данной организации и механизм управления (цели, критерии, ресурсы и методы управления). Специалисты выделяют пять основных типов организационных структур предприятий: линейную, функциональную, линейно-функциональную, линейно-штабную и матричную. При создании модели организации как управляемой системы нельзя не учитывать процесса взаимодействия организации и окружающей ее внешней среды. При этом следует выделить и обосновать параметры, достоверно отражающие взаимосвязи между элементами внешней среды и составляющими внутренней среды организации. Обычно во внешней среде, с которой взаимодействует организация, выделяют два уровня: микросреда и макросреда.

Тема 3. Компьютерное моделирование в управленческих технологиях

Понятие компьютерного моделирования. Технологии структурного анализа и проектирования. Разнообразие информационных моделей и систем определило такое важное направление использования документационных систем управления, как межсистемные интерфейсы. Интерфейсные свойства документационных систем управления. Общие модели электронных документов. Стандарты официальных электронных документов, составные части общей модели документа.

Часть 3. Обеспечение достоверности и защиты информации в ИОУ

Тема 1. Понятие достоверности информации

Допустимый уровень недостоверности информации в условиях традиционных методов обработки информации и в условиях автоматизации информационных процессов. Объективные и субъективные ошибки в данных. Мероприятия, способствующие снижению количества ошибок.

Синтаксические и семантические искажения в данных. Ошибки в кодах.

Тема 2. Защита информации в ИОУ

Необходимость защиты информации в системах обработки данных. Объективные и субъективные факторы, представляющие угрозу сохранности информации. Классификация средств защиты документной информации. Причины большей уязвимости информации в условиях современных информационных технологий. Каналы утечки информации. Методы и средства защиты информации.

Часть 4. Классификаторы технико-экономической и социальной информации

Тема 1. Методы классификации и кодирования ТЭСИ

Классификация как универсальный метод изучения явлений объективной действительности и как основа построения систем хранения и обработки информации. Общие требования, предъявляемые к методам классификации ТЭСИ. Факторы, влияющие на выбор методов классификации ТЭСИ. Иерархический и фасетный методы классификации, их преимущества и недостатки.

Кодирование как процесс преобразования данных. Общие требования, предъявляемые к методам кодирования ТЭСИ.

Тема 2. Единая система классификации и кодирования технико-экономической и социальной информации РФ (ЕСКК ТЭСИ РФ)

История разработки ЕСКК ТЭСИ РФ. Категории классификаторов ТЭСИ, их статус, особенности и место в ИОУ. Виды структур построения классификаторов ТЭСИ. Функции классификаторов ТЭСИ в ИОУ. Виды информации, по которым осуществляется

Разработка общероссийских классификаторов. Нормативно-методические документы по разработке классификаторов ТЭСИ. Оформление проекта классификатора.

Тема 3. Внедрение и организация ведения классификаторов ТЭСИ

Нормативно-методические документы по внедрению классификаторов ТЭСИ. Направления применения классификаторов в ИОУ. Назначение и организация контроля за внедрением классификаторов ТЭСИ. Цели и задачи системы ведения классификаторов ТЭСИ, основные технологические процессы в системе ведения классификаторов, автоматизированная система ведения. Задачи и функции распределенного автоматизированного банка общероссийских классификаторов.

5. Образовательные технологии

В процессе изучения дисциплины используются традиционные и интерактивные образовательные технологии:

лекционно-семинарская система обучения:

лекции (вводная лекция, лекция-информация, проблемная лекция);

семинарские занятия:

традиционный семинар, семинар исследовательского типа, семинар-беседа, семинар-дискуссия, учебная конференция, собеседование;

работа со студентами:

ответы на вопросы, доклады, сообщения, доклады, электронная презентация, прием практических заданий.

Все виды работ выполняются на занятиях под руководством преподавателя. Семинарские и практические занятия проводятся после лекций по соответствующим темам.

6. Оценочные средства

6.1. Тематика рефератов

1. Информационное обеспечение управления: обзор литературы.
2. Современные тенденции в развитии и совершенствовании ИОУ.
3. Использование сети Интернет в процессе совершенствования ИОУ организации.
4. Терминологические проблемы информационного обеспечения управления.
5. Классификация информации и ее роль в информационном обеспечении управления.
6. Нормативное регулирование информационных процессов.
7. Унификация и стандартизация документов.
8. Состав информационного обеспечения управления.
9. Информационное обеспечение руководителей.
10. Информационное обеспечение автоматизированных рабочих мест.
11. Анализ АРМов для различных категорий служащих.
12. Анализ современных текстовых процессоров, используемых в ИОУ.
13. Использование приложений Windows специалистами ИОУ.
14. Автоматизированный офис на примере конкретного предприятия.
15. Анализ задач ИОУ, подлежащих автоматизации.
16. Обзор публикаций отечественных авторов по проблемам ИОУ.
17. Обзор публикаций зарубежных авторов по проблемам ИОУ.
18. Зарубежный опыт информационного обеспечения управления.
19. Обеспечение достоверности и сохранности информации в системах обработки данных.
20. Информационные сети в информационном обеспечении управления.
21. Проблемы гармонизации ИОУ России и международных информационных систем.
22. Международная стандартизация информационных процессов ее роль в ИОУ.
23. Законодательное регулирование информационных процессов за рубежом
24. Законодательное регулирование информационных процессов в России.
25. Новые информационные технологии в информационном обеспечении.

6.2. Вопросы к экзамену

1. Понятие управления.
2. Структура управленческого процесса. Основные функции управления.
3. Формы управления в крупных организациях.
4. Понятие информации, управленческая информация.

5. Основные требования, предъявляемые к управленческим решениям.
6. Характеристика трех уровней управления в управляющей части организации.
7. Типовые информационные запросы.
8. Документационная система организации.
9. Определение основных целей и задач информационного обеспечения управления.
10. Задачи создания и совершенствования систем информационного обеспечения управления.
11. Нормативно-методическая база информационного обеспечения управленческой деятельности.
12. Действия с информацией в процессе информационного обеспечения.
13. Понятие информационного обеспечения управления.
14. Уровни централизации информационного обеспечения управления.
15. Анализ тенденций, приводящих к изменению организаций и характера управления в них.
16. Организация и построение новых систем информационного обеспечения управления.
17. Использование моделей для поддержки управленческой деятельности.
18. Три основных вида моделей, используемых в практике при построении систем информационного обеспечения управления.
19. Организационная структура организации.
20. Компьютерное моделирование в управленческих технологиях.
21. Понятие достоверности информации в ИОУ.
22. Методы защиты информации в ИОУ.
23. Средства защиты информации в ИОУ.
24. Классификаторы технико-экономической и социальной информации.
25. Методы классификации и кодирования ТЭСИ.
26. Общие требования, предъявляемые к методам кодирования ТЭСИ.
27. Единая система классификации и кодирования технико-экономической и социальной информации РФ.
28. Нормативно-методические документы по внедрению классификаторов ТЭСИ.
29. Особенности ЕСКК ТЭСИ РФ.
30. Классификаторы ТЭСИ по различным отраслям.

6.3. Балльно-рейтинговая система оценки знаний студента

Балльная оценка по дисциплине определяется как сумма баллов, набранных студентом в результате работы за семестр (текущая успеваемость) и на экзамене или зачёте (выходной контроль). Максимальное количество баллов, которое может набрать студент по текущей успеваемости – 70, а на выходном контроле – 30 (всего 100 баллов).

Все виды занятий, кроме лекционных, имеют низший пороговый уровень. Результаты ниже порогового уровня не засчитываются, а работа пересдается. Баллы за выполненные и сданные после последнего дня занятий не начисляются.

Экзамен проставляется студенту, набравшему по всем видам учебной деятельности не менее 70 баллов. В экзаменационной ведомости отражается академическая и балльная оценка. По последней определяется общий рейтинг студентов по итогам работы в семестре.

Общий балл по текущей успеваемости складывается из следующих составляющих:

- лекция - 2 балла;
- семинар - 2-4 балла;
- практическая работа - 2-5 баллов;
- реферат – 10-15 баллов;
- итого: 70 баллов.

7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Основная литература:

1. Алешин, Л.И. Информационные технологии: учеб. пособие / Л.И. Алешин. – М.: Маркет ДС Корпорейшн, 2010. – 382 с.
2. Венделева, М.А. Информационные технологии в управлении [Текст]: учеб. пособие для бакалавров / М.А. Венделева, Ю.В. Вертакова. – М.: Юрайт, 2014. – 462 с.

Дополнительная литература:

1. Информационные технологии управления: учеб. пособие / Под ред. Г.А. Титоренко. – 2-е изд.; доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003. – 438 с.
2. Еланцева, О.П. Документационное обеспечение управления в социально-культурном сервисе и туризме [Электронный ресурс] / О.П. Еланцева. – М.: Флинта, 2012.

Программное обеспечение:

Microsoft Office (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Access).

8. Материально-техническое обеспечение

При изучении дисциплины используются:

1. Информационно-библиотечный центр МГИК.
2. Электронный каталог библиотеки.
3. Компьютерный класс с ПК и компьютерным проектором.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение» и профилю подготовки «Документоведение и документационное обеспечение управления».

Автор: О. Б. Михалкина, кандидат педагогических наук, профессор кафедры документоведения и архивоведения.

Рецензент:

Программа утверждена на заседании кафедры 28 сентября 2015 г., протокол №2.

Программа утверждена на заседании Совета социально-гуманитарного факультета 26 октября 2015 г., протокол №2.

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный институт культуры»
Социально-гуманитарный факультет
Кафедра документоведения и архивоведения

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
_____ К.В. Ивина
«26» октября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой
_____ О.Н. Кокойкина
«28» сентября 2015 г.

Фонд оценочных средств

по дисциплине

Информационное обеспечение управления

Направление «Документоведение и архивоведение»

Москва

Перечень компетенций, формируемых при освоении дисциплины

Информационное обеспечение управления

ПК-14 - владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле.

ПК-18 - владение современными системами информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления и управления архивами.

ПК-43 - владение принципами и методами упорядочения состава документов и информационных показателей.

«Московский государственный институт культуры»
Кафедра документоведения и архивоведения

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
_____ К.В. Ивина
«26» октября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой
_____ О.Н. Кокойкина
«28» сентября 2015 г.

Билеты/вопросы в кол-ве ____ шт.
рассмотрены и
одобрены на заседании
кафедры «____» _____ 20 ____ г.
протокол № _____
Зав. кафедрой
_____ О.Н. Кокойкина

Экзаменационные билеты/вопросы к зачету

по дисциплине ***Информационное обеспечение управления***

Направление «Документоведение и архивоведение»

Форма обучения очная, заочная

Составитель: О.Б. Михалкина

Вопросы

1. Понятие управления.
2. Структура управленческого процесса. Основные функции управления.
3. Формы управления в крупных организациях.
4. Понятие информации, управленческая информация.
5. Основные требования, предъявляемые к управленческим решениям.
6. Характеристика трех уровней управления в управляющей части организации.
7. Типовые информационные запросы.
8. Документационная система организации.
9. Определение основных целей и задач информационного обеспечения управления.
10. Задачи создания и совершенствования систем информационного обеспечения управления.
11. Нормативно-методическая база информационного обеспечения управленческой деятельности.
12. Действия с информацией в процессе информационного обеспечения.
13. Понятие информационного обеспечения управления.
14. Уровни централизации информационного обеспечения управления.
15. Анализ тенденций, приводящих к изменению организаций и характера управления в них.
16. Организация и построение новых систем информационного обеспечения управления.
17. Использование моделей для поддержки управленческой деятельности.
18. Три основных вида моделей, используемых в практике при построении систем информационного обеспечения управления.
19. Организационная структура организации.
20. Компьютерное моделирование в управленческих технологиях.
21. Понятие достоверности информации в ИОУ.
22. Методы защиты информации в ИОУ.
23. Средства защиты информации в ИОУ.
24. Классификаторы технико-экономической и социальной информации.
25. Методы классификации и кодирования ТЭСИ.
26. Общие требования, предъявляемые к методам кодирования ТЭСИ.
27. Единая система классификации и кодирования технико-экономической и социальной информации РФ.
28. Нормативно-методические документы по внедрению классификаторов ТЭСИ.

29. Особенности ЕСКК ТЭСИ РФ.

30. Классификаторы ТЭСИ по различным отраслям.

«Московский государственный институт культуры»

Кафедра документоведения и архивоведения

Вопросы для коллоквиумов, собеседования

по дисциплине *Информационное обеспечение управления*

Раздел **Нормативно-методическая база информационного обеспечения управления.**

1. Раскрыть законодательные акты РФ в сфере информации и документации.
2. Найти и проанализировать указы и распоряжения Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, регламентирующие вопросы работы с документами на федеральном уровне.
3. Проанализировать правовые акты органов представительной и исполнительной власти субъектов РФ и их территориальных образований.
4. Правовые акты нормативного и инструктивного характера, а также методические материалы по работе с документами организаций и предприятий.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если им дана характеристика всех видов нормативно-методической базы;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он не полностью осветил какой-либо вид нормативно-методической базы;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если в ответе отсутствует характеристика одного вида нормативно-методической базы;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если нет ответа на поставленный вопрос;
- оценка «зачтено» выставляется студенту, если он ответил на все предлагаемые вопросы;
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если нет ответа на поставленные вопросы.

Составитель _____ О. Б. Михалкина

« _____ » _____ 20__ г.

«Московский государственный институт культуры»
Кафедра документоведения и архивоведения

Комплект заданий для контрольной работы

по дисциплине *Информационное обеспечение управления*

Тема 6 Модель организации как объекта управления.

Вариант 1

Задание 1. Изобразить в виде блок-схемы организационную структуру предложенной организации.

Задание 2. Построить модель организации, охарактеризовать ее выбор.

Задание 3. Проанализировать внешнюю среду конкретной организации.

Вариант 2

Задание 1. Охарактеризовать выбранную организацию.

Задание 2. Построить модель внешней среды данной организации на микро- и макроуровнях.

Задание 3. Построить таблицу благоприятных и неблагоприятных факторов для конкретной организации.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он выполнил все задания по предложенному варианту;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если в выполненном задании есть недочеты;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если задание им выполнено не полностью;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не выполнил задание по теме;

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если он выполнил все задания;

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если отсутствуют результаты работы.

Составитель _____ О.Б. Михалкина

« ____ » _____ 20 ____ г.

«Московский государственный институт культуры»
Кафедра документоведения и архивоведения

Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий/проектов

по дисциплине *Информационное обеспечение управления*

Индивидуальные творческие задания (проекты):

1. Выбрав конкретную организацию (или по предложению преподавателя), создать модель управления.
2. Определить вид модели управления, оценить ее достоинства и недостатки.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он выполнил задание в полном объеме;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если задание им выполнено частично;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если есть серьезные недочеты в представленной им модели управления;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если задание им не выполнено;

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если модель управленческих структур организации сдана им в срок;
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если работа им не выполнена.

Составитель _____ О.Б. Михалкина

« ____ » _____ 20__ г.

«Московский государственный институт культуры»
Кафедра документоведения и архивоведения

Темы рефератов

по дисциплине *Информационное обеспечение управления*

1. Информационное обеспечение управления: обзор литературы.
2. Современные тенденции в развитии и совершенствовании ИОУ.
3. Использование сети Интернет в процессе совершенствования ИОУ организации.
4. Терминологические проблемы информационного обеспечения управления.
5. Классификация информации и ее роль в информационном обеспечении управления.
6. Нормативное регулирование информационных процессов.
7. Унификация и стандартизация документов.
8. Состав информационного обеспечения управления.
9. Информационное обеспечение руководителей.
10. Информационное обеспечение автоматизированных рабочих мест.
11. Анализ АРМ-ов для различных категорий служащих.
12. Анализ современных текстовых процессоров, используемых в ИОУ.
13. Использование приложений Windows специалистами ИОУ.
14. Автоматизированный офис на примере конкретного предприятия.
15. Анализ задач ИОУ, подлежащих автоматизации.
16. Обзор публикаций отечественных авторов по проблемам ИОУ.
17. Обзор публикаций зарубежных авторов по проблемам ИОУ.
18. Зарубежный опыт информационного обеспечения управления.
19. Обеспечение достоверности и сохранности информации в системах обработки данных.
20. Информационные сети в информационном обеспечении управления.
21. Проблемы гармонизации ИОУ России и международных информационных систем.

«Московский государственный институт культуры»
Кафедра документоведения и архивоведения

Кейс-задача

по дисциплине *Информационное обеспечение управления*

Задание (я):

- выявить и обосновать факторы, влияющие на выбор метода классификации ТЭСИ;
- проанализировать иерархический и фасетный методы классификации, провести анализ их достоинств и недостатков (какой бы вы выбрали метод кодирования при создании собственного классификатора?).

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если он осмысленно и аргументировано отстаивает свой вывод;
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он не может ответить на поставленную проблему.

Составитель _____ О.Б. Михалкина

« ____ » _____ 20__ г.

Оценочный лист реферата

ФИО _____
Группа _____ Преподаватель О.Б. Михалкина
ДАТА _____

Критерии	ДА	НЕТ	Комментарий
ФОРМА			
деление текста на введение, основную часть и заключение			
деление текста на введение, основную часть и заключение логичный и понятный переход от одной части к другой, а также внутри частей с использованием соответствующих языковых средств связи			
СОДЕРЖАНИЕ			
соответствие теме			
наличие тезиса в вводной части и ее обращенность к читателю развитие тезиса в основной части (раскрытие основных положений через систему аргументов, подкреплённых фактами, примерами и т.п.)			
наличие выводов, соответствующих тезису и содержанию основной части			

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Факультет Социально-гуманитарный
 Кафедра Документоведения и архивоведения
 Дисциплина Информационное обеспечение управления

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой

_____ О.Н. Кокойкина

«_____» _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Преподаватель О.Б. Михалкина

Отделение ____ Курс ____ Группа _____

_____ полугодие 2015/ 2016 уч. года

№ п / п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Ле кц.	Сем Практ	Сам. раб	К/р	
1	Информационное обеспечение различных этапов процесса управления	5	1,2,3	6	2	4		
2	Организация информационного обеспечения управленческой деятельности	5	3,4,5	8	2	4		
3	Нормативно- методическая база информационного обеспечения управления	5	6,7	2	4	10		

4	Влияние развития информационных технологий на информационное обеспечение управления	5	7,8	4	2	12		
5	Моделирование управления – источник информации. Использование моделей для поддержки управленческой деятельности	5	9,10	4	4	8		
6	Модель организации как объекта управления	5	11,12	4	4	8		
7	Модель внешней среды организации	5	13	2	2	4		реферат
8	Компьютерное моделирование в управленческих технологиях	5	14	2	2	4		
9	Понятие достоверности информации	5	15,16	4	2	10		зачет
10	Защита информации в ИОУ	6	1,2,3,4	4	4	10	2	
11	Методы классификации и кодирования ТЭСИ	6	5.6,7,8,9	6	6	12		
12	Единая система классификации и кодирования технико-экономической и социальной информации (ЕСКК ТЭСИ РФ)	6	10,11,12,13	4	4	12		
13	Внедрение и организация ведения классификаторов	6	13,14,15	8	4	16		экзамен

	ТЭСИ							
	ИТОГО:			58	42	114	2	

Подпись преподавателя _____

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный институт культуры»**

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета СГФ
_____ К.В. Ивина
«26» октября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой документоведения и
архивоведения
_____ О.Н. Кокойкина
«28» сентября 2015 г.

**Методические указания
для проведения семинарских и практических занятий
по дисциплине**

ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

Направление подготовки

Документоведение и архивоведение

Профиль подготовки

Документоведение и документационное обеспечение управления

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная, заочная

Согласовано:

*С председателем методического совета по качеству по направлению «Документоведение
и архивоведение» О.Н. Кокойкиной _____*

Москва - 2015

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Информационное обеспечение управления» является изучение теоретических, методических и практических вопросов разработки, внедрения и совершенствования информационного обеспечения управления (ИОУ) в условиях широкого использования в управлении средств вычислительной и организационной техники и новых информационных технологий.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Информационное обеспечение управления» относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» ООП бакалавриата и является обязательной для подготовки студентов по направлению «Документоведение и архивоведение».

Студент должен владеть знаниями и умениями в пределах базового уровня дисциплины «Информатика» и «Математика». Дисциплина является предшествующей для таких дисциплин, как «Информационные технологии», «Документоведение», «Организация и технология документационного обеспечения управления», «Архивоведение».

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных компетенций (ПК):

- владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле (ПК-14);

- владение современными системами информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления и управления архивами (ПК-18);

- владение принципами и методами упорядочения состава документов и информационных показателей (ПК-43).

В результате освоения дисциплины студент должен:

1) Знать: основы системы информационного обеспечения управления, основные направления развития информационного обеспечения управления, нормативно-методическую базу информационного обеспечения управления, основные цели и задачи информационного обеспечения управления.

2) Уметь: использовать модели для поддержки управленческой деятельности, самостоятельно работать с ЕСКК ТЭСИ и различными нормативно-методическими документами по внедрению классификаторов ТЭСИ.

3) Владеть навыками построения организационной модели конкретной организации и модели ее внешней среды.

4. Содержание семинарских и практических занятий

Содержание дисциплины

Введение

Предмет и задачи курса «Информационное обеспечение управления». Его связь с другими дисциплинами, изучаемыми по учебному плану. Соотношение функций управления и информационных процессов, обеспечивающих эти функции. Взаимосвязь функций управления, систем документации, систем классификации и кодирования ТЭСИ и технологических процессов ИОУ.

Терминология курса. Структура курса. Основные формы учебной работы по курсу, их специфика. Формы отчетности.

Часть 1. Задачи и структура информационного обеспечения управления

Тема 1. Информационное обеспечение различных этапов процесса управления

Понятие управления. Структура управленческого процесса. Функция управления как вид управленческой деятельности. Основные функции управления: планирование, календарно-плановое руководство, оперативное управление, контроль. Характеристики основных функций управления. Понятие управленческого решения. Основные требования, предъявляемые к управленческим решениям. Информационные технологии в управленческой деятельности. Характеристика трех уровней управления в управляющей части организации.

Типовые информационные запросы, характерные для различных уровней управления. Документационная система организации.

Практическая работа

Соотношение основных понятий управления, функции управления, управленческого решения.

Тема 2. Организация информационного обеспечения управленческой деятельности

Определение основных целей и задач информационного обеспечения. Основные требования, предъявляемые к информационному обеспечению. Задачи создания и совершенствования систем информационного обеспечения: определение потребителей информации; определение источников информации; унификация и организация процессов и средств

сбора, регистрации, хранения, обработки, обновления, передачи и использования информации; организация информационных потоков, формирование единого информационного пространства; организация хранения массивов информации; формирование унифицированной системы документации; формирование и эксплуатация системы взаимодействия информационной системы и менеджеров; организация обратной связи; разработка концепции создания и/или развития единой информационно-телекоммуникационной системы организации.

Семинар

Организация информационного обеспечения.

Литература

1. Алешин, Л.И. Информационные технологии: учеб. пособие / Л.И. Алешин. – М.: Маркет ДС Корпорейшн, 2010. – С. 136-158.
2. Венделева, М.А. Информационные технологии в управлении: учеб. пособие для бакалавров / М.А. Венделева, Ю.В. Вертакова. – М.: Юрайт, 2014. – 462 с.

Тема 3. Нормативно-методическая база информационного обеспечения управления

Нормативно-методическая база информационного обеспечения управленческой деятельности – это совокупность законов, нормативно-правовых актов и методических документов, регламентирующих технологии создания документов, их обработки, хранения и использования в текущей деятельности организации.

Практическая работа

Использование нормативно-методической базы (законодательных актов РФ, указов и распоряжений Президента РФ, государственных стандартов на документацию, общероссийских классификаторов) для организации информационного обеспечения управления организацией.

Литература

1. Закон РФ «Об информации, информатизации и защите информации» от 20 февраля 1995 г. // Собрание законодательства РФ. - 1995. - №8. -Ст. 609.
2. Постановление Совета Министров РФ от 3 марта 1993г. № 191 «О порядке ведомственного хранения документов и организации их делопроизводства». - М., 1993.
3. ГОСТ 6.10.4-84 «Унифицированные системы документации: придание юридической силы документам на машинном носителе и машинограмме, создаваемым средствами вычислительной техники». - М., 1984.

4. РД 50-387-83: Типовые методические указания по проведению отраслевой (ведомственной), республиканской унификации документов, используемых в АСУ. - М., 1983.
5. Бондаренко, А.С. Информационные технологии управления: Учеб. пособие для вузов / А.С. Бондаренко, Н.Н. Горбачев, А.С. Гринберг. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2004. - С. 46-64.

Тема 4. Влияние развития информационных технологий на информационное обеспечение управления

Действия с информацией в процессе информационного обеспечения. Уровень централизации информационного обеспечения, две формы организации информационного обеспечения управленческой деятельности их достоинства и недостатки. Анализ тенденций, приводящих к изменению организаций и характера управления в них и, как следствие, организация и построение новых систем информационного обеспечения управления.

Практическая работа

Анализ влияния развития современных информационных технологий на информационное обеспечение управления организацией.

Часть 2. Моделирование управления - источник информации

Тема 1. Использование моделей для поддержки управленческой деятельности

Важнейшим инструментом решения управленческих задач является модель. Модели служат вспомогательным инструментом для информационного обеспечения управленческой деятельности, позволяют осуществлять аналитическую работу, прогнозирование. При этом к модели выдвигается ряд обязательных требований. Три основных вида моделей, которые широко используются в практике при построении системы информационного обеспечения управления. Классификация моделей.

Практическая работа

Анализ моделей информационного обеспечения управления.

Тема 2. Модель организации как объекта управления

Любая модель организации должна отражать организационную структуру данной организации и механизм управления (цели, критерии, ресурсы и методы управления). Специалисты выделяют пять основных типов организационных структур предприятий: линейную, функциональную,

линейно-функциональную, линейно-штабную и матричную. При создании модели организации как управляемой системы нельзя не учитывать процесса взаимодействия организации и окружающей ее внешней среды. При этом следует выделить и обосновать параметры, достоверно отражающие взаимосвязи между элементами внешней среды и составляющими внутренней среды организации. Обычно во внешней среде, с которой взаимодействует организация, выделяют два уровня: микросреда и макросреда.

Практическая работа

Построение модели конкретной организации и модели ее внешней среды (в традиционной и электронной формах).

Тема 3. Компьютерное моделирование в управленческих технологиях

Понятие компьютерного моделирования. Технологии структурного анализа и проектирования. Разнообразие информационных моделей и систем определило такое важное направление использования документационных систем управления, как межсистемные интерфейсы. Интерфейсные свойства документационных систем управления. Общие модели электронных документов. Стандарты официальных электронных документов, составные части общей модели документа.

Практическая работа

Общие модели электронных документов. Стандарты.

Часть 3. Обеспечение достоверности и защиты информации в ИОУ

Тема 1. Понятие достоверности информации

Допустимый уровень недостоверности информации в условиях традиционных методов обработки информации и в условиях автоматизации информационных процессов. Объективные и субъективные ошибки в данных. Мероприятия, способствующие снижению количества ошибок.

Синтаксические и семантические искажения в данных. Ошибки в кодах.

Семинар

Виды контроля достоверности данных.

Литература

1. ГОСТ Р 50922-96: Защита информации: Основные термины и определения. - М., 1996.

2. Венделева, М.А. Информационные технологии в управлении: учеб. пособие для бакалавров / М.А. Венделева, Ю.В. Вертакова. – М.: Юрайт, 2014. – С. 164-182.
3. Степанова, Е.Е. Информационное обеспечение управленческой деятельности: учебное пособие [Текст] / Е.Е. Степанова, Н.В. Хмелевская. - 2-е изд.; испр. и доп. - М.: ФОРУМ, 2010. - С. 148-155.

Тема 2. Защита информации в ИОУ

Необходимость защиты информации в системах обработки данных. Объективные и субъективные факторы, представляющие угрозу сохранности информации. Классификация средств защиты документной информации. Причины большей уязвимости информации в условиях современных информационных технологий. Каналы утечки информации. Методы и средства защиты информации.

Практическая работа

Способы защиты информации.

Часть 4. Классификаторы технико-экономической и социальной информации

Тема 1. Методы классификации и кодирования ТЭСИ

Классификация как универсальный метод изучения явлений объективной действительности и как основа построения систем хранения и обработки информации. Общие требования, предъявляемые к методам классификации ТЭСИ. Факторы, влияющие на выбор методов классификации ТЭСИ. Иерархический и фасетный методы классификации, их преимущества и недостатки.

Кодирование как процесс преобразования данных. Общие требования, предъявляемые к методам кодирования ТЭСИ.

Практическая работа

Методы классификации.

Литература

1. ГОСТ Р.1.2-92: Государственная система стандартизации РФ: Порядок разработки государственных стандартов. - М., 1994.
2. ОК 011-93: Общероссийский классификатор управленческой документации. - М., 1994.
3. Алешин, Л.И. Информационные технологии: учеб. пособие / Л.И. Алешин. – М.: Маркет ДС Корпорейшн, 2010. – С. 136-158.

Тема 2. Единая система классификации и кодирования технико-экономической и социальной информации РФ (ЕСКК ТЭСИ РФ)

История разработки ЕСКК ТЭСИ РФ. Категории классификаторов ТЭСИ, их статус, особенности и место в ИОУ. Виды структур построения классификаторов ТЭСИ. Функции классификаторов ТЭСИ в ИОУ. Виды информации, по которым осуществляется

Разработка общероссийских классификаторов. Нормативно-методические документы по разработке классификаторов ТЭСИ. Оформление проекта классификатора.

Практическая работа

Сравнительный анализ общероссийских классификаторов по различным областям деятельности.

Тема 3. Внедрение и организация ведения классификаторов ТЭСИ

Нормативно-методические документы по внедрению классификаторов ТЭСИ. Направления применения классификаторов в ИОУ. Назначение и организация контроля за внедрением классификаторов ТЭСИ. Цели и задачи системы ведения классификаторов ТЭСИ, основные технологические процессы в системе ведения классификаторов, автоматизированная система ведения. Задачи и функции распределенного автоматизированного банка общероссийских классификаторов.

Практическая работа

Направления применения классификаторов ТЭСИ в ИОУ.

7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Основная литература:

1. Алешин, Л.И. Информационные технологии: учеб. пособие / Л.И. Алешин. – М.: Маркет ДС Корпорейшн, 2010. – 382 с.
2. Венделева, М.А. Информационные технологии в управлении [Текст]: учеб. пособие для бакалавров / М.А. Венделева, Ю.В. Вертакова. – М.: Юрайт, 2014. – 462 с.

Дополнительная литература:

1. Информационные технологии управления: учеб. пособие / Под ред. Г.А. Титоренко. – 2-е изд.; доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003. – 438 с.
2. Еланцева, О.П. Документационное обеспечение управления в социально-культурном сервисе и туризме [Электронный ресурс] / О.П. Еланцева. – М.: Флинта, 2012.

Программное обеспечение:
Microsoft Office (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint,
Microsoft Access).

5. Балльно-рейтинговая система оценки знаний студента

Балльная оценка по дисциплине определяется как сумма баллов, набранных студентом в результате работы за семестр (текущая успеваемость) и на экзамене или зачёте (выходной контроль). Максимальное количество баллов, которое может набрать студент по текущей успеваемости – 70, а на выходном контроле – 30 (всего 100 баллов).

Количество баллов:

- семинар – 2 - 4 балла;
- практическая работа – 2 - 5 баллов.