

Б1.Б.09.02 “Информационные технологии в менеджменте”

Цель дисциплины:

Целью освоения учебной дисциплины «Информационные технологии в менеджменте» является формирование у студентов общих знаний и системного подхода при рассмотрении использования и внедрения различных информационных технологий и программных комплексов на объектах экономического, социального и технического плана применительно к менеджменту. Вооружить будущих специалистов теоретическими знаниями и практическими навыками, необходимыми для создания и использования современных информационных технологий и систем в области информационно-аналитического обеспечения подготовки и принятия управленческих решений по всем аспектам политических, экономических и социальных проблем.

Учебные задачи дисциплины:

Задачами дисциплины «Информационные технологии» является изучение основных теоретических вопросов и рассмотрение существующего российского и зарубежного практического опыта по созданию, функционированию и развитию информационных систем и технологий, используемых в профессиональной деятельности.

Место дисциплины в структуре ОПОП ВО (основной профессиональной образовательной программы высшего образования)

Дисциплина Б1.Б.09.02 «Информационные технологии в менеджменте» является обязательной дисциплиной в базовой части.

Дисциплина основывается на знании курса «Информационные технологии».

Для успешного освоения дисциплины «Информационные технологии в менеджменте», студент должен:

Знать:

- технологию базовых мероприятий по управлению планированием, поведением и оценки результатов делового общения (ОПК-4);
- современные технические средства и информационные технологии (ОПК-7);
- порядок внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);
- методы управления проектами и способы их реализации с использованием современного программного обеспечения (ПК-6);
- экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности (ПК-17);
- факторы новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей (ПК-17).

Уметь:

- использовать профессиональные приемы и навыки деловой коммуникации для достижения поставленных целей в процессе делового общения (ОПК-4);

- использовать современные технические средства и информационные технологии (ОПК-7);
- участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);
- использовать методы управления проектами и быть готовым к их реализации с использованием современного программного обеспечения (ПК-6);
- оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17) .

Владеть:

- приемами и навыками деловой коммуникации при реализации мероприятий по управлению персоналом (ОПК-4);
- навыками применения современных технических средств и информационных технологий для решения задач (ОПК-7);
- способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);
- программами Microsoft Office для работы с деловой информацией и основами web-технологий (ПК-6);
- способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17).

Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В результате освоения дисциплины должны быть сформированы следующие компетенции:

ОПК-4 – способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

В результате освоения компетенции **ОПК - 4** студент должен:

Знать:

- особенности современного делового общения;
- технологию базовых мероприятий по управлению планированием, поведением и оценки результатов делового общения;
- специфику деловой коммуникации в правовых и этических аспектах деятельности.

Уметь:

- использовать профессиональные приемы и навыки деловой коммуникации для достижения поставленных целей в процессе делового общения;
- выполнять анализ процессов коммуникации и выявлять возможности их улучшения.

Владеть:

- приемами и навыками деловой коммуникации при реализации мероприятий по управлению персоналом;
- приемами делового общения и контроля деловых коммуникаций;
- методиками налаживания или изменения внутренних и внешних деловых коммуникаций в организации.

ПК-11 – владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.

В результате освоения компетенции **ПК - 11** студент должен:

Знать:

- многообразие систем внутреннего документооборота, их функциональные возможности и сферы применения;
- правила организации внутреннего документооборота на предприятии и порядок прохождения документов;
- современные информационные технологии в области электронного делопроизводства и документооборота.

Уметь:

- использовать программные продукты для автоматизации управленческих процессов;
- использовать в работе с документами современные системы управления базами данных и системы внутреннего документооборота;
- организовывать электронную систему документооборота на базе современных программных продуктов.

Владеть:

- информационными технологиями в области электронного делопроизводства и внутреннего документооборота;
- правилами подготовки и работы с электронными документами в соответствии со стандартами.

ПК-12 – умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления).

В результате освоения компетенции **ПК - 12** студент должен:

Знать:

- формы эффективного взаимодействия с деловыми партнерами.

Уметь:

- анализировать и интерпретировать информацию из внешних источников и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

- выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения при реализации проектов, направленных на развитие организации.

Владеть:

- методикой сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом с деловыми партнерами.

ПК-13 - умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций.

В результате освоения компетенции **ПК - 13** студент должен:

Знать:

- основы управления бизнес-процессами;
- методы проектирования бизнес-процессов;
- содержание методов реорганизации.

Уметь:

- разрабатывать и обосновывать проект реорганизации бизнес-процессов с целью их оптимизации и повышения конкурентоспособности организации.

Владеть:

- методикой реинжиниринга бизнес-процессов;
- навыками проектирования бизнес-процессов организации.

Содержание дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (темы)
1	Информационные технологии поддержки принятия управленческих решений.
2	Технологии поддержки аналитических исследований.
3	Основы проектного менеджмента.
4	Процесс создания проекта.
5	Анализ и оптимизация процесса.
6	Использование СУБД в управлении.

Форма контроля – зачет.