

**ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФАКУЛЬТЕТ МАТЕМАТИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
Кафедра информационных систем управления**



**УТВЕРЖДАЮ:**

проректор по научно-методической  
и учебной работе

*Е.И. Скафа* Е.И. Скафа

22 апреля 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
«ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ В УПРАВЛЕНИИ»**

Направление подготовки:	46.04.02 «Документоведение и архивоведение»
Магистерская программа:	Документоведение и архивоведение
Образовательная программа:	академическая магистратура
Квалификация:	магистр
Форма обучения:	очная, заочная.

Донецк 2020

**УТВЕРЖДАЮ:**

Декан факультета математики

и информационных технологий

И. А. Моисеенко

«16» апреля 2020 г.



Программа учебной дисциплины «Информационные системы в управлении» составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) направления подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2015 г. № 375;

Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР № 1171 от «10» ноября 2017 г.;

учебного плана и основной образовательной программы Документоведение и архивоведение, направления подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение, разработанных в ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет».

Разработчик:

кандидат экономических наук, доцент  
кафедры информационных систем управления

Е. В. Гайдарь

Программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры информационных систем управления

Протокол № 11 от «14» апреля 2020 г.

Заведующий кафедрой

Н. Ш. Пономаренко

Программа учебной дисциплины одобрена учебно-методической комиссией факультета математики и информационных технологий

Протокол № 8 от «15» апреля 2020 г.

Председатель учебно-методической  
комиссии факультета

Л. И. Селякова

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Учебная дисциплина «Информационные системы в управлении» относится к дисциплинам базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» подготовки студентов по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение.

Дисциплина реализуется на факультете математики и информационных технологий ДонНУ кафедрой информационных систем управления. Изучение данной дисциплины основывается на базе дисциплин: Информационный менеджмент, Стратегический менеджмент в документационном обеспечении управления, Основы цифровой экономики.

Данную учебную дисциплину дополняет параллельное освоение дисциплин: Моделирование в управленческой деятельности, Информационная деятельность в государственных органах и учреждениях, Информационные системы поддержки финансового менеджмента.

Является основой для написания выпускной квалификационной работы.

Нормативные ссылки – не предусмотрено.

## 2. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Характеристика учебной дисциплины</i>		
Направление подготовки	46.04.02 «Документоведение и архивоведение»	
Магистерская программа	Документоведение и архивоведение	
Образовательная программа	академическая магистратура	
Квалификация	Магистр	
Количество содержательных модулей	1	
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Дисциплина базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)»	
Формы контроля	1 модульный контроль, 1 экзамен	
Показатели	очная форма обучения	заочная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	4	4
Год подготовки	2	2
Семестр	3	
Количество часов	144	144
- лекционных	18	2
- практических	36	6
- лабораторных	-	-
- самостоятельной работы	90	136
Недельное количество часов, т.ч.	8	
аудиторных	3	

### 3. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### Цели и задачи

**Цель изучения дисциплины** – приобретение студентами теоретических и практических знаний в области информационных систем управления, подготовка студентов к эффективному использованию современных информационных технологий в решении задач, связанных с разработкой и принятием управленческого решения.

#### **Задачи:**

- овладение базовыми теоретическими положениями дисциплины «Информационные системы в управлении» для реализации их на практике;
- формирование у студентов современной системы знаний в области информационных технологий как важнейшей составляющей при организации управления информационными системами;
- изучение классификации и использования различных видов информационных технологий накопления, хранения и использования информации для подготовки и принятия управленческих решений;
- формирование умений и навыков применения вычислительной техники, информационно - коммуникационных технологий при решении управленческих задач в целях информационного обеспечения управления;
- формирование умений и навыков для участия в создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений;
- формирование практических навыков работы на персональном компьютере, использования технологий подготовки электронных документов, выполнения расчетов в электронных таблицах, презентации информации;
- приобретение навыков применения информационных систем и технологий для анализа экономических процессов;
- овладение основными средствами внедрения и развития информационных систем управления.

**Требования к результатам освоения дисциплины:** процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО РФ по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение и основной образовательной программы высшего образования направления подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение:

#### **а) общекультурных (ОК):**

- способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);
- готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);
- готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3).

#### **б) общепрофессиональных (ОПК):**

- готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2);
- способность анализировать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук, использовать их при решении социальных и профессиональных задач, анализировать социально-значимые проблемы и процессы (ОПК-7).
- готовность самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки (ОПК- 8).

**в) профессиональных (ПК):**

**научно-исследовательская деятельность:**

способность выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций (ПК-7).

**технологическая деятельность:**

владением методами защиты информации (ПК-11);

**организационно-управленческая деятельность:**

способность и готовность создавать и вести единые (корпоративные) системы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организации на базе новейших технологий (ПК-13);

владением законодательной и нормативно-методической базой документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе (ПК-16).

**В результате изучения учебной дисциплины студент должен**

***Знать***

- основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных;
- классификацию управленческой информации, уровни информационного обеспечения управления,
- современные подходы к решению управленческих задач на базе вычислительной техники;
- основные способы принятия управленческого решения;
- способы получения информации с использованием вычислительной техники;

***Уметь***

- использовать в практике управления предприятиями, организациями, учреждениями различного профиля, государственными и муниципальными структурами современные методы и инструментальные средства проектирования и создания информационных систем;
- разрабатывать конкретные предложения по результатам исследований, готовить справочно-аналитические материалы для принятия управленческих решений;
- формулировать цели внедрения информационных систем в управлении;
- определять потребности организации во внедрении информационных систем и технологий;
- применять информационные системы и технологии для решения управленческих задач;
- применять на практике стандартное программное обеспечение.

***Владеть***

- навыками применения информационных систем и технологий при решении задач в управлении;
- навыками решения практических задач управления на основе использования современных компьютерных технологий.

**4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

В рамках изучения дисциплины предусмотрены следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента.



Лекционные занятия предполагают овладение теоретическими основами дисциплины, практические – применение полученных знаний в практической деятельности путем анализа ситуаций, сбора, обработки и анализа необходимых данных, выявления проблем, решения примеров и задач.

Самостоятельная работа студентов предусматривает выполнение индивидуальных заданий, подготовку к практическим занятиям, изучение учебно-методической литературы, составление конспектов, подготовку презентаций и докладов.

В учебном процессе применяются активные и интерактивные формы проведения занятий, внеаудиторная самостоятельная работа, балльно-рейтинговая система оценки успеваемости, личностно-ориентированное обучение, проблемное обучение.

Материал излагается с использованием объяснительно-иллюстративных, эвристических и исследовательских методов преподавания. При проведении лекции-визуализации для обсуждения материала широко используются мультимедийные презентации, анимации. Также проводятся лекции проблемные и бинарные.

Порядковый номер и тема	Краткое содержание темы
1	2
<b>Тема 1.</b> Основные понятия информационных систем и технологий управления.	1.1 Основные понятия и свойства информационной системы. 1.2 Место экономических информационных систем в управлении предприятием. 1.3 Свойства и классификация информационных технологий.
<b>Тема 2.</b> Структура и классификация информационных систем управления.	2.1 Состав и структура ИСУ. 2.2 Классификация ИСУ. 2.3 Характеристика функциональных подсистем ИСУ.
<b>Тема 3.</b> Технологическое обеспечение и методы обработки управленческой информации с помощью консолидации данных.	3.1 Консолидация данных. Функции консолидации 3.2 Методы и способы консолидации информации в М. Excel. 3.3 Методические рекомендации по технологии обработки управленческой информации с помощью инструмента М. Excel «Консолидации данных».
<b>Тема 4.</b> Технологическое обеспечение и методы обработки управленческой информации с помощью сводных отчетов.	4.1 Сводные таблицы. Методы и способы создания сводной отчетности в М. Excel. 4.2 Методические рекомендации по технологии обработки управленческой информации с помощью инструмента М. Excel «Сводная таблица».
<b>Тема 5.</b> Информационное обеспечение управления на основании применения системы управления базами данных.	5.1 Системы управления базами данных. Основные свойства базы данных. 5.2 Структура базы данных. Целостность данных. 5.3 Типы полей и данных. Структурированные типы данных. Модели данных. Реляционная модель.
<b>Тема 6.</b> Формирование и технология создания управленческой документации в среде СУБД Access.	6.1 Особенности создания таблиц, запросов, экранных форм в СУБД Access. 6.2 Методические рекомендации по созданию таблиц в СУБД Access. 6.3 Методические рекомендации по созданию

	запросов в СУБД Access. 6.4 Методические рекомендации по созданию форм в СУБД Access.
<b>Тема 7.</b> Организация вывода, обработки и представления управленческой информации в БД MS Access.	7.1 Проектирование и создание управленческих отчетов в СУБД Access. 7.2 Методические рекомендации по экспорту и импорту данных в СУБД Access.
<b>Тема 8.</b> Проектирование информационной системы управления.	8.1 Постановка задачи проектирования. Информационная модель системы. 8.2 Анализ системы обработки информации. 8.3 Методические рекомендации по проектированию информационной системы управления.

### Тематический план

Названия содержательных модулей и тем	Количество часов									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	всего	в т.ч.				всего	в т.ч.			
		лекции	практические	лабораторные	самостоятельная работа		лекции	практические	лабораторные	самостоятельная работа
<b>Тема 1.</b> Основные понятия информационных систем и технологий управления.	16	2	4		10	16,75	0,25	0,5		16
<b>Тема 2.</b> Структура и классификация информационных систем управления.	16	2	4		10	16,75	0,25	0,5		16
<b>Тема 3.</b> Технологическое обеспечение и методы обработки управленческой информации с помощью консолидации данных.	16	2	4		10	17,25	0,25	1		16
<b>Тема 4.</b> Технологическое обеспечение и методы обработки управленческой информации с помощью сводных отчетов.	16	2	4		10	16,75	0,25	0,5		16
<b>Тема 5.</b> Информационное обеспечение управления на основании применения системы управления базами данных.	16	2	4		10	18,75	0,25	0,5		18
<b>Тема 6.</b> Формирование и технология создания управленческой документации в среде СУБД Access.	18	2	4		12	19,25	0,25	1		18
<b>Тема 7.</b> Организация вывода, обработки и представления управленческой информации в БД MS Access.	22	2	6		14	19,25	0,25	1		18

<b>Тема 8.</b> Проектирование информационной системы управления.	24	4	6		14		19,25	0,25	1		18	
<b>Всего часов</b>	<b>144</b>	<b>18</b>	<b>36</b>		<b>90</b>		<b>144</b>	<b>2</b>	<b>6</b>		<b>136</b>	

## 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЛЕКЦИОННЫХ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

На практических занятиях проводится опрос теоретического материала, выполняются практические задания и решаются задачи по предложенным темам лекционных занятий. Активное участие в обсуждении вопросов практических занятий, решение задач на занятии и самостоятельно по заданию преподавателя, является одним из условий получения положительной оценки по данному курсу.

### Темы лекционных занятий

<b>№ n/n</b>	<b>Название темы</b>	<b>Количество часов</b>	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Основные понятия информационных систем и технологий управления.	2	0,25
2	Структура и классификация информационных систем управления.	2	0,25
3	Технологическое обеспечение и методы обработки управленческой информации с помощью консолидации данных.	2	0,25
4	Технологическое обеспечение и методы обработки управленческой информации с помощью сводных отчетов.	2	0,25
5	Информационное обеспечение управления на основании применения системы управления базами данных.	2	0,25
6	Формирование и технология создания управленческой документации в среде СУБД Access.	2	0,25
7	Организация вывода, обработки и представления управленческой информации в БД MS Access.	2	0,25
8	Проектирование информационной системы управления.	4	0,25
	<b>ВСЕГО</b>	<b>18</b>	<b>2</b>

### Темы практических занятий

<b>№ n/n</b>	<b>Название темы</b>	<b>Количество часов</b>	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Основные понятия информационных систем и технологий управления.	4	0,5
2	Структура и классификация информационных систем	4	0,5



	управления.		
3	Технологическое обеспечение и методы обработки управленческой информации с помощью консолидации данных.	4	1
4	Технологическое обеспечение и методы обработки управленческой информации с помощью сводных отчетов.	4	0,5
5	Информационное обеспечение управления на основании применения системы управления базами данных.	4	0,5
6	Формирование и технология создания управленческой документации в среде СУБД Access.	4	1
7	Организация вывода, обработки и представления управленческой информации в БД MS Access.	6	1
8	Проектирование информационной системы управления.	6	1
	<b>ВСЕГО</b>	<b>36</b>	<b>6</b>

## 6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Самостоятельная работа имеет особенное значение для креативного (творческого) усвоения основных понятий и категорий данного предмета. Самостоятельная работа студента является важной формой учебного процесса, которая позволяет приобрести, а также закрепить новые знания, навыки и умения, сформировать личные убеждения, использовать полученные знания и умения в практической деятельности. Она осуществляется на протяжении всего процесса обучения и имеет следующие формы:

- 1) подготовка к лекции;
- 2) подготовка к практическому занятию;
- 3) индивидуальная работа по заданию преподавателя в виде подготовки реферата с докладом и мультимедийной презентацией (индивидуального творческого проекта);
- 4) подготовка к экзамену.

### Организация самостоятельной работы студентов

<b>№ n/n</b>	<b>Название темы</b>	<b>Количество часов</b>	
		<b>очная форма обучения</b>	<b>заочная форма обучения</b>
1	Основные понятия информационных систем и технологий управления.	10	16
2	Структура и классификация информационных систем управления.	10	16
3	Технологическое обеспечение и методы обработки управленческой информации с помощью консолидации данных.	10	16
4	Технологическое обеспечение и методы обработки управленческой информации с помощью сводных отчетов.	10	16
5	Информационное обеспечение управления на основании применения системы управления базами данных.	10	18
6	Формирование и технология создания управленческой документации в среде СУБД Access.	12	18
7	Организация вывода, обработки и представления	14	18

	управленческой информации в БД MS Access.		
8	Проектирование информационной системы управления.	14	18
	<b>ВСЕГО</b>	<b>90</b>	<b>136</b>

## 7. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Индивидуальная работа является составной частью самостоятельной работы по дисциплине «Информационные системы в управлении» и предусматривает подготовку реферата (с докладом и мультимедийной презентацией) с последующим выступлением. Индивидуальная творческая работа предусматривает подготовку доклада на студенческую научную конференцию.

### Примерная тематика рефератов

1. Информационные характеристики процесса управления.
2. Анализ информационного рынка и рынка информационных технологий.
3. Информационное обеспечение управления.
4. Информационная структура предприятия и информационные сервисы.
5. Аутсорсинг информационных технологий.
6. Управление информационными системами.
7. Тенденции развития информационных систем и технологий в управлении.
8. Технологическое обеспечение как база информационных систем управления.
9. Методы и средства защиты компьютерной информации.
10. Криптографические методы и их применение для обеспечения информационной безопасности.
11. Особенности информатизации бизнеса.
12. Информационные ресурсы бизнеса.
13. Информационная поддержка управленческой деятельности.
14. Использование информации в общих функциях управления: планирования и прогнозирования.
15. Автоматизация этапов процесса принятия управленческих решений.
16. Нормативно – методическое обеспечение системы управления предприятием.
17. Электронное информационное взаимодействие государственных органов, юридических и физических лиц.
18. Программные средства реализации информационных технологий и систем в управлении.
19. Средства технического обеспечения управленческой деятельности.
20. Классы информационных систем управления предприятием.
21. Организационно – экономические основы внедрения информационных систем управления предприятием.
22. Использование в ИСУП математических методов и моделей управления запасами.
23. Состав и движение массивов информации на предприятии.
24. ИСУП как неотъемлемая часть инфраструктуры бизнеса и инструмент решения всего комплекса задач управления предприятием.
25. Корпоративные информационные системы предприятий на современном этапе: системы планирования ресурсов предприятий.
26. Организация ИСУП - реализация через создание автоматизированных рабочих мест работников системы управления.
27. Информационные системы оперативного управления и оптимизации производственных процессов.

28. Методы оценки эффективности использования ИСУП: количественные и качественные.
29. Информационные системы и технологии в экономике.
30. Информационные системы и технологии в финансах.

### **Требования к оформлению индивидуальных заданий**

#### **Требования к оформлению реферата:**

Реферат оформляют на листах белой бумаги формата А4 (210×297мм) с одной стороны компьютерным способом с помощью текстового редактора Microsoft Word. Размеры полей: левое – 25 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 2 мм.

Текст реферата печатается шрифтом Times New Roman размером 14 pt с полуторным междустрочным интервалом и абзацным отступом 1,27 см. Изображение шрифта обычное, выравнивание по ширине строки.

Объем – 12-15 страниц.

На основании реферата формируется краткий доклад и подготавливается мультимедийная презентация для последующего выступления (5-7 минут).

#### **Требования к оформлению презентации:**

Первый слайд должен содержать название ВУЗа и кафедры, название научной работы, ФИО автора, а также ФИО, учёная степень, звание, должность научного руководителя. Второй слайд должен описывать задачи, которые необходимо решить в ходе выполнения работы. Последний слайд должен содержать выводы (заключение) по проделанной работе.

Все слайды (кроме первого) должны содержать порядковый номер, расположенный в правом верхнем углу (размер шрифта - не менее 20 пт), и должны иметь название, набранное шрифтом не менее 24 пт.

Рекомендуемый размер шрифта - не менее 20 пт.

Желательно использовать средства наглядности информации (таблицы, схемы, графики и прочее).

Общий объём слайда – не более 15 строк текста.

Оформление слайдов соответствует теме, не препятствует восприятию содержания, для всех слайдов презентации используется один и тот же шаблон оформления. Предпочтительное оформление презентации – применение цветовых схем «светлый текст на темном фоне» или «темный текст на белом фоне».

Файл презентации должен быть выполнен в программе MS PowerPoint.

Количество слайдов соответствует содержанию и продолжительности выступления (для 7-минутного выступления рекомендуется использовать не более 15 слайдов).

### **Критерии оценивания индивидуальной работы студента (реферата)**

1. Цель работы: насколько четко сформулирована.
2. Структура: логичность и последовательность изложения материала.
3. Аргументация: обоснованность, убедительность, наличие позитивной оценки и возможной критики, серьезность научных источников.
4. Научный поиск: использование соответствующей литературы, объем проведенных научных исследований.
5. Язык работы: понятность, грамотность.
6. Творческий подход: творческое отношение к отбору, обработке материалов, наличие оригинальных выводов.
7. Презентация: структура, наглядность, содержание.
8. Выступление: выступающий свободно владеет содержанием, ясно и грамотно излагает материал, свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории, точно укладывается в рамки регламента (7 - 10 минут).

## 8. ВОПРОСЫ К МОДУЛЬНОМУ КОНТРОЛЮ

1. Дайте определение терминов «система», «функционирование системы», «подсистемы».
2. Что представляет собой информационная система и какие у нее свойства?
3. Перечислите функции экономической информационной системы.
4. Какие потребительские свойства ЭИС Вы знаете.
5. Как происходит взаимодействие элементов системы управления?
6. Определите место экономической информационной системы в управлении экономическим объектом.
7. Корпоративная информационная система – это?
8. Дайте определение программному и техническому обеспечению.
9. Перечислите типовой набор функциональных подсистем ИС управления.
10. Что выделяют в составе комплекса технических средств обеспечения ИТ?
11. Какие классификационные признаки информационных систем управления выделяют?
12. Что представляет собой инструмент «Консолидация данных». С какой целью ее необходимо применять?
13. Что представляет собой инструмент «Сводная таблица». Охарактеризуйте технологию создания сводной таблицы.
14. Каким образом в сводной таблице можно поменять итоговые данные?
15. С какой целью создается главная кнопочная форма БД Access?
16. Охарактеризуйте технологию создания главной кнопочной формы БД Access.
17. Охарактеризуйте создания подчиненных форм БД Access.
18. Каким образом можно связать формы БД Access друг с другом?
19. Опишите технологию увязки запросов с элементами управления главной кнопочной формы БД Access.
20. Опишите технологию создания запросов в БД Access с элементами управления главной кнопочной формы.
21. С какой целью используются макросы при создании кнопочных форм БД Access?
22. Какие типовые блоки организационной структуры на любом крупном предприятии можно выделить при создании автоматизированной системы управления предприятием?
23. Опишите взаимосвязи фаз управления предприятием.
24. Опишите взаимодействие процессов информационной технологии на производстве.
25. Опишите структуру информационной системы предприятия.
26. Опишите структуру отдела кадров на базе АРМ.
27. Охарактеризуйте офисную информационную технологию.
28. Что понимается под термином «проектированием автоматизированных экономических информационных систем управления»?
29. Перечислите основные задачи проектирования ИЭС.
30. Опишите модельный подход к автоматизации проектирования ЭИС.
31. Охарактеризуйте CASE – технологии.
32. Какие CASE – технологии используются в настоящее время?
33. В чем, на ваш взгляд, отличие между информационной системой и информационной технологией?
34. Основные понятия управленческих информационных систем и информационных технологий.
35. Особенности экономических информационных систем и технологий.
36. Место экономических информационных систем в управлении предприятием.
37. Состав и структура информационных систем в управлении.
38. Классификация информационных систем управления.

39. Технология и методы обработки информации с помощью встроенных функций MS EXCEL.
40. Технология и методы обработки экономической информации с помощью консолидированных и сводных таблиц.
41. Категории встроенных функций в Excel. Мастер функций.
42. Анализ данных с помощью сводных таблиц. Построение диаграммы на основании сводной таблицы.
43. Сортировка и фильтрация данных.
44. Использование Internet – технологий в управлении.
45. Назначение ППП «1С -Предприятие». Особенности заполнения документации.
46. Дайте сравнительную характеристику действующим в республиканском и региональном управлении информационно-вычислительным и ситуационным центрам.
47. Каковы их функциональные, организационные и технологические особенности?
48. Перечислите важнейшие теоретические и организационно-технологические принципы создания и функционирования информационной системы и информационной технологии муниципального управления.
49. Какие требования предъявляются к локальным вычислительным сетям города и автоматизированному рабочему месту специалистов для качественного информационного обслуживания управленческих процессов?
50. Назовите важнейшие задачи, реализуемые автоматизированной системы документооборота на автоматизированном рабочем месте руководителя, автоматизированном рабочем месте менеджера.
51. Какие функциональные задачи реализует информационная технология управления снабжением и сбытом?

## **9. ОБРАЗЕЦ МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

**ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФАКУЛЬТЕТ МАТЕМАТИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
КАФЕДРА ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ**

направление подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение  
магистерская программа Документоведение и архивоведение  
образовательная программа Академическая магистратура  
семестр 3  
учебная дисциплина «Информационные системы в управлении»

### **МОДУЛЬНАЯ КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА**

#### **Вариант № 1**

##### **Тесты**

**1. Укажите источники получения сведений о системе управления?**

- а) документы;
- б) сотрудники;
- в) наблюдения;
- г) книги, журналы;
- д) периодическая печать;
- е) все перечисленное.

**2. Укажите какие Вы знаете подсистемы аппарата управления?**

- а) финансовая;
- б) научная;
- в) кадровая;

- г) техническая;
- д) маркетинговая.

**3. В иерархической системе управления связи основаны на:**

- а) соподчиненности;
- б) разделении труда;
- в) интеграции.

**4. В функциональной системе управления связи основаны на:**

- а) соподчиненности;
- б) разделении труда;
- в) финансах.

**5. Можно ли одну и ту же систему представить состоящей из различных совокупностей элементов:**

- а) да;
- б) нет.

Утверждено на заседании кафедры информационных систем управления,  
протокол № \_\_\_\_ от “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
Преподаватель \_\_\_\_\_

Н. Ш. Пономаренко  
Е. В. Гайдарь

### Критерии оценивания модульного контроля

Номер задания	Количество баллов
<b>Тесты</b>	<b>5</b>
Тест 1	1
Тест 2	1
Тест 3	1
Тест 4	1
Тест 5	1
<b>Дайте расширенный ответ</b>	<b>5</b>
Вопрос 1	1
Вопрос 2	1
Вопрос 3	1
Вопрос 4	1
Вопрос 5	1
<b>Всего</b>	<b>10 баллов</b>

## 10 . КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### Контрольные вопросы к экзамену:

1. Понятие, цель и структура информационных технологий управления.
2. Понятие информационной системы, состав и классификация.
3. Классификация средств ИКТ.
4. Классификация информационных систем по характеру использования информации.
5. Классификация информационных систем по сфере применения.
6. Состав и структура информационных систем в управлении.
7. Характеристика функциональных подсистем ИС управления.
8. Классификация информационных систем управления.
9. Корпоративная информационная система.
10. Автоматизация проектирования информационной системы в управлении.



11. Технология и методы обработки информации с помощью встроенных функций MS EXCEL.
12. Понятие, аргументы, синтаксисы функций в Excel. Правила составления функций.
13. Категории встроенных функций в Excel. Мастер функций.
14. Основные виды финансовых, математических, статистических функций.
15. Основные принципы использования стандартных функций для решения задач управления.
16. Анализ данных с помощью сводных таблиц в М. Excel. Построение диаграммы на основании сводной таблицы.
17. Технология создания списков. Формирование итоговых данных в М. Excel.
18. БД и экспертные системы.
19. Основы теории реляционных баз данных в управлении.
20. Создание баз данных. Этапы проектирования.
21. Особенности создание таблиц БД, свойства, связи.
22. Характеристика основных элементов БД Access.
23. Основные типы данных MS Access.
24. Свойства полей БД Access и их характеристика.
25. Создание, заполнение, корректировка форм в MS Access.
26. Основные разделы форм в MS Access.
27. Основные виды запросов в БД Access.
28. Виды критериев при работе с запросами в БД Access.
29. Технология создания простых запросов на выборку, итоговых, перекрестных и параметрических запросов в БД Access.
30. Особенности создания запросов на изменение, добавление, удаление управленческой информации в БД Access.
31. Основные групповые функции применяются в БД Access.
32. Способы создания управленческих отчетов в БД Access.
33. Режимы работы с управленческими отчетами в БД Access.
34. Этапы создания управленческих отчетов с помощью мастера в БД Access.
35. Этапы создания управленческих отчетов в режиме конструктора БД Access.
36. Преобразование отчетов в формат документов М.Word и М.Excel.
37. Экспорт – импорт данных в БД Access.
38. Характеристика ППП для решения задач управления.
39. Информационные процессы в управлении и объективная необходимость их автоматизации.
40. Основные понятия базовой информационной технологии в управлении предприятием.
41. Проектирование экономических информационных систем.
42. Информационная поддержка управленческой деятельности.
43. Характеристика основных групповых функций, применяемых в БД Access.
44. Охарактеризовать процес информационного обмена предприятия.
45. Характеристика функциональных подсистем ИС управления.
46. Стадии проектирования ИЭС.
47. Охарактеризуйте основные функциональные подсистемы информационных систем управления.
48. Охарактеризуйте средства коммуникационной техники.
49. Охарактеризуйте средства компьютерной техники.
50. Этапы развития информационных систем управления.

## 11. ОБРАЗЕЦ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА

**ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФАКУЛЬТЕТ МАТЕМАТИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
КАФЕДРА ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ**

направление подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение  
магистерская программа Документоведение и архивоведение  
образовательная программа Академическая магистратура  
семестр 3  
учебная дисциплина «Информационные системы в управлении»

**БИЛЕТ № 1**

1. Классификация информационных систем управления.
2. Особенности создания запросов на изменение, добавление, удаление управленческой информации в БД.
3. Способы создания управленческих отчетов в БД Access.

Утверждено на заседании кафедры информационных систем управления, протокол № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

Зав. кафедрой  
Экзаменатор

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Н. Ш. Пономаренко  
Е.В. Гайдарь

## 12. ОБРАЗЕЦ ТЕСТОВОГО ЗАДАНИЯ

### **1. Консолидация данных- это**

а) выбор по усмотрению пользователя данных из исходной таблицы, обработка их с помощью одной из выбранных пользователем функций, а также подсчет необходимых итогов;

б) объединение данных из нескольких рабочих листов, обработка их с помощью одной из выбранных пользователем функций и вывод итоговых результатов в виде таблицы на отдельный лист;

в) поиск определенного результата для ячейки с помощью подбора значения другой ячейки. Инструмент изменяет значение в одной конкретной ячейке до тех пор, пока формула, зависящая от этой ячейки не возвращает нужный результат.

### **2. При консолидации данных по категориям информация в М. Excel:**

а) группируется по одному или нескольким показателям;

б) используется в качестве основы для объединения данных листов заголовки столбцов или строк;

в) собирается из одинаково расположенных ячеек каждого исходного листа, обрабатывается с помощью выбранной функции, а затем размещается в полученные данные в ячейки с теми же адресами итогового листа.

### **3. При консолидации данных по расположению информация в М. Excel:**

а) использует сыв качестве основы для объединения данных листов заголовки столбцов или строк;

б) группируется по одному или нескольким показателям;

в) собирается из одинаково расположенных ячеек каждого исходного листа, обрабатывается с помощью выбранной функции, а затем размещается в полученные данные в ячейки с теми же адресами итогового листа.

**4. При построении сводной таблицы информацию из поля Ф.И.О можно разместить в областях:**

- а) строка;
- б) столбец;
- в) данные.

**5. При построении сводной таблицы информацию из поля Сумма можно разместить в области:**

- а) строка;
- б) столбец;
- в) данные.

### **13. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ**

В течение семестра обучающийся может заработать баллы (в общей сложности максимум 100 баллов) за следующие виды деятельности:

- 1) выполнение практических заданий;
- 2) написание модульной контрольной работы;
- 3) активность на занятиях, выполнение индивидуальных творческих заданий (бонусные баллы);
- 4) ответ на экзамене.

Оценка знаний студентов проводится по 100-балльной шкале согласно следующим критериям:

<b>№ п/п</b>	<b>Виды контрольных мероприятий</b>	<b>Количество баллов</b>
	<b>Тема 1</b>	
1.	Ответы на контрольные вопросы	2
2.	Выполнение практического задания	3
	<b>Тема 2</b>	
1.	Ответы на контрольные вопросы	2
2.	Выполнение практического задания	3
	<b>Тема 3</b>	
1.	Ответы на контрольные вопросы	2
2.	Выполнение практического задания	3
	<b>Тема 4</b>	
1.	Ответы на контрольные вопросы	2
2.	Выполнение практического задания	3
	<b>Тема 5</b>	
1.	Ответы на контрольные вопросы	2
2.	Выполнение практического задания	3
	<b>Тема 6</b>	
1.	Ответы на контрольные вопросы	2
2.	Выполнение практического задания	3
	<b>Тема 7</b>	
1.	Ответы на контрольные вопросы	2
2.	Выполнение практического задания	3
	<b>Тема 8</b>	
1.	Ответы на контрольные вопросы	2
2.	Выполнение практического задания	3
	<b>Модульный контроль</b>	10
	<b>Индивидуальная работа</b>	10

№ п/п	Виды контрольных мероприятий	Количество баллов
	Экзамен	40
	Всего за семестр	100

Оценка за семестр вычисляется путем суммирования заработанных студентом баллов за семестр и на экзамене и выставляется согласно шкале, принятой в ДонНУ. Более подробные критерии разрабатываются исходя из контингента и доводятся до ведома студентов в первый месяц обучения.

#### Шкала соответствия баллов государственной шкале

Оценка по шкале ECTS	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по государственной шкале (экзамен, дифференцированный зачет)	Оценка по государственной шкале (зачет)
A	90-100	5 (отлично)	зачтено
B	80-89	4 (хорошо)	зачтено
C	75-79	4 (хорошо)	зачтено
D	70-74	3 (удовлетворительно)	зачтено
E	60-69	3 (удовлетворительно)	зачтено
FX	35-59	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи	не зачтено
F	0-34	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи при условии обязательного набора дополнительных баллов	не зачтено

### 14. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Лекционные и практические занятия проводятся в учебной аудитории для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. № 208, г. Донецк, ул. Челюскинцев, д. 198а), оснащенной комплектом учебной мебели на 30 посадочных мест, комплектом рабочего места преподавателя, маркерной доской, 1 мультимедийным проектором, ноутбуком (1 шт.); компьютерном классе, учебной лаборатории для проведения занятий практических и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы обучающихся (ауд. № 206а, г. Донецк, ул. Челюскинцев, д. 198а), оснащенный комплектом учебной мебели на 20 посадочных мест, комплектом рабочего места преподавателя, меловой доской, компьютером в комплекте (6 шт.)

Для организации самостоятельной работы студентов используется читальный зал №4 периодической литературы; помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. № 19, г. Донецк, ул. Университетская, 24), оснащенный комплектом учебной мебели на 31 посадочное место, компьютером в комплекте (1 шт.).

## 15. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

№ п/п	Наименование	Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС
<b>Основная литература</b>			
1.	Гайдарь Е. В. Информационные системы и технологии управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е. В. Гайдарь, Н.Ш. Пономаренко – Донецк: ДонНУ, 2019. – Электронные данные (1 файл).	-	+
2.	Гайдарь Е. В. Информационные системы в управлении [Электронный ресурс]: учебно - методическое пособие / Е. В. Гайдарь. – Донецк: ДонНУ, 2019. – Электронные данные (1 файл).	-	+
3.	Информационные системы и технологии управления :учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлениям "Менеджмент" и "Экономика" / под ред. Г. А. Титоренко. - 3-е изд. - Москва : ЮНИТИ, 2010. - 591 с.	24	-
<b>Дополнительная литература</b>			
1.	Гайдарь Е. В. Менеджмент в информационно-документационной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. В. Гайдарь, Е. А. Митрохина. – Донецк : ДонНУ, 2019. – Электронные данные (1 файл).	-	+
2.	Гайдарь Е. В. Информационные системы поддержки финансового менеджмента [Электронный ресурс]: учебно - методическое пособие / Е. В. Гайдарь. – Донецк: ДонНУ, 2019. – Электронные данные (1 файл).	-	+
3.	Гайдарь Е. В. Стратегический менеджмент в документационном обеспечении управления [Электронный ресурс]: учебно - методическое пособие / Е. В. Гайдарь. – Донецк: ДонНУ, 2019. – Электронные данные (1 файл).	-	+
4.	Аалст, В. ван дер. Управление потоками работ : модели, методы и системы / Вил ван дер Аалст, Кейс ван Хей ; под ред. И. А. Ламазовой ; пер. с англ. В. А. Башкина, И. А. Ломазовой. - Москва : Физматлит, 2007. - 315 с.	2	-
5.	Балдин, К. В. Информационные системы в экономике : Учеб. для студентов вузов по специальности 351400 "Прикл. информатика" (по обл.) и др . междисциплинар. специальностям / К. В. Балдин, В. Б. Уткин. - Москва : Дашков и К, 2010. - 394 с.	11	-
6.	Голоктеев, К. Н. Управление производством: инструменты, которые работают / К. Н. Голоктеев, И. А. Матвеев. - М.[и др] : Питер, 2008. - 250 с.	1	-

№ п/п	Наименование	Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС
7.	Гомонко, Э. А. Управление затратами на предприятии : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности "Экономика и управление на предприятии (по отраслям)" / Э. А. Гомонко, Т. Ф. Тарасова. - Москва : КНОРУС, 2010. - 313 с.	3	-
8.	Ковалев, В. В. Управление финансовой структурой фирмы : учебно-практическое пособие / В. В. Ковалев. - М. : Проспект, 2015. - 257 с.	1	-
9.	Информационные системы в экономике : практикум для студентов вузов, обучающихся по специальности "Прикладная информатика (по областям)" и другим специальностям / [сост.: Е. Л. Торопцев и др.] ; под ред. П. В. Акинина. - Москва : КНОРУС, 2012. - 254 с.	1	-
10.	Савчук, В. П. Управление прибылью и бюджетирование / В. П. Савчук. - М. : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2005. - 432 с. + 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).	2	-
11.	Фунтов, В. Н. Управление проектами развития фирмы: теория и практика / В. Н. Фунтов. - М.: Питер ; Москва [и др.], 2009. - 488 с.	1	-

## 16. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – Москва, [1999-]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
2. Архив научных журналов [Электронный ресурс]: [база данных]: Национальный электронно-информационный консорциум (НП НЭИКОН). – Москва, (б.г.). – Режим доступа: <http://arch.neicon.ru/xmlui>
3. Электронная библиотека диссертаций [Электронный ресурс]: официальный сайт / Рос. гос. б-ка.- Москва: Рос. гос. б-ка, 2003.- Режим доступа: <http://diss.rsl.ru>
4. Российская государственная библиотека. – Режим доступа: <http://www.rsl.ru/>
5. Электронно-библиотечная система Znanium.com. – Режим доступа: [www.znaniy.com](http://www.znaniy.com).
6. Учебная версия программы 1С – Предприятие v8.1с. ru
7. Демо версия программы demo.1с.ru

## 17. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДОННУ № 46484614);
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДОННУ лицензия № 46472919);
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы DreamSpark для высших учебных заведений);
4. Лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения: Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF.



**18. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ  
И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

<i>Дисциплина или другой вид учебной работы</i>	<i>ФИО преподавателя и вид электронного взаимодействия преподаватель-студент по дисциплине</i>
Моделирование управленческой деятельности	Гайдарь Е.В.: Облако ( <a href="https://cloud.mail.ru/public/3pDn/d2CCSJzmQ/">https://cloud.mail.ru/public/3pDn/d2CCSJzmQ/</a> ), e-mail (e.gaydar@donnu.ru)

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры с изменениями (без изменений) на 2021-2022 год.

*В рабочую программу дисциплины внесены следующие изменения и дополнения:*

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ . Зав.кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры с изменениями (без изменений) на 2022-2023 год.

*В рабочую программу дисциплины внесены следующие изменения и дополнения:*

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ . Зав.кафедрой \_\_\_\_\_