

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Энергетический факультет  
Кафедра Прикладной информатики и математики

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Энергетический факультет

Батухтин Андрей  
Геннадьевич

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_  
г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.ДВ.06.01 Управление информационными ресурсами  
на 72 часа(ов), 2 зачетных(ые) единиц(ы)  
для направления подготовки (специальности) 09.03.03 - Прикладная информатика

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом  
Министерства образования и науки Российской Федерации от  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. №\_\_\_

Профиль – Прикладная информатика в экономике (для набора 2021)  
Форма обучения: Очная

# 1. Организационно-методический раздел

## 1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

приобретение выпускниками необходимого уровня компетенции в управлении информационными ресурсами и сервисами организации

Задачи изучения дисциплины:

- изучение структур информационных ресурсов
- разработка, формирование и использование информационных ресурсов органов государственного управления, предприятий и организаций
- обеспечение технологических процессов поиска, хранения, актуализации, передачи и обработки информации
- получение теоретических знаний в области управления информационными ресурсами предприятия при помощи СЭД
- овладение навыками работы, настройки и сопровождения СЭД

## 1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Управление информационными ресурсами» в соответствии с учебным планом ОП «Прикладная информатика» (Б1.В.ДВ.06.1) входит в вариативную часть блока 1 и является дисциплиной по выбору. Изучение дисциплины «Управление информационными ресурсами» основывается на знаниях, приобретенных в результате изучения дисциплин «Теоретические основы создания информационного общества», «Информационные системы и технологии», «Базы данных». Теоретические знания и практические навыки, полученные обучающимися при изучении дисциплины «Управление информационными ресурсами», будут использоваться при подготовке выпускной квалификационной работы и в дальнейшей профессиональной деятельности

## 1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы), 72 часов.

Виды занятий	Семестр 7	Всего часов
Общая трудоемкость		72
Аудиторные занятия, в т.ч.	34	34
Лекционные (ЛК)	17	17
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	0	0
Лабораторные (ЛР)	17	17

Самостоятельная работа студентов (СРС)	38	38
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
ОПК-8	<p>ОПК-8.1. Знает основные технологии создания и внедрения информационных систем, стандарты управления жизненным циклом информационной системы.</p> <p>ОПК-8.2. Умеет осуществлять организационное обеспечение выполнения работ на всех стадиях и в процессах жизненного цикла информационной системы.</p> <p>ОПК-8.3. Владеет навыками составления плановой и отчетной документации по управлению проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла.</p>	<p>Знать: ? Классификацию информационных ресурсов, продуктов и услуг</p> <p>? Методы управления проектами ИС,</p> <p>? Программные средства управления проектами</p> <p>Уметь: ? Выявлять потребности в информации, систематизировать информационные потребности;</p> <p>? Выявлять источники необходимой информации;</p> <p>? Вырабатывать требования к информации и критерии оценки источников информации;</p> <p>? Искать необходимые сведения в различных информационных системах (базах данных, электронных библиотеках, веб-сайтах) с использованием языков запросов и каталогов</p> <p>Владеть: ? Навыками систематизации информационных потребностей;</p> <p>? организации доступа к</p>

		информационным ресурсам; <input type="checkbox"/> организации работы специалистов с информационными ресурсами.
ОПК-9	<p>ОПК-9.1. Знает инструменты и методы коммуникаций в проектах; каналы коммуникаций в проектах; модели коммуникаций в проектах; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии, технологии подготовки и проведения презентаций.</p> <p>ОПК-9.2. Умеет осуществлять взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта; принимать участие в командообразовании и развитии персонала.</p> <p>ОПК-9.3. Владеет навыками проведения презентаций, переговоров, публичных выступлений</p>	<p>Знать: <input type="checkbox"/> Задачи и процедуры, необходимые для организации сбора и распределения достоверной информации, связанной с осуществлением проекта</p> <p><input type="checkbox"/> Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации</p> <p><input type="checkbox"/> Основы управления содержанием проекта</p> <p>Уметь: <input type="checkbox"/> Разрабатывать стратегии управления заинтересованными сторонами в течение всего жизненного цикла проекта на основе анализа их интересов, ожиданий и потребностей</p> <p><input type="checkbox"/> Моделировать бизнес-процессы организации</p> <p>Владеть: <input type="checkbox"/> Стратегией управления коммуникациями;</p> <p><input type="checkbox"/> Навыками представления результатов проекта, тенденций его развития</p> <p><input type="checkbox"/> Способностью анализировать и оценивать системы коммуникаций в проекте</p>
ПК-6	<p>ПК 6.1. Знает основы процесса внедрения информационных систем</p> <p>ПК. 6.2. Умеет работать в команде проекта по внедрению информационных систем.</p> <p>ПК 6.3. Владеет навыками участия в работах по внедрению информационных систем.</p>	<p>Знать: <input type="checkbox"/> Возможности типовой ИС</p> <p><input type="checkbox"/> Предметную область автоматизации</p> <p><input type="checkbox"/> Методы выявления требований</p> <p><input type="checkbox"/> Основы современных систем управления базами данных</p> <p><input type="checkbox"/> Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций</p>

		<p>Уметь: ? Определять цель внедрения ИС</p> <p>? Выполнять календарно-ресурсное планирование</p> <p>? Формировать бизнес-требования к программному решению</p> <p>Владеть: ? Методами оценки существующих решений</p> <p>? Умением анализировать существующие бизнес-процессы</p> <p>? Способностью настраивать и конфигурировать программные решения</p> <p>? Способностью обучать сотрудников заказчика, сопровождать и поддерживать программный продукт</p>
--	--	---

### 3. Содержание дисциплины

#### 3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

##### 3.1 Структура дисциплины для очной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			С Р С
					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1	Информационные ресурсы как объект управления.	Основные характеристики информационных ресурсов. Классификация информационных ресурсов, продуктов и услуг.	16	4	0	2	10
	1.2	Основы управления информационными ресурсами.	Государственное управление информационными ресурсами. Управление информационными	18	6	0	2	10

			ресурсами на предприятии.					
	1.3	Управление и информационными ресурсами предприятия с помощью СЭД. Система электронного документооборота «Дело».	Место системы электронного документооборота в информационной системе предприятия. Функциональные возможности системы электронного документооборота «Дело».	38	7	0	13	18
Итого				72	17	0	17	38

### 3.2. Содержание разделов дисциплины

#### 3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Основные характеристик и информационных ресурсов.	Основные понятия. Информационный рынок продуктов и услуг.	2
	1.1	Классификация информационных ресурсов, продуктов и услуг.	Классификация информационных ресурсов. Мировые информационные ресурсы. Национальные информационные ресурсы.	2
	1.2	Государственное управление информационными ресурсами.	Структура государственных информационных ресурсов. Функции государства в области управления информационными ресурсами.	2
	1.2	Управление и информационными ресурсами на предприятии.	Структура и характеристика корпоративных ресурсов предприятия. Уровни управления информационными ресурсами на предприятии. Основные концепции безбумажной технологии управления информационными ресурсами	4
	1.3	Место	Назначение и возможности СЭД.	2

		системы электронного документооборота в информационной системе предприятия.	Характеристики СЭД и ERP.	
	1.3	Функциональные возможности системы электронного документооборота «Дело».	Регистрация, связывание документов в системе «Дело». Формирование поручений и исполнение. Работа с проектами документов. Поиск документов, проектов документов и поручений. Функции «Реестры внешней отправки» и «Отправка документов». Отчетные формы	5

### 3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

### 3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Основные характеристик и информационных ресурсов.	Нормативно-правовые основы. Системы справочно-правовой информации.	1
	1.1	Классификация информационных ресурсов, продуктов и услуг.	Анализ систем справочно-правовой информации.	1
	1.2	Государственное управление информационными ресурсами.	Мировые информационные ресурсы, представленные на сайтах информационными корпорациями.	1
	1.2	Управление и информационн	Информационные ресурсы в области биржевой и финансовой	1

		ыми ресурсами на предприятии.	информации. Методы описания и классификации информационных массивов. Учет и регистрация информационных ресурсов.	
	1.3	Место системы электронного документооборота в информационной системе предприятия.	Создание базы данных для системы «Дело», установка серверной и клиентской частей, настройка.	4
	1.3	Функциональные возможности системы электронного документооборота «Дело».	Настройки основных справочников системы «Дело». Понятие «Кабинет». Регистрация документов. Связывание документов в системе. Формирование поручений и исполнение. Работа с проектами документов. Поиск документов, проектов документов и поручений. Функции «Реестры внешней отправки» и «Отправка документов». Отчетные формы.	9

### 3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Краткая характеристика мирового рынка информационных услуг. Производители и продавцы информации. Основные направления формирования информационного пространства.	Конспектирование Подготовка к собеседованию	10
	1.2	Государственные научно-технические информационные ресурсы: структура, формирование и распространение. Государственные библиотечные	Конспектирование Подготовка сообщения	10

		информационные ресурсы: структура, формирование и распространение. Государственные архивные информационные ресурсы: структура, формирование и распространение. Государственные статистические информационные ресурсы: структура, формирование и распространение.		
	1.3	Определение документооборота, принципы документооборота, документопотоки, группы документов. Задачи и функции службы ДОУ. Унификация и стандартизация в документационном обеспечении. Система электронного документооборота «Дело». Основные понятия.	Работа с литературой Конспектирование Подготовка к лабораторным занятиям	22

#### **4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

#### **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

##### **5.1. Основная литература**

##### **5.1.1. Печатные издания**

1.

### 5.1.2. Издания из ЭБС

1. Гринберг, А. С. Информационный менеджмент : учеб. пособие для вузов / Гринберг Анатолий Соломонович, Король Иван Андреевич. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2003. - 415 с.
2. Абрамович, С.В. Управление информационными ресурсами: проектный подход: учеб. пособие / С. В. Абрамович. - Чита : ЗабГУ, 2017. - 233 с

### 5.2. Дополнительная литература

#### 5.2.1. Печатные издания

1. Мировые информационные ресурсы. Интернет : практикум / под общ. ред. прф. П.В. Акинина. - Москва : Кнорус, 2008. - 256 с.

#### 5.2.2. Издания из ЭБС

1. Еланцева, О. П. Управление информационными ресурсами за рубежом : учебное пособие / О. П. Еланцева. — 2-е изд. — Москва : ФЛИНТА, 2017. — 287 с. — ISBN 978-5-9765-3464-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/102648> (дата обращения: 14.09.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### 5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань».	<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
Мировые информационные ресурсы	<a href="https://www.lexisnexis.com/">https://www.lexisnexis.com/</a>
Российская национальная библиотека	<a href="http://www.nlr.ru">http://www.nlr.ru</a>
Справочная правовая система «Консультант Плюс»/ правовые ресурсы; обзор изменений законодательства; актуализированная справочная информация:	<a href="http://www.counsellant.ru">http://www.counsellant.ru</a>
Системы электронного документооборота/ обзор	<a href="http://www.eos.ru/">http://www.eos.ru/</a>

## 6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, АБВУУ FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

1) САДиЭД «Дело»

2) СПС "Консультант Плюс"

### 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения лабораторных занятий	
Учебные аудитории для текущей аттестации	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре

### 8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

На первом занятии преподаватель знакомит студентов с общей концепцией курса, с основными компетенциями, приобретаемыми студентами в ходе изучения дисциплины, с учебно-методической литературой по дисциплине, с требованиями.

Учебным планом предусмотрены аудиторские (лекционные, лабораторные) занятия и самостоятельная работа.

В ходе лекционных занятий студентам необходимо вести конспектирование учебного материала.

Целью лабораторных занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к лабораторным занятиям необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой.

На лабораторном занятии - выполнить выданные преподавателем задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Отчитаться о выполненной работе: представить письменный и/или устный отчеты.

В течение семестра студентам предлагаются задания для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы:

1. Конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;
2. Проработка учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);
3. Работа с тестами и вопросами для самопроверки;
5. Выполнение контрольной работы.

Результаты представления выполненного задания определяется преподавателем: в виде файла определенного типа, скриншоты, алгоритм, схема, таблица, презентация, сообщение и др.

Студентам рекомендуется с самого начала освоения курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию.

При освоении курса студент может пользоваться библиотекой вуза, образовательными

ресурсами Интернета, доступными электронными библиотеками:  
<http://www.studentlibrary.ru/> и др.

С целью осуществления текущего контроля знаний проводятся собеседования, тесты.  
Завершающим этапом изучения дисциплины является сдача зачета.

Разработчик/группа разработчиков:  
Наталья Анатольевна Абдеева

**Типовая программа утверждена**

Согласована с выпускающей кафедрой  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.