

Частное образовательное учреждение высшего образования
"Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса"

Профессиональные информационные системы и базы данных

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент,
профиль «Менеджмент организации»

Аннотация рабочей программы дисциплины

Закреплена за кафедрой **Кафедра прикладной информатики и математики**

Квалификация	Бакалавр		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Форма обучения	очная		
Часов по учебному плану		108	Виды контроля в семестрах:
в том числе:			зачет 3
аудиторные занятия		54,3	
самостоятельная работа		53,7	
часов на контроль		0	
Форма обучения	очно-заочная		
Часов по учебному плану		108	Виды контроля в семестрах:
в том числе:			зачет 3
аудиторные занятия		12,3	
самостоятельная работа		91,7	
часов на контроль		4	
Форма обучения	заочная		
Часов по учебному плану		108	Виды контроля на курсах:
в том числе:			зачет 2
аудиторные занятия		12,3	
самостоятельная работа		92	
часов на контроль		3,7	

**Распределение часов дисциплины по семестрам
очная форма**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
Вид занятий				
Лекции	18		18	
Практические	36		36	
Контактная работа на аттестацию	0,3		0,3	
Итого ауд.	54,3		54,3	
Контактная работа	54,3		54,3	
Сам. работа	53,7		53,7	
Итого	108		108	

**Распределение часов дисциплины по семестрам
очно-заочная форма**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
Вид занятий				
Лекции	4		4	
Практические	8		8	
Контактная работа на аттестацию	0,3		0,3	
Итого ауд.	12,3		12,3	
Контактная работа	12,3		12,3	
Сам. работа	91,7		91,7	
Часы на контроль	4		4	
Итого	108		108	

**Распределение часов дисциплины по курсам
заочная форма**

Курс	2		Итого	
Вид занятий				
Лекции	4		4	
Практические	8		8	
Контактная работа на аттестацию	0,3		0,3	
Итого ауд.	12,3		12,3	
Контактная работа	12,3		12,3	
Сам. работа	92		92	
Часы на контроль	3,7		3,7	
Итого	108		108	

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цель: изучение студентами основ организации современных информационных технологий и их применение на практике; формирование у студентов знаний и умений в области компьютерной подготовки, необходимых для успешного применения современных информационных технологий в профессиональной деятельности.

Задачи:

- рассмотрение основных принципов построения, внедрения и ведения информационных систем и технологий;
- усвоение практических и теоретических навыков работы со справочно-правовыми системами;
- знакомство с основными тенденциями информатизации в сфере экономики и управления;
- овладение навыками построения и обработки информации с помощью баз данных для принятия управленческих решений.
- применение информационных технологий для решения управленческих задач.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Информатика	
2.1.2	Математика	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Методы принятия управленческих решений	
2.2.2	Ознакомительная практика	
2.2.3	Статистика	
2.2.4	Информационные технологии в менеджменте	
2.2.8	Преддипломная практика	
2.2.9	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем

ОПК-2.3: Использует знания инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем

Знать: стандартный функционал современных интеллектуальных информационно-аналитических систем

Уметь: применять методику решения стратегических и оперативных управленческих задач с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем

Владеть: технологией проведения исследований с помощью современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем

ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ

ОПК-5.1: Использует в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии и программные средства

Знать: основные информационно-коммуникационные технологии, программные средства

Уметь: анализировать основные информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы

Владеть: навыками использования в профессиональной деятельности информационно-коммуникационных технологий и программных средств

ОПК-5.3: Применяет технологии управления крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ

Знать: сущность управления крупными массивами данных и интеллектуальный анализ

Уметь: проводить интеллектуальный анализ крупного массива данных

Владеть: навыками применения интеллектуального анализа в профессиональной деятельности

ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

ОПК-6.1: Понимает основные методы и средства получения информации в профессиональной деятельности

Знать: основные принципы, методы

Уметь: анализировать работу современных информационных технологий
Владеть: навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1 Знать:	<ul style="list-style-type: none"> • основы информационных технологий и систем; • тенденции развития информатизации в сфере экономики и управления.
3.2 Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> • работать в справочно-правовой системе Консультант Плюс; • создавать и поддерживать в актуальном состоянии базы данных; • использовать информационные технологии электронного офиса для решения прикладных задач.
3.3 Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> • Ведение базы данных документов организации. • Ведение информационно-справочной работы. • Организация обмена информацией между подразделениями и должностными лицами организации. • Составление проектов распорядительных и информационно-справочных документов. • Подготовка информационно-аналитических материалов. • Разработка тематического плана обзорного документа, доклада. • Написание и оформление обзора, доклада, аналитической справки.