



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профес-
сионального образования
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР
_____ А.В. Леонтьев
«__» _____ 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

БЗ.В.ОД.8 Информационное обеспечение управления

(указывается индекс и наименование дисциплины согласно учебному плану в соответствии с ФГОС ВПО)

Направление подготовки _____ 46.03.02 Документоведение и архивоведение
(указывается код и наименование)

Профиль подготовки _____ Документоведение и документационное обеспечение
управления

Квалификация (степень) выпускника _____ бакалавр

Форма обучения _____ очная
(очная, очно-заочная, заочная)

1. Цели и задачи 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 внедрения в управление средств вычислительной и организационной техники и новых информационных технологий.

Задачи:

- изучить основную терминологию курса, информационные проблемы организации управления; состав и структуру информационных систем, информационное обеспечение автоматизированных систем обработки управленческой информации, модели данных, технологию обработки данных, системы управления базами данных (СУБД), основы проектирования баз данных, основы стандартного языка запросов SQL; модели принятия решений, понятия шкал, системы классификации и принятия решений в различных шкалах.

- научить анализировать существующее информационное обеспечение управления; применять классификация и кодирование технико-экономической информации; проектировать информационное обеспечение управления, квалифицированно работать в качестве пользователя СУБД Access, разрабатывать небольшие проекты баз данных; осуществлять выбор моделей принятия решений, осуществлять принятие решений в задачах управления.

- научить квалифицированно и эффективно работать с графическим редактором, обрабатывать цифровые графические файлы, автоматизировать обработку изображений, групповая обработка данных.

Связь с другими дисциплинами:

Базовые предшествующие курсы: «Информационные системы», «Вычислительная техника и программирование», «Документоведение», «Менеджмент», «Компьютерные информационные технологии в документационном обеспечении управления». Полученные в результате изучения данной дисциплины навыки и знания используются в последующих дисциплинах, содержащих разделы, связанные с информационным обеспечением управления

2. Место дисциплины в структуре ООП ВПО

Дисциплина «Информационное обеспечение управления» относится к базовой части цикла профессиональных дисциплин основной образовательной программы «Документоведение и документационное обеспечение управления» по направлению подготовки бакалавров 46.03.02 «Документоведение и архивоведение»

Курс «Информационное обеспечение управления» базируется на предварительном усвоении студентами основных теоретических положений таких учебных курсов, как «Документоведение», «Технология и организация делопроизводства», «Информатика», и направлен на расширение знаний студентов в области разработки и эксплуатации информационных систем разных уровней и типов.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины «Информационное обеспечение управления» формируются следующие компетенции или их составляющие:

- способностью к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10);
- владением современными системами информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления и управления архивами (ПК-18);
- способностью создавать и вести системы документационного обеспечения управления в организации на базе новейших технологий (ПК-29);

В результате освоения дисциплины обучающиеся должны:

1. Знать:

- содержание и способы использования компьютерных и информационных технологий (ОК-10);
- современные системы информационного и технического обеспечения управления и управления архивами (ПК-18);
- системы документационного обеспечения управления, состав, структуру и назначение унифицированных систем документации (ПК-29).

2. Уметь:

- применять компьютерную технику в своей профессиональной деятельности; применять информационные технологии в своей профессиональной деятельности (ОК-10);
- анализировать современные системы информационного и технического обеспечения управления архивами (ПК-18);
- использовать единые системы документационного обеспечения управления в организации, применять методы классификации и кодирование технико-экономической информации (ПК-29).

3. Владеть:

- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, иметь навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-10);
- навыками работы с современными системами информационного и технического обеспечения управления архивами (ПК-18);
- знаниями по ведению единых (корпоративных) систем документационного обеспечения управления в организации на базе новейших технологий, навыками работы в Единой системе классификации и кодирования технико-экономической и социальной информации РФ (ПК-29).

4. Структура и содержание дисциплины «Информационное обеспечение управления»

Общая трудоемкость дисциплин составляет 7 зачетных единиц, 252 часа.

4.1. Структура дисциплины

Вид учебной работе	Всего часов	из них, проводимых в интерактивной форме	семестры		
			5		
ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ	252	72	252		
АУДИТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ:	108	72	108		
Лекции (Лк)	36		36		
Практические (семинарские) занятия (ПЗ)	36	36	36		
Лабораторные работы (ЛР)	36	36	36		
и(или) другие виды аудиторных занятий					
САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА:	144		144		
Курсовой проект (работа)					
Расчетно-графические работы					
Реферат					
и (или) другие виды самостоятельной работы	144		144		
ВИД ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ (З – зачет, Э – экзамен)			Э (36)		

4.2. Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	Всего часов на раздел	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)
					Лк	ПЗ	ЛР	Самост. работа	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Задачи и структура ИОУ	34	5	1-3	6	6	4	12	Тестирование
2	Унифицированные системы документации	34	5	4-6	6	6	4	12	Тестирование. Отчет и контрольные вопросы к лабораторным работам
3	Документы, изготавливаемые средствами ВТ	26	5	7	2	2	4	12	Тестирование. Отчет и контрольные вопросы к лабораторным работам
4	Классификаторы ТЭСИ	66	5	8-16	18	18	12	12	Тестирование. Отчет и контрольные вопросы к лабораторным работам
5	Обеспечение досто-	30	5	17	2	2	8	12	Тестирование.

	верности и защиты информации в ИОУ								Отчет и контрольные вопросы к лабораторным работам
6	Информационные системы. Проектирование информационных систем	26	5	18	2	2	4	48	Тестирование. Отчет и контрольные вопросы к лабораторным работам. Контрольное задание по проектированию модели информационной системы.
7	Промежуточная аттестация	36	5					36	Экзамен
	Итого:	252	–	–	36	36	36	144	–

4.3. Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Задачи и структура ИОУ

Роль информации в управлении. Понятие системы документации. Функциональные и отраслевые системы документации. Федеральный Закон «Об информации, информатизации и защите информации». Классификация документированной информации по категориям доступа. Федеральные Законы «О государственной тайне», «О коммерческой тайне». Назначение и особенности составных частей ИОУ (систем документации, систем классификации и кодирования ТЭСИ). Информационная взаимосвязь систем документации и классификаторов ТЭСИ. Традиционное и автоматизированное ИОУ. Информационные базы и банки данных. Влияние новых информационных технологий на состав и процессы ИОУ.

Раздел 2. Унифицированные системы документации

Цели и задачи унификации документов управления. Нормативная база унификации документов. Направления и принципы унификации документов. Использование классификаторов ТЭСИ при проведении унификации документов. Унифицированные формы документов (УФД). Структура УФД. Цели и задачи создания УСД. Структура УСД. Нормативно-методические документы по внедрению УСД.

Раздел 3. Документы, изготавливаемые средствами ВТ

Носители информации, применяемые в системах обработки данных, и их особенности. Особенности документов на машинных носителях. Учет, хранение и использование документов на машинных носителях.

Раздел 4. Классификаторы ТЭСИ

Классификация как основа построения систем хранения и обработки информации. Общие требования, предъявляемые к методам классификации ТЭСИ. Иерархический и фасетный методы классификации, преимущества и недостатки. Кодирование. Общие требования, предъявляемые к методам кодирования ТЭСИ. Формулы структур записи кодов. Автоматизация кодирования ТЭСИ. Штриховые (линейные) коды.

Значение международных классификаций информации для обеспечения информационной совместимости информационных систем разных стран. Международные классификаторы.

Задачи и состав ЕСКК ТЭСИ, история ее разработки. Важнейшие нормативно-методические документы по ЕСКК ТЭСИ. Категории классификаторов ТЭСИ. Функции классификаторов ТЭСИ в ИОУ. Гармонизация ОК ТЭСИ с международными классификациями информации. ОК информации по социальной защите населения. ОК информации по описанию организации экономики. ОК информации о продукции, видах экономической деятельности. ОК о природных и трудовых ресурсах. ОК информации о финансово-кредитной сфере. ОК информации об управленческой документации, показателях и единицах измерения. ОК информации о стандартах. ОК на прочие виды информации.

Нормативно-методические документы по разработке классификаторов ТЭСИ, по внедрению классификаторов ТЭСИ. Задачи и функции распределенного автоматизированного банка общероссийских классификаторов.

Раздел 5. Обеспечение достоверности и защиты информации в ИОУ

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. Классификация средств защиты документной информации. Каналы утечки информации. Методы и средства защиты информации.

Раздел 6. Информационные системы. Проектирование информационных систем

Классификация информационных систем. Структура информационных систем. Функциональные подсистемы. Обеспечивающие подсистемы. Жизненный цикл информационных систем. Каноническое проектирование информационных систем. Стадии и этапы проектирования информационных систем.

4.4. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Тема практических (семинарских) занятий	Семестр	Номер раздела лекционного курса	Продолжительность (часов)
1	2	3	4	5
1	Закон РФ «Об информации, информатизации и защите информации» от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ.	5	1	4
2	Закон РФ «О государственной тайне» (с изменениями на 22 августа 2004 г. №122-ФЗ).	5	1	4
3	Закон РФ «О коммерческой тайне» от 29 июля 2004 г. №98-ФЗ.	5	1	4
4	Цели, задачи, виды и стадии унификации документов. ПР 50.1.019-2000. Правила по стандартизации. Основные положения ЕСКК ТЭСИ и УСД в РФ.	5	2	4
5	Электронные документы. Закон РФ «Об электронной цифровой подписи» от 10 января 2002 г. №1-ФЗ	5	3	4
6	Цели, задачи, категории и структура ЕСКК ТЭСИ. ПР 50.1.019-2000. Правила по стандартизации. Основные положения ЕСКК ТЭСИ и УСД в РФ.	5	4	4
7	ПР 50.1.020-2000. Порядок разработки общероссийских классификаторов.	5	4	4

8	ПР 50.1.021-2000. Положение о ведении ОК на базе ИВС Госкомстата России.	5	4	4
9	Защита информации в ИОУ	5	5	4
	Итого			36

4.5. Лабораторные занятия

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Семестр	Номер раздела лекционного курса	Продолжительность (часов)
1	2	3	4	5
1	УСД. Классификация документов управления и их анализ	5	2	4
2	УСД. Содержательная унификация документов	5	2	4
3	УСД. Проектирование унифицированных форм документов	5	2	4
4	УСД. Внедрение УФД	5	2	4
5	Методы классификации и кодирования ТЭСИ	5	4	4
6	Общероссийские классификаторы информации по описанию организации экономики	5	4	4
7	Общероссийские классификаторы информации по трудовым ресурсам	5	4	4
8	Особенности документов на машинных носителях	5	3	4
9	Информационные системы. Проектирование информационных систем	5	6	4
	Итого			36

4.6. Разделы дисциплины и связь с формируемыми компетенциями

№ п/п	Раздел дисциплины, участвующий в формировании компетенций	Часов на раздел	Количество компетенций					
			ОК-10	ПК-18	ПК-29			
1	Задачи и структура ИОУ	40						1
2	Унифицированные системы документации	40		З,У,В				1
3	Документы, изготавливаемые средствами ВТ	32	З,У,В		З,У,В			2
4	Классификаторы ТЭСИ	72			З,У,В			1
5	Обеспечение достоверности и защиты информации в ИОУ	36		З,У,В				1
6	Информационные системы. Проектирование информационных систем	32			З,У,В			1

Условные обозначения: З – знать, У – уметь, В – владеть.

5. Образовательные технологии

Проведение лекций и практических занятий с применением мультимедиа технологий

№ п/п	Раздел дисциплины	Компетенции	Образовательные технологии	Оценочные средства
-------	-------------------	-------------	----------------------------	--------------------

1	Задачи и структура ИОУ	ОК-10, ПК-18, ПК-29	мультимедиа технологии	Тестирование
2	Унифицированные системы документации	ОК-10, ПК-18, ПК-29	мультимедиа технологии	Тестирование. Контрольные вопросы к лабораторным работам
3	Документы, изготавливаемые средствами ВТ	ОК-10, ПК-18, ПК-29	мультимедиа технологии	Тестирование. Контрольные вопросы к лабораторным работам
4	Классификаторы ТЭСИ	ОК-10, ПК-18, ПК-29	мультимедиа технологии	Тестирование. Контрольные вопросы к лабораторным работам
5	Обеспечение достоверности и защиты информации в ИОУ	ОК-10, ПК-18, ПК-29	мультимедиа технологии	Тестирование. Контрольные вопросы к лабораторным работам
6	Информационные системы. Проектирование информационных систем	ОК-10, ПК-18, ПК-29	мультимедиа технологии	Тестирование. Контрольные вопросы к лабораторным работам. Контрольное задание по проектированию модели информационной системы.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

6.1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

Для текущей оценки качества освоения дисциплины разработаны и используются следующие средства:

- фонд тестовых заданий;
- контрольные вопросы к лабораторным работам;
- контрольные задания по проектированию модели информационной системы.

6.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины разработаны и используются следующие средства:

- вопросы для подготовки к экзамену.

Оценочные средства представлены в документе «Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов по итогам освоения дисциплины БЗ.В.ОД.8 «Информационное обеспечение управления» образовательной программы «Документоведение и документационное обеспечение управления» направления подготовки бакалавров 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

6.3. Организация самостоятельной работы студентов

№ п/п	Тема самостоятельной работы	Семестр	Номер раздела лекционного курса	Продолжительность (часов)
1	2	3	4	5
1	Задачи и структура ИОУ	5	1	12
2	Унифицированные системы документации	5	2	12
3	Документы, изготавливаемые средствами ВТ	5	3	12
4	Классификаторы ТЭСИ	5	4	12
5	Обеспечение достоверности и защиты информации в ИОУ	5	5	12
6	Информационные системы. Проектирование информационных систем	5	6	48
7	Подготовка к экзамену	5		36
	Итого			144

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Источники (свободный доступ в информационно-правовой базе «Консультант»)

Федеральные:

1. Закон РФ «О коммерческой тайне» от 9 июля 2004 г. №98-ФЗ.
2. Закон РФ «Об электронной подписи» от 25 марта 2015 г. № 63-ФЗ.
3. Закон РФ «О государственной тайне» (с изменениями на 8 ноября 2015 года).
4. Федеральный закон от 27 июля 2006 года №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (23.03.2010 г.)
5. Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации (утв. Президентом РФ 7 февраля 2008 г. N Пр-212) (23.03.2010 г.)
6. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 20 октября 2010 г. N 1815-р «О государственной программе Российской Федерации "Информационное Общество (2015 - 2020 годы)"

а) основная литература:

1. Балдин К.В., Уткин В.Б. Информационные системы в экономике: Учебник. – М.: «Дашков и К», 2006. 395 с.

б) дополнительная литература:

1. Бурганова Т.А. Информационное обеспечение управления : учебное пособие/ Т.А. Бурганова. -Казань: КГЭУ, 2009. -128 с.
2. Гвоздева Т.В. Проектирование информационных систем: учеб. пособие / Т.В. Гвоздева, Б.А. Баллод. – Ростов н/Д.: Феникс, 2009. – 508 с.: ил.
3. Информационный менеджмент: Учебник / Под науч. ред. д.т.н., проф. Н.М. Абдикеева. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 400 с. + CD-R.
4. Исаев Г.Н. Проектирование информационных систем: учеб. пособие / Г.Н. Исаев. – М.: Издательство «Омега-Л», 2013. – 424 с.: ил., табл.

5. Ищейнов В.Я. Организационное и техническое обеспечение информационной безопасности. Защита конфиденциальной информации: учебное пособие / В.Я. Ищейнов, М.В. Мещатунян. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2014. – 256 с.: ил.
6. Костюк В.Н. Информация как социальный и экономический ресурс/ В.Н.Костюк. -М.: Магистр, 1997. -48 с.
7. Макарова Н.В. Информатика: Учебник для вузов / Н.В. Макарова, В.Б. Волков. – СПб.: Питер, 2012. – 576 с.:ил.
8. Олифер В.Г. Компьютерные сети. Принципы, технологии, протоколы: Учебник для вузов / В.Г. Олифер, Н.А. Олифер. – 4-е изд. – СПб.: Питер, 2014. – 944 с.: ил.
9. Основы информационного обеспечения управления : лаб. практикум/ сост. Т. А.Бурганова. -Казань: КГЭУ, 2009. -88 с.
10. Практикум по информатике: Учебное пособие для вузов (+CD) / Под ред. проф. Н.В. Макаровой. – СПб.: Питер, 2012. – 320 с. ил.
11. Эминов Ф.И. Технологии информационно-коммуникационной инфраструктуры предприятий / Ф.И. Эминов. – Казань, Мастер Лайн, 2014. – 126 с.
12. Ярочкин В.И. Информационная безопасность. М.: Академический Проект, 2004 – 544 с.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. В учебном процессе предусматривается использование следующих средств:
2. - локальная сеть из 9 компьютеров;
3. - Microsoft Office;
4. - мультимедийное оборудование;
5. - авторские разработки.

* * *

Рабочая программа дисциплины БЗ.В.ОД.8 «Информационное обеспечение управления» образовательной программы «Документоведение и документационное обеспечение управления» направления подготовки бакалавров 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» разработана в соответствии с требованиями ФГОС и с учетом рекомендаций ПрООП по направлению подготовки бакалавров 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

Автор _____ (подпись) к.с.н., доцент Бурганова Т.А.

Программа обсуждена и одобрена на заседании кафедры «Менеджмент» от «___» _____ 201__ г., протокол № ____.

Зав. кафедрой _____ (подпись) _____ дата к.э.н., доцент Тимофеев Р.А.
«Менеджмент»

На заседании методического совета ИЭСТ от «___» _____ 20__ г., протокол № _____ программа рекомендована к утверждению.

Директор ИЭИТ _____ (подпись, дата) к.ф.м.н., доцент Смирнов Ю.Н.

Согласовано:

Заведующий _____ (подпись, дата) Соколова И.В.
библиотекой

Эксперты

Эксперт УМУ _____ (подпись, дата) к.пед.н., доцент Демидова Л.Т.

Директор ЦГА АД РТ _____ (подпись, дата) Горохов С.Н.

