

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ  
УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»

---

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

На заседании кафедры информаци-  
онных технологий и математики  
Протокол № 9 от 25.05.2023

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор  
Авдашкевич С.В.  
28.06.2023

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Б1.В.13 Информационное обеспечение управле- ния
Направление подготовки:	46.03.02 Документоведение и архивоведение
Направленность (профиль):	«Документоведение и документационное обес- печение управления»
Уровень высшего образования:	бакалавриат
Программа:	Прикладного бакалавриата
Форма обучения:	заочная
Разработчики:	Кандидат экономических наук, доцент Удахина С.В.

46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.13 Информационное обеспечение управления

Форма обучения: заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

### 1. Цели и задачи дисциплины:

*Цель дисциплины:* углубленное изучение студентом теоретических знаний принципов информационного обеспечения управления (ИОУ), формирование практических умений и навыков в области внедрения и совершенствования ИОУ в условиях широкого использования в управлении средств вычислительной техники, информационных систем и новых информационных технологий.

*Задачи дисциплины:*

- формирование студентами прочных знаний, умений и практических навыков:
- использования унифицированных систем документации как основных носителей информации;
  - практического использования в работе современного инструментария прикладной информатики: методов, технологий и программно-технических средств;
  - применения современного программного обеспечения в области управления информационными системами;
  - применения информационных систем в профессиональной деятельности.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Содержание компетенции
ПК-15	способностью совершенствовать технологии документационного обеспечения управления и архивного дела на базе использования средств автоматизации
ПК-18	владением современными системами информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления и управления архивами
ПК-24	владением навыками организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов
ПК-29	способностью создавать и вести системы документационного обеспечения управления в организации на базе новейших технологий
ПК-30	способностью организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов

Планируемые результаты обучения:

Код компетенции	Основные признаки освоения		
	Знать	Уметь	Владеть
ПК-15	преимущества различных технологий документационного обеспечения управления и архивного дела на базе использования средств автоматизации	использовать различные технологии для решения профессиональных задач по документационному обеспечению управления и архивного дела на базе использования средств автоматизации	навыками использования различных технологий для решения профессиональных задач по документационному обеспечению управления и архивного дела на базе использования средств автоматизации
ПК-18	тенденции и перспективы развития и использования информационного и технического обеспечения ДОУ и управления архивами	применять в полном объеме информационное и техническое обеспечение в ДОУ и управления архивами с видением их взаимосвязей и перспектив использования	навыками использования современных систем информационного и технического обеспечения для формализации, анализа и прогнозирования развития проблемных ситуаций и принятия реше-

46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.13 Информационное обеспечение управления

Форма обучения: заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

			ний на уровне управления организацией
ПК-24	приемы и методы сбора и обработки информации, а также способы организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов	осуществлять сбор и обработку информации и реализовывать информатизационную деятельность с использованием современных приемов и методов переработки потоков информации	навыками поиска, сбора и обработки потоков информации и участия в информатизационной деятельности
ПК-29	новейшие технологии сбора, обработки и представления информации, а также способы создания и ведения документов в организации	осуществлять сбор, обработку и представление информации и реализовывать информатизационную деятельность с использованием новейших технологий переработки потоков информации	навыками поиска, сбора, обработки и представления информации и участия в создании и ведении системы ДОУ в организации
ПК-30	преимущества различных подходов к организации работы службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов	использовать различные подходы к организации работы службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов	навыками использования различных подходов к организации работы службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов

### 3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Информационное обеспечение управления» входит в Блок 1 «Дисциплины (модуля)» (Вариативная часть) образовательной программы высшего образования по направлению 46.03.02 Документоведение и архивоведение направленность (профиль) «Документоведение и документационное обеспечение управления».

*При изучении данной дисциплины обучающийся использует знания, умения и навыки, которые формируются в процессе изучения следующих дисциплин (практик):*

Основы менеджмента, Архив организации, Организационное проектирование в сфере документационного обеспечения управления

*Знания, умения и навыки, приобретенные в процессе изучения данной дисциплины, будут использованы обучающимся при изучении дисциплин (практик):*

Технические средства документационного обеспечения управления, Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле, Информационное обеспечение управления, Организационное проектирование в сфере документационного обеспечения управления, Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Управление персоналом организации, Управление человеческими ресурсами, Производственная практика: технологическая практика, Производственная практика: преддипломная практика

### 4. Объем дисциплины

*Заочная форма обучения:*

Вид учебной работы	Всего часов	Курс	Курс
		4	5
<b>Аудиторные занятия (АЗ):</b>	38	12	26
В том числе:			
Лекционные занятия (Лек)	18	6	12
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0	0

46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.13 Информационное обеспечение управления

Форма обучения: заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

Практические занятия (Пр)	20	6	14
<b>Самостоятельная работа студента (СР)</b>	159	89	70
В том числе:			
Курсовая работа	0	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	159	89	70
<b>Контроль самостоятельной работы (КСР)</b>	6	3	3
<b>Контактная работа (КоР)</b>	44	15	29
<b>Форма промежуточной аттестации</b>		Зачет	Экзамен
<b>Подготовка к экзамену/зачету и сдача экзамена/зачета (СР, КоР)</b>	13	4	9
<b>Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ</b>	216/6	108/3	108/3

\* - подготовка к аудиторным занятиям.

## 5. Содержание дисциплины

Заочная форма обучения:

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка*
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
1	Информационные проблемы организации управления	4	2	2	0	45	14
2	Задачи и структура информационного обеспечения управления	4	4	4	0	44	14
Итого:			6	6	0	89	28
3	Документы, изготавливаемые средствами вычислительной техники	5	4	4	0	24	8
4	Обеспечение достоверности и защиты информации в ИОУ	5	4	4	0	23	10
5	Основы проектирования систем информационного обеспечения управления	5	4	6	0	23	10
Итого:			12	14	0	70	28
Итого по дисциплине:			18	20	0	159	54

\* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и (или) путем выделения часов из часов, отведенных на самостоятельную работу, и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия обучающихся, курсовая работа	Компетенции	Оценочное средство текущего контроля
1	2	3	4
Тема 1: Информационные проблемы организации управления	Информационная система как многомерный объект: информационное, технологическое и организационное измерения. Информационные системы: индивидуальные, коллективные, организационные и межорганизационные. Информационные проблемы организации управления. Соотношение функций управления и информационных процессов, обеспечивающих эти функции. Взаимосвязь функций управления, систем классификации и технологических процессов ИОУ. Задачи комплексного совершенствования ИОУ в условиях новых информационных технологий. <b>Практические занятия/Самостоятельная работа:</b> Изучение методов и средств сбора и хранения информации. Архивация данных <b>Лабораторная работа: -</b>	ПК-15 ПК-18 ПК-24 ПК-29 ПК-30	Контрольная работа №1 Коллоквиум №1

46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.13 Информационное обеспечение управления

Форма обучения: заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

Тема 2: Задачи и структура информационного обеспечения управления	Извлечение требований; методы моделирования для анализа требований; функциональные и нефункциональные требования; прототипирование; основные понятия методов формальной спецификации. Роль информации в управлении. Общая характеристика видов информации, используемой в аппарате управления. Документированная и бездокументная информация. Понятие системы документации. Функциональные и отраслевые системы документации. Классификация документированной информации по категориям доступа. Потоки информации и их структура. Абсолютные, действительные и фактически удовлетворяемые информационные потребности. Информационная система как организационная форма реализации ИОУ. Формальные и неформальные коммуникации. <b>Практические занятия/Самостоятельная работа:</b> Изучение современных офисных информационных систем, используемых в ИОУ <b>Лабораторная работа:</b> -	ПК-15 ПК-18 ПК-24 ПК-29 ПК-30	Контрольная работа №1 Коллоквиум №2
Тема 3: Документы, изготавливаемые средствами вычислительной техники	Виды документов, изготавливаемых средствами ВТ. Носители информации, применяемые в системах обработки данных, и их особенности. Документы на бумажном носителе (машинопрограммы) и их виды. Особенности документов на машинных носителях. Подлинники, дубликаты и копии документов на машинных носителях и машинопрограмм. Требования, предъявляемые к документам, изготавливаемым средствами вычислительной техники (ВТ). О придании юридической силы документам на машинном носителе и машинопрограмм. Обязательные реквизиты, придающие юридическую силу документам на машинном носителе и машинопрограммах, и их оформление. Порядок учёта, хранения и использования документов на машинных носителях. <b>Практические занятия/Самостоятельная работа:</b> Основные приемы создания, хранения и обработки информации средствами MS Office <b>Лабораторная работа:</b> -	ПК-15 ПК-18 ПК-24 ПК-29 ПК-30	Контрольная работа №2 Коллоквиум №3
Тема 4: Обеспечение достоверности и защиты информации в ИОУ	Понятие достоверности информации. Допустимый уровень достоверности информации в условиях традиционных методов обработки информации и в условиях автоматизации информационных процессов. Объективные и субъективные ошибки в данных. Классификация ошибок, допускаемых человеком при обработке информации. Мероприятия, способствующие снижению количества ошибок. Синтаксические и семантические искажения в данных. Ошибки в кодах. Виды контроля достоверности данных. Защита информации в ИОУ. Необходимость защиты информации в системах обработки данных. Объективные и субъективные факторы, представляющие угрозу сохранности информации. Классификация средств защиты документной информации. Причины большей уязвимости информации в условиях новых информационных технологий. Каналы течи информации. Методы и средства защиты информации. <b>Практические занятия/Самостоятельная работа:</b> Защита электронных документов и их отдельных фрагментов <b>Лабораторная работа:</b> -	ПК-15 ПК-18 ПК-24 ПК-29 ПК-30	Контрольная работа №2 Коллоквиум №4
Тема 5: Основы проектирования	Нормативно-методические документы по разработке ИОУ. Стадии разработки ИОУ. Задачи и методы предпроектного	ПК-15 ПК-18	Контрольная работа №2

46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.13 Информационное обеспечение управления

Форма обучения: заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

систем информационного обеспечения управления	обследования информационного обеспечения. Изучение структуры, задач и функций объекта исследования. Исследование задач, функций и структуры службы ИОУ объекта. Изучение состава и объема документооборота. Синтаксический, семантический и программический уровни исследования потоков информации. Исследование количественных, качественных и временных характеристик информационных потоков. Изучение технологических процессов получения, обработки, использования и хранения информации. Инструментарий проведения обследования. Разработка информационной модели объекта управления. Основные виды проектных документов по ИОУ на стадиях технического и рабочего проектирования. Принцип интегрированной обработки информации – основа проектирования ИОУ. Проектирование оптимальной системы управления документами и информационными ресурсами. Выбор технического и программного обеспечения для разрабатываемой системы ИОУ. Реализация новых информационных технологий в создаваемой системе ИОУ. <b>Практические занятия/Самостоятельная работа:</b> Изучение пользовательского интерфейса современных компьютерных информационных систем <b>Лабораторная работа:</b> -	ПК-24 ПК-29 ПК-30	Коллоквиум №5 Коллоквиум №6
Курсовая работа	Не предусмотрено учебным планом		

## 6. Формы проведения занятий

При реализации дисциплины применяются инновационные формы учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества.

*Заочная форма обучения:*

№ п/п	Наименование темы/ лекционного (практического) занятия	Тип занятия	Кол-во часов	Форма проведения занятий
1	Информационные проблемы организации управления: изучение методов и средств сбора и хранения информации. Архивация данных	Пр	2	Конференция
2	Задачи и структура информационного обеспечения управления: Задачи и структура информационного обеспечения управления	Пр	4	Семинар-исследование
3	Документы, изготавливаемые средствами вычислительной техники: Документы, изготавливаемые средствами вычислительной техники	Пр	4	Беседа
4	Основы проектирования систем информационного обеспечения управления: основы проектирования систем информационного обеспечения управления	ПР	6	Ролевая игра

## 7. Способ реализации дисциплины

Без использования онлайн-курса.

## 8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

*Основная литература:*

1. Одинцов, Б. Е. Информационные системы управления эффективностью бизнеса : учебник и практикум для вузов / Б. Е. Одинцов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01052-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489187>

2. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и де-

46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.13 Информационное обеспечение управления

Форма обучения: заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

---

лопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 545 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16003-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/523612>

3. Ковалева, Н. Н. Информационное обеспечение органов власти : учебное пособие для вузов / Н. Н. Ковалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13291-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518915>

#### *Дополнительная литература:*

1. Морозова, О. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 142 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06262-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493854>

2. Романова, Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 271 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09309-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489067>

3. Дворовенко, О. В. Информационное обеспечение управления. Практикум : учебное пособие для вузов / О. В. Дворовенко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 122 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14439-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496995>

### **9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения**

1. Операционная система
2. Пакет прикладных офисных программ
3. Антивирусное программное обеспечение
4. MS Project

Дополнительно при применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий используются:

1. LMS Moodle.
2. Вебинарная платформа

### **10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения дисциплины**

1. [ibooks.ru](https://ibooks.ru) : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://ibooks.ru>. - Текст: электронный

2. Электронно-библиотечная система СПБУТУиЭ : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://libume.ru>. - Текст: электронный

3. Юрайт : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://urait.ru/>. - Текст: электронный

4. [eLibrary.ru](https://elibrary.ru) : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : профессиональ-

ная база данных. - Режим доступа: <http://elibrary.ru>. - Текст: электронный

5. Архив научных журналов НЭИКОН [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: [arhiv.neicon.ru](http://arhiv.neicon.ru). - Текст: электронный

6. КиберЛенинка : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>. - Текст: электронный

7. Лань : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com>. - Текст: электронный

8. Executive.ru [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <https://www.e-executive.ru/>. - Текст: электронный

9. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <https://www.cfin.ru/>. - Текст: электронный

10. Управление производством [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://www.up-pro.ru/>. - Текст: электронный

11. it-world.ru [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <https://www.it-world.ru/>. - Текст: электронный

12. Бизнес-информатика [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <https://bijournal.hse.ru/>. - Текст: электронный

## **11. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа - практических занятий, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованные: рабочими местами для обучающихся, оснащенные специальной мебелью; рабочим местом преподавателя, оснащенного специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - практических занятий – компьютерный класс, оборудованный рабочими местами для обучающихся, оснащенный специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением; рабочим местом преподавателя, оснащенного специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской.

Помещение для самостоятельной работы, оборудованное специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением.

При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий используются: виртуальные аналоги учебных аудиторий - вебинарные комнаты на вебинарных платформах, рабочее место преподавателя, оснащенное персональным компьютером (планшет, мобильное устройство) с возможностью подключения к сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета и к информационно-образовательному portalу Университета [imeos.ru](http://imeos.ru), веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройствами), программным обеспечением; рабочее место обучающегося оснащено персональным компьютером (планшет, мобильное устройство) с возможно-



46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.13 Информационное обеспечение управления

Форма обучения: заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

стью подключения к сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета и к информационно-образовательному portalу Университета [umeos.ru](http://umeos.ru), веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройства), программным обеспечением. Авторизация на информационно-образовательном portalе Университета [umeos.ru](http://umeos.ru) и начало работы осуществляются с использованием персональной учетной записи (логина и пароля).

## 12. Оценочные материалы по дисциплине

### 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

*Заочная форма обучения:*

Код компетенции	Название дисциплины	Форма промежуточной аттестации	Семестр/курс	Этап формирования компетенции
ПК-15	Информационное обеспечение управления	зачет	4	1
ПК-15	Технические средства документационного обеспечения управления	экзамен	4	1
ПК-15	Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле	экзамен	5	2
ПК-15	Информационное обеспечение управления	экзамен	5	2
ПК-15	Производственная практика: технологическая практика	зачет с оценкой	5	2
ПК-15	Производственная практика: преддипломная практика	зачет с оценкой	5	2
ПК-18	Информационное обеспечение управления	зачет	4	1
ПК-18	Технические средства документационного обеспечения управления	экзамен	4	1
ПК-18	Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле	экзамен	5	2
ПК-18	Информационное обеспечение управления	экзамен	5	2
ПК-18	Производственная практика: технологическая практика	зачет с оценкой	5	2
ПК-18	Производственная практика: преддипломная практика	зачет с оценкой	5	2
ПК-24	Информационное обеспечение управления	зачет	4	1
ПК-24	Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле	экзамен	5	2
ПК-24	Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле	экзамен	5	2
ПК-24	Информационное обеспечение управления	экзамен	5	2
ПК-24	Производственная практика: технологическая практика	зачет с оценкой	5	2
ПК-24	Производственная практика: преддипломная практика	зачет с оценкой	5	2
ПК-29	Информационное обеспечение управления	зачет	4	1
ПК-29	Организационное проектирование в сфере документационного обеспечения управления	экзамен	4	1
ПК-29	Технические средства документационного обеспечения управления	экзамен	4	1
ПК-29	Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-	зачет с оценкой	4	1

46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.13 Информационное обеспечение управления

Форма обучения: заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

	исследовательской деятельности			
ПК-29	Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле	экзамен	5	2
ПК-29	Информационное обеспечение управления	экзамен	5	2
ПК-29	Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	зачет с оценкой	5	2
ПК-29	Производственная практика: преддипломная практика	зачет с оценкой	5	2
ПК-30	Основы менеджмента	экзамен	2	1
ПК-30	Архив организации	экзамен	3	2
ПК-30	Организационное проектирование в сфере документационного обеспечения управления	экзамен	4	3
ПК-30	Информационное обеспечение управления	зачет	4	3
ПК-30	Управление персоналом организации	экзамен	4	3
ПК-30	Управление человеческими ресурсами	экзамен	4	3
ПК-30	Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	зачет с оценкой	4	3
ПК-30	Информационное обеспечение управления	экзамен	5	4
ПК-30	Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	зачет с оценкой	5	4
ПК-30	Производственная практика: преддипломная практика	зачет с оценкой	5	4

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования в процессе изучения дисциплины, описание шкал оценивания

### 2.1 Текущий контроль

#### КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная письменная аналитическая работа студента, которая способствует закреплению и систематизации знаний по одной или нескольким темам дисциплины. Цель контрольной работы – получить специальные знания и продемонстрировать навыки их практического применения.

Контрольная работа оценивается по следующим показателям:

1. Выполнение работы в полном объеме и без ошибок;
2. Зрелая, творческая, полностью самостоятельная работа;
3. Выполнение работы в соответствии с требованиями к оформлению.

#### Критерии оценивания контрольной работы

Полное, правильное и обоснованное решение; полностью самостоятельная работа; работа выполнена в соответствии с требованиями к оформлению	10 баллов
Решение в целом правильное и обоснованное, но допущены незначительные ошибки либо решение является неполным, допускается незначительная подсказка со стороны преподавателя; работа выполнена в соответствии с требованиями к оформлению	8 баллов
Решение содержит обоснование, ход рассуждений в целом верный, но при этом допущены существенные ошибки, студент продемонстрировал недостаточное умение правильно применять знания, полученные в процессе изучения дисциплины, либо работа выполнена при существенной помощи преподавателя; работа выполнена с некоторыми нарушениями требований к оформлению	6 баллов
Отсутствует решение задачи, либо отсутствует обоснование решения, либо решение содержит обоснование, но допущены грубые ошибки, приведшие к абсолютно неверной квалификации; работа выполнена без учета требований к оформлению	0 баллов

46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.13 Информационное обеспечение управления

Форма обучения: заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

### Шкала оценивания контрольной работы

Баллы в БРС Университета	10	8	6	0
Уровень сформированности компетенции	Повышенный	Высокий	Пороговый	Не сформированы

### КОЛЛОКВИУМ

Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.

Коллоквиум оценивается по следующим показателям:

1. Глубокое и прочное усвоение программного материала;
2. Полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания;
3. Владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ;
4. Владение профессиональной терминологией;
5. Полный конспект лекционных материалов.

### Критерии оценивания коллоквиума

Студент полностью раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой, изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя терминологию и символику; продемонстрировал сформированность и устойчивость полученных знаний. Возможны одна-две неточности при ответе на дополнительные вопросы, которые студент легко исправил по замечанию преподавателя.	20 баллов
Ответ студента имеет один из недостатков: в изложении вопроса допущены небольшие пробелы, не искавшие содержание ответа; допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, не исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении дополнительных вопросов, легко исправленные по замечанию преподавателя.	15 баллов
Студент неполно раскрыл содержание вопроса, но показал общее понимание материала и продемонстрировал умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала; имеет затруднения или допустил ошибки в определении понятий, использовании терминологии и исправил их после нескольких наводящих вопросов преподавателя.	10 баллов
Студент обнаружил полное незнание и непонимание изучаемого учебного материала по дисциплине или не смог ответить ни на один из дополнительных вопросов по изучаемому материалу.	0 баллов

### Шкала оценивания коллоквиума

Баллы в БРС Университета	20	15	10	0
Уровень сформированности компетенции	Повышенный	Высокий	Пороговый	Не сформированы

#### 2.2 Курсовая работа

Не предусмотрено учебным планом

#### 2.3 Промежуточная аттестация в форме зачета

Зачёт – форма проверки знаний обучающихся. При успешном прохождении зачёта в ведомость и зачётную книжку ставится пометка об успешном прохождении испытания по дисциплине или её разделу. В ходе зачёта учитывается уровень знания, умения и владения обучающегося по изучаемой дисциплине.

Показателями и критериями оценивания учебных достижений по дисциплине (выставлении отметки о зачете) являются результаты текущего контроля.

### Шкала оценивания учебных достижений по дисциплине, завершающейся зачётом без оценки

46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.13 Информационное обеспечение управления

Форма обучения: заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

<b>Баллы по дисциплине*</b>	60 и менее		61-73		74-90		91-100
<b>Итоговая оценка по дисциплине*</b>	Незачет		Зачет				
<b>Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня</b>	<50	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100
	F	Fx	E	D	C	B	A
<b>Уровень сформированности компетенций</b>	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный

\*Оценка, полученная студентом за промежуточную аттестацию, выставляется с учетом баллов, полученных за текущий контроль (сумма баллов за зачет и текущий контроль).

#### 2.4 Промежуточная аттестация в форме экзамена

Экзамен проводится в форме группового бланкового тестирования (письменный экзамен). Процедура проведения экзамена изложена в «Положении о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации и балльно-рейтинговой системе оценки учебных достижений студентов».

Выполнение теста оценивается по следующим показателям:

- Правильность выполнения заданий теста за отведенный промежуток времени.

#### Критерии и шкала оценивания теста

Выполнение заданий теста оценивается по единой схеме, основанной на вычислении коэффициента результативности (КР) учебных достижений. Для этого подсчитывается количество правильных ответов к заданиям теста (А), при этом каждое тестовое задание оценивается в бинарной шкале «правильно – не правильно». Далее фиксируется максимальное количество заданий данного теста (А<sub>max</sub>).

Величина коэффициента результативности учебных достижений студентов в рамках тестирования вычисляется по следующей формуле:  $KP = A / A_{max}$  (значения КР изменяются в пределах от 0 до 1).

<b>Коэффициент результативности (КР)</b>	$KP < 0,4$	$0,4 \leq KP < 0,6$	$0,6 \leq KP \leq 0,8$	$0,8 < KP \leq 1$
<b>Баллы в БРС университета</b>	0	18	24	30
<b>Уровень сформированности компетенций</b>	Не сформирована	Пороговый	Высокий	Повышенный

<b>Баллы по дисциплине*</b>	60 и менее		61-73		74-90		91-100
<b>Итоговая оценка по дисциплине*</b>	Неудовлетворительно		Удовлетворительно		Хорошо		Отлично
<b>Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня</b>	<50	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100
	F	Fx	E	D	C	B	A
<b>Уровень сформированности компетенций</b>	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный

\*Оценка, полученная студентом за промежуточную аттестацию, выставляется с учетом баллов, полученных за текущий контроль (сумма баллов за экзамен и текущий контроль).

2.5 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, сформированных дисциплиной

46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.13 Информационное обеспечение управления

Форма обучения: заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

После выполнения студентом всех видов оценочных средств, указанных в рабочей программе дисциплины, производится оценка уровня сформированности компетенций по дисциплине:

Код компетенции	Уровень сформированности компетенции	Основные признаки освоения компетенций		
		Знать	Уметь	Владеть
ПК-15	Пороговый	основные возможности средств автоматизации документационного обеспечения управления и архивного дела	применять средства автоматизации документационного обеспечения управления и архивного дела	навыками использования средств автоматизации документационного обеспечения управления и архивного дела
	Высокий	современные технологии документационного обеспечения управления и архивного дела	применять информационные и коммуникационные технологии при решении стандартных задач профессиональной деятельности для сбора, обработки и представления в различных форматах в документационном обеспечении управления и архивном деле	навыками использования технологий документационного обеспечения управления и архивного дела
	Повышенный	преимущества различных технологий документационного обеспечения управления и архивного дела на базе использования средств автоматизации	использовать различные технологии для решения профессиональных задач по документационному обеспечению управления и архивного дела на базе использования средств автоматизации	навыками использования различных технологий для решения профессиональных задач по документационному обеспечению управления и архивного дела на базе использования средств автоматизации
ПК-18	Пороговый	основы информационного и технического обеспечения ДОУ и управления архивами	применять в ДОУ информационные и технические технологии	основными навыками использования информационного и технического обеспечения ДОУ и управления архивами
	Высокий	инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания документационного обеспечения управления и управления архивами	определять направления использования и тенденции развития информационного и технического обеспечения ДОУ и управления архивами	навыками использования информационного и технического обеспечения технологий для формализации, анализа и прогнозирования развития проблемных ситуаций в ДОУ и управления архивами

46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.13 Информационное обеспечение управления

Форма обучения: заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

	Повышенный	тенденции и перспективы развития и использования информационного и технического обеспечения ДОУ и управления архивами	применять в полном объеме информационное и техническое обеспечение в ДОУ и управления архивами с видением их взаимосвязей и перспектив использования	навыками использования современных систем информационного и технического обеспечения для формализации, анализа и прогнозирования развития проблемных ситуаций и принятия решений на уровне управления организацией
ПК-24	Пороговый	основы информатики	осуществлять поиск, сбор и обработку информации	навыками сбора и обработки информации
	Высокий	основы аналитико-синтетической переработки потоков информации и организации справочных и поисковых средств	использовать современное информационное обеспечение в профессиональной деятельности при организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов	навыками информационной деятельности при организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов
	Повышенный	приемы и методы сбора и обработки информации, а также способы организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов	осуществлять сбор и обработку информации и реализовывать информатизационную деятельность с использованием современных приемов и методов переработки потоков информации	навыками поиска, сбора и обработки потоков информации и участия в информатизационной деятельности
ПК-29	Пороговый	основные технологии создания и ведения системы ДОУ в организации	создавать и вести системы ДОУ в организации с использованием современных технологий	навыками создания и ведения системы ДОУ в организации с использованием современных технологий
	Высокий	основные инструментальные средства создания и ведения ДОУ в организации	использовать современное информационное обеспечение и инструментальные средства при создании и ведении системы ДОУ в организации	навыками информационной деятельности при организации системы документационного обеспечения управления в организации на базе новейших технологий
	Повышенный	наиболее современные технологии сбора, обработки и представления информации, а также способы создания и ведения документов в организации	осуществлять сбор, обработку и представление информации и реализовывать информатизационную деятельность с использованием новейших технологий переработки потоков информации	навыками поиска, сбора, обработки и представления информации и участия в создании и ведении системы ДОУ в организации
ПК-30	Пороговый	основы организации документационного обеспечения управления и архивного хранения документов	организовывать документационное обеспечение управления и архивного хранения документов	навыками организации документационного обеспечения управления и архивного хранения документов
	Высокий	основы организации работы службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов на предприятии	организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов на предприятии	навыками организации работы службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов на предприятии

46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.13 Информационное обеспечение управления

Форма обучения: заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

	Повышенный	преимущества различных подходов к организации работы службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов	использовать различные подходы к организации работы службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов	навыками использования различных подходов к организации работы службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов
--	------------	--	---	--

### 3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

**Методика формирования оценки по дисциплине.** Успеваемость студента оценивается в баллах и состоит из:

- суммы баллов за выполнение заданий текущего контроля (обучающийся может получить в сумме не более 70 баллов);
- баллов за посещаемость (не более 10 баллов);
- баллов за активность на занятиях (занятия в интерактивной форме – п. 6. Формы проведения занятий), выполнение дополнительных заданий и пр. по усмотрению преподавателя, ведущего дисциплину – премиальные баллы (не более 20 баллов).

Полученные итоговые баллы по дисциплине переводятся в оценку по традиционной пятибалльной шкале оценивания и по 100-балльной шкале оценок Европейской системы перевода и накопления баллов (ECTS) в соответствии с таблицами, представленными в п. Таблицами. 1, 2. Оценки в пятибалльной шкале выставляются в ведомости и зачетные книжки, в 100-балльной – в ведомости.

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности приводятся в соответствующих методических материалах и локальных нормативных актах Университета (Положение «О текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации и балльно-рейтинговой системе оценки учебных достижений студентов», Положение «Об оценочных средствах», Положение «О контроле самостоятельности выполнения письменных работ обучающимися университета с использованием системы «Антиплагиат ВУЗ» и др.).

Уровень сформированности компетенции № 1 (№ N) определяется перечнем оценочных средств:

Оценочное средство (в том числе экзамен, зачет с оценкой при наличии)	Уровень сформированности компетенции*			Средний уровень сформированности компетенций по каждому оценочному средству
	Студент №1	...	Студент № N	
.....	.....			
<b>Итоговый уровень:</b>	.....			

\* пороговый, высокий или повышенный

Итоговый (общий/средний) уровень рассчитывается как среднее арифметическое с округлением в сторону более высокого уровня.

Далее делается вывод об общем уровне освоения компетенций студентами в ходе изучения дисциплины:

#### Оценочный лист по дисциплине

ФИО студента	Уровень сформированности компетенций		
	Общекультурные компетенции	Общепрофессиональные компетенции	Компетенции по видам деятельности

46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.13 Информационное обеспечение управления

Форма обучения: заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

	№ 1	№ N	Уровень сформированности общекультурных компетенций	№ 1	№ N	Уровень сформированности общепрофессиональных компетенций	№ 1	№ N	Уровень сформированности компетенций по виду деятельности № 1
Студент № 1									
Студент № 2									
.....									

**4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.**

**Примерная тематика контрольной работы №1**

**Вариант 1**

**1. Провести анализ закупок товаров, представленных в таблице 1 (используя функцию «СУММЕСЛИ» и «СЧЕТЕСЛИ»). Результаты анализа представить в таблице**

Таблица 1

Наименование	Арт.	Цена, кг	Количество	Сумма
Сахар	3262	35	235	
Крупа	2234	28	452	
Мука	4523	47	678	
Мука	5678	35	123	
Сахар	2578	28	289	
Мука	2689	43	456	

Таблица 2

Результаты анализа			
Наименование	Общее колич. товара	Общая стоим. товара	Общее количество поступлений
Сахар			
Крупа			
Мука			

**2. Определить возраст сотрудников предприятия (количество лет, месяцев и дней со дня рождения)**

№ п/п	Фамилия И.О.	Дата рождения	Число лет	Число месяцев	Число дней
1	Иванов И. И.	30.10.1976			
2	Петров П. П.	02.09.1965			
3	Сидоров В. С.	12.11.1958			
4	Ромашин А. Ф.	26.03.1958			

**3. Провести обработку результатов испытаний, представленных таблице 1. Результаты обработки представить в таблице 2.**

Таблица 1

Дата проведения эксперимента	Номер проведения эксперимента			
	1	2	3	4
25.06.2013	45,23	37,22	39,45	41,46
26.06.2013	36,88	40,95	34,25	38,12
27.06.2013	44,05	36,58	39,34	37,23

Таблица 2

Число	Сред.	Дисперсия	Стандартн.	Кoeffи-	Точность	Левая гр.	Правая гр.
-------	-------	-----------	------------	---------	----------	-----------	------------



46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.13 Информационное обеспечение управления

Форма обучения: заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

экспери- ментов	значение		отклонение	циент ва- риации	оценки (при довер. ве- роят. 0,95)	доверит. интервала	доверит. ин- тервала

#### 4. По значениям параметров $x$ и $y$ найти математическую модель, наилучшим образом описывающую изменение объемов реализации товара

X	1	2	3	4	5	6
Y	145	137	130	115	100	85

#### Вариант 2

#### 1. Провести анализ закупок товаров, представленных в таблице 1 (используя функцию «СУММЕСЛИ» и «СЧЕТЕСЛИ»). Результаты анализа представить в таблице

Таблица 1

Наимено- вание	Арт.	Цена, ед	Коли- чество	Сумма
Хлеб	1262	35	235	
Булка	1234	28	252	
Торты	4523	180	78	
Торты	1678	269	12	
Хлеб	1578	27	289	
Хлеб	1689	44	56	

Таблица 2

Результаты анализа			
Наименование	Общее колич. товара	Общая стоим. товара	Общее количе- ство поступлений
Хлеб			
Булка			
Торты			

#### 2. Определить возраст сотрудников предприятия (количество лет, месяцев и дней со дня рождения)

№ п/п	Фамилия И.О.	Дата рождения	Число лет	Число месяцев	Число дней
1	Григорьев И.И.	20.10.1983			
2	Павлов П.П.	01.09.1956			
3	Сидорина В.С.	12.12.1968			
4	Ромашин А.Ф.	25.03.1978			

#### 3. Провести обработку результатов испытаний, представленных таблице 1. Результаты обработки представить в таблице 2.

Таблица 1

Дата проведения эксперимента	Номер проведения эксперимента			
	1	2	3	4
25.06.2013	75,23	37,22	39,45	21,46
26.06.2013	36,88	90,95	34, 25	38,12
27.06.2013	14,05	36,58	39,34	57,23

Таблица 2

Число экс- перимен- тов	Сред. значение	Диспер- сия	Стандартн. отклонение	Кoeffи- циент ва- риации	Точность оценки (при до- вер.вероят. 0,95)	Левая гр. доверит. интервала	Правая гр. доверит. интервала

46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.13 Информационное обеспечение управления

Форма обучения: заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

**4. По значениям параметров  $x$  и  $y$  найти математическую модель, наилучшим образом описывающую изменение объемов реализации товара**

X	1	2	3	4	5	6
Y	15	17	10	15	11	55

**Вариант 3**

**1. Провести анализ закупок товаров, представленных в таблице 1 (используя функцию «СУММЕСЛИ» и «СЧЕТЕСЛИ»). Результаты анализа представить в таблице**

Таблица 1

Наименование	Арт.	Цена, ед	Количество	Сумма
Розетка	5262	35	335	
Вилка	5234	28	252	
Кабель	5523	18	78	
Вилка	5675	169	22	
Кабель	5578	27	289	
Розетка	5689	44	156	

Таблица 2

Результаты анализа			
Наименование	Общее колич. товара	Общая стоим. товара	Общее количество поступлений
Розетка			
Вилка			
Кабель			

**2. Определить возраст сотрудников предприятия (количество лет, месяцев и дней со дня рождения)**

№ п/п	Фамилия И.О.	Дата рождения	Число лет	Число месяцев	Число дней
1	Романов И. И.	20.02.1985			
2	Павловская П.П.	05.07.1955			
3	Сиврина В.С.	30.11.1969			
4	Родионов А.Ф.	29.04.1978			

**3. Провести обработку результатов испытаний, представленных таблице 1. Результаты обработки представить в таблице 2.**

Таблица 1

Дата проведения эксперимента	Номер проведения эксперимента			
	1	2	3	4
25.06.2013	85,23	77,22	59,45	71,46
26.06.2013	66,88	90,95	84,25	68,12
27.06.2013	64,05	76,58	69,34	87,23

Таблица 2

Число экспериментов	Сред. значение	Дисперсия	Стандартн. отклонение	Коэффициент вариации	Точность оценки (при довер. вероят. 0,95)	Левая гр. доверит. интервала	Правая гр. доверит. интервала

**4. По значениям параметров  $x$  и  $y$  найти математическую модель, наилучшим образом описывающую изменение объемов реализации товара**

X	1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---	---

46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.13 Информационное обеспечение управления

Форма обучения: заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

Y	121	174	134	234	135	231
---	-----	-----	-----	-----	-----	-----

#### Вариант 4

**1. Провести анализ закупок товаров, представленных в таблице 1 (используя функцию «СУММЕСЛИ» и «СЧЕТЕСЛИ»). Результаты анализа представить в таблице 2.**

Таблица 1

Наименование	Арт.	Цена, ед	Количество	Сумма
Льжи	5262	1230	27	
Санки	5234	145	52	
Коньки	5523	2365	45	
Льжи	5675	1100	22	
Коньки	5578	2700	25	
Льжи	5689	4445	43	

Таблица 2

Результаты анализа			
Наименование	Общее колич. товара	Общая стоим. товара	Общее количество поступлений
Льжи			
Санки			
Коньки			

**2. Определить возраст сотрудников предприятия (количество лет, месяцев и дней со дня рождения)**

№ п/п	Фамилия И.О.	Дата рождения	Число лет	Число месяцев	Число дней
1	Сафронов И.И.	20.02.1983			
2	Попова П.П.	05.07.1958			
3	Залина В.С.	30.11.1945			
4	Радченко А.Ф.	29.04.1988			

**3. Провести обработку результатов испытаний, представленных таблице 1. Результаты обработки представить в таблице 2.**

Таблица 1

Дата проведения эксперимента	Номер проведения эксперимента			
	1	2	3	4
25.06.2013	75,23	87,22	59,45	61,46
26.06.2013	65,88	60,95	84,25	68,12
27.06.2013	63,05	76,58	69,34	97,23

Таблица 2

Число экспериментов	Сред. значение	Дисперсия	Стандартн. отклонение	Коэффициент вариации	Точность оценки (при довер. вероят. 0,95)	Левая гр. доверит. интервала	Правая гр. доверит. интервала

**4. По значениям параметров x и y найти математическую модель, наилучшим образом описывающую изменение объемов реализации товара**

X	1	2	3	4	5	6
Y	141	164	164	244	139	131

#### Вариант 5

46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.13 Информационное обеспечение управления

Форма обучения: заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

**1. Провести анализ закупок товаров, представленных в таблице 1 (используя функцию «СУММЕСЛИ» и «СЧЕТЕСЛИ»). Результаты анализа представить в таблице 2.**

Таблица 1

Наименование	Арт.	Цена, ед	Количество	Сумма
Сандали	6262	3335	24	
Туфли	6234	1455	53	
Кеды	6523	1365	41	
Кеды	6675	1100	22	
Туфли	6578	2700	25	
Туфли	6689	4445	43	

Таблица 2

Результаты анализа			
Наименование	Общее колич. товара	Общая стоим. товара	Общее количество поступлений
Сандали			
Туфли			
Кеды			

**2. Определить возраст сотрудников предприятия (количество лет, месяцев и дней со дня рождения)**

№ п/п	Фамилия И.О.	Дата рождения	Число лет	Число месяцев	Число дней
1	Закиров И.И.	23.02.1988			
2	Проклов П.П.	07.08.1968			
3	Завалишин В.С.	30.11.1947			
4	Руденко А.Ф.	29.04.1955			

**3. Провести обработку результатов испытаний, представленных таблице 1. Результаты обработки представить в таблице 2.**

Таблица 1

Дата проведения эксперимента	Номер проведения эксперимента			
	1	2	3	4
25.06.2013	475,23	487,22	459,45	461,46
26.06.2013	465,88	460,95	484,25	468,12
27.06.2013	463,05	476,58	469,34	497,23

Таблица 2

Число экспериментов	Сред. значение	Дисперсия	Стандартн. отклонение	Коэффициент вариации	Точность оценки (при довер. вероят. 0,95)	Левая гр. доверит. интервала	Правая гр. доверит. интервала

**4. По значениям параметров x и y найти математическую модель, наилучшим образом описывающую изменение объемов реализации товара**

X	1	2	3	4	5	6
Y	121	162	144	149	179	131

**Вариант 6**

**1. Провести анализ закупок товаров, представленных в таблице 1 (используя функцию «СУММЕСЛИ» и «СЧЕТЕСЛИ»). Результаты анализа представить в таблице 2**

Таблица 1

Таблица 2

46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.13 Информационное обеспечение управления

Форма обучения: заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

Наименование	Арт.	Цена, ед	Количество	Сумма
Шампунь	7262	330	240	
Мыло	7234	14	530	
Стираль. порошок	7523	136	410	
Мыло	7675	40	220	
Шампунь	7578	270	250	
Мыло	6689	45	430	

Результаты анализа			
Наименование	Общее колич. товара	Общая стоим. товара	Общее количество поступлений
Шампунь			
Мыло			
Стираль. порошок			

## 2. Определить возраст сотрудников предприятия (количество лет, месяцев и дней со дня рождения)

№ п/п	Фамилия И.О.	Дата рождения	Число лет	Число месяцев	Число дней
1	Пряхин И.И.	25.04.1989			
2	Птицын П.П.	08.09.1947			
3	Захаров В.С.	30.12.1971			
4	Бабенко А.Ф.	30.04.1959			

## 3. Провести обработку результатов испытаний, представленных таблице 1. Результаты обработки представить в таблице 2.

Таблица 1

Дата проведения эксперимента	Номер проведения эксперимента			
	1	2	3	4
25.06.2013	276,23	259,22	271,45	281,46
26.06.2013	279,88	260,95	273, 25	268,12
27.06.2013	263,05	268,58	284,34	275,23

Таблица 2

Число экспериментов	Сред. значение	Дисперсия	Стандартн. отклонение	Коэффициент вариации	Точность оценки (при довер. вероят. 0,95)	Левая гр. доверит. интервала	Правая гр. доверит. интервала

## 4. По значениям параметров $x$ и $y$ найти математическую модель, наилучшим образом описывающую изменение объемов реализации товара

X	1	2	3	4	5	6
Y	325	363	344	349	379	336

### Вариант 7

## 1. Провести анализ закупок товаров, представленных в таблице 1 (используя функцию «СУММЕСЛИ» и «СЧЕТЕСЛИ»). Результаты анализа представить в таблице 2.

46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.13 Информационное обеспечение управления

Форма обучения: заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

Таблица 1

Наименование	Арт.	Цена, кг	Количество	Сумма
Гвозди	7262	130	210	
Шурупы	7234	140	330	
Саморезы	7523	136	310	
Гвозди	7675	145	320	
Шурупы	7578	160	150	
Шурупы	6689	172	330	

Таблица 2

Результаты анализа			
Наименование	Общее колич. товара	Общая стоим. товара	Общее количество поступлений
Гвозди			
Шурупы			
Саморезы			

**2. Определить возраст сотрудников предприятия (количество лет, месяцев и дней со дня рождения)**

№ п/п	Фамилия И.О.	Дата рождения	Число лет	Число месяцев	Число дней
1	Васильева И. И.	23.04.1989			
2	Горохов П. П.	08.09.1947			
3	Бендер А.И.	25.12.1951			
4	Балаганов А.Ф.	30.04.1969			

**3. Провести обработку результатов испытаний, представленных таблице 1. Результаты обработки представить в таблице 2.**

Таблица 1

Дата проведения эксперимента	Номер проведения эксперимента			
	1	2	3	4
25.06.2013	34,23	25,22	31,45	30,46
26.06.2013	25,88	26,95	34,25	28,12
27.06.2013	27,05	28,58	24,34	31,23

Таблица 2

Число экспериментов	Сред. значение	Дисперсия	Стандартн. отклонение	Коэффициент вариации	Точность оценки (при довер. вероят. 0,95)	Левая гр. доверит. интервала	Правая гр. доверит. интервала

**4. По значениям параметров x и y найти математическую модель, наилучшим образом описывающую изменение объемов реализации товара**

X	1	2	3	4	5	6
Y	142	165	132	123	154	98

46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.13 Информационное обеспечение управления

Форма обучения: заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

**1. Провести анализ закупок товаров, представленных в таблице 1 (используя функцию «СУММЕСЛИ» и «СЧЕТЕСЛИ»). Результаты анализа представить в таблице 2.**

Таблица 1

Наименование	Арт.	Цена, ед	Количество	Сумма
Тетради	8262	90	410	
Ручки	8234	54	330	
Карандаши	8523	13	327	
Карандаши	8675	14	220	
Тетради	8578	160	150	
Ручки	8689	69	130	

Таблица 2

Результаты анализа			
Наименование	Общее колич. товара	Общая стоим. товара	Общее количество поступлений
Тетради			
Ручки			
Карандаши			

**2. Определить возраст сотрудников предприятия (количество лет, месяцев и дней со дня рождения)**

№ п/п	Фамилия И.О.	Дата рождения	Число лет	Число месяцев	Число дней
1	Миланов И.И.	23.04.1967			
2	Горячев П.П.	08.09.1945			
3	Ибрагимов А.И.	25.12.1958			
4	Розанова А.Ф.	30.04.1988			

**3. Провести обработку результатов испытаний, представленных таблице 1. Результаты обработки представить в таблице 2.**

Таблица 1

Дата проведения эксперимента	Номер проведения эксперимента			
	1	2	3	4
25.06.2013	45,23	41,22	46,45	40,46
26.06.2013	46,88	39,95	36,25	38,12
27.06.2013	48,05	38,58	39,34	41,23

Таблица 2

Число экспериментов	Сред. значение	Дисперсия	Стандартн. отклонение	Коэффициент вариации	Точность оценки (при довер.вероят. 0,95)	Левая гр. доверит. интервала	Правая гр. доверит. интервала

**4. По значениям параметров x и y найти математическую модель, наилучшим образом описывающую изменение объемов реализации товара**

X	1	2	3	4	5	6
Y	552	565	532	515	551	598

46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.13 Информационное обеспечение управления

Форма обучения: заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

### **Вариант 9**

**1. Провести анализ закупок товаров, представленных в таблице 1 (используя функцию «СУММЕСЛИ» и «СЧЕТЕСЛИ»). Результаты анализа представить в таблице 2.**

Таблица 1

Наименование	Арт.	Цена, ед	Количество	Сумма
Костюм	9262	1290	41	
Платье	9234	2354	33	
Сарафан	9523	1312	32	
Платье	9675	1442	22	
Сарафан	9578	1602	15	
Костюм	9689	6924	13	

Таблица 2

Результаты анализа			
Наименование	Общее колич. товара	Общая стоим. товара	Общее количество поступлений
Тетради			
Ручки			
Карандаши			

**2. Определить возраст сотрудников предприятия (количество лет, месяцев и дней со дня рождения)**

№ п/п	Фамилия И.О.	Дата рождения	Число лет	Число месяцев	Число дней
1	Варов И.И.	13.03.1958			
2	Гуляев П.П.	05.09.1944			
3	Шульгин А.И.	31.12.1956			
4	Хомякова А.Ф.	30.05.1976			

**3. Провести обработку результатов испытаний, представленных таблице 1. Результаты обработки представить в таблице 2.**

Таблица 1

Дата проведения эксперимента	Номер проведения эксперимента			
	1	2	3	4
25.06.2013	125,23	139,22	146,45	140,46
26.06.2013	126,88	137,95	136,25	138,12
27.06.2013	137,05	138,58	139,34	141,23

Таблица 2

Число экспериментов	Сред. значение	Дисперсия	Стандартн. отклонение	Коэффициент вариации	Точность оценки (при довер. вероят. 0,95)	Левая гр. доверит. интервала	Правая гр. доверит. интервала

**4. По значениям параметров x и y найти математическую модель, наилучшим образом описывающую изменение объемов реализации товара**

X	1	2	3	4	5	6
Y	957	966	932	915	957	978



46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.13 Информационное обеспечение управления

Форма обучения: заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

## Вариант 10

**1. Провести анализ закупок товаров, представленных в таблице 1 (используя функцию «СУММЕСЛИ» и «СЧЕТЕСЛИ»). Результаты анализа представить в таблице 2.**

Таблица 1

Наименование	Арт.	Цена, кг	Количество	Сумма
Гайки	9362	132	44	
Болты	9334	235	32	
Шайбы	9323	121	35	
Болты	9375	144	27	
Гайки	9378	160	35	
Шайбы	9389	112	18	

Таблица 2

Результаты анализа			
Наименование	Общее колич. товара	Общая стоим. товара	Общее количество поступлений
Гайки			
Болты			
Шайбы			

**2. Определить возраст сотрудников предприятия (количество лет, месяцев и дней со дня рождения)**

№ п/п	Фамилия И.О.	Дата рождения	Число лет	Число месяцев	Число дней
1	Пухов И.И.	14.05.1963			
2	Лаптев П.П.	04.03.1958			
3	Кузьмин А.И.	29.12.1978			
4	Афанасьев А.Ф.	24.05.1988			

**3. Провести обработку результатов испытаний, представленных таблице 1. Результаты обработки представить в таблице 2.**

Таблица 1

Дата проведения эксперимента	Номер проведения эксперимента			
	1	2	3	4
25.06.2013	125,23	139,22	146,45	140,46
26.06.2013	126,88	137,95	136,25	138,12
27.06.2013	137,05	138,58	139,34	141,23

Таблица 2

Число экспериментов	Сред. значение	Дисперсия	Стандартн. отклонение	Коэффициент вариации	Точность оценки (при довер. вероят. 0,95)	Левая гр. доверит. интервала	Правая гр. доверит. интервала

**4. По значениям параметров x и y найти математическую модель, наилучшим образом описывающую изменение объемов реализации товара**

X	1	2	3	4	5	6
Y	58	61	32	16	53	78

Примерная тематика контрольной работы №2

Вариант 1

46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.13 Информационное обеспечение управления

Форма обучения: заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

---

1. Разработайте базу данных «*Электронная библиотека*», состоящую из трех таблиц со следующей структурой:

*Книги* - шифр книги (ключевое поле), автор, название, год издания, количество экземпляров.

*Читатели* - читательский билет (ключевое поле), фамилия, имя, отчество, адрес.

*Выданные книги* - шифр книги, читательский билет, дата выдачи, дата возвращения, дата фактического возвращения.

2. Установите связи между таблицами.

3. С помощью запроса отберите все книги, выпущенные с 1990 по 2007 годы.

4. Создайте запрос с параметром для отбора книг определенного автора.

5. Создайте формы для ввода данных, отчеты и главную кнопочную форму.

### Вариант 2

1. Разработайте базу данных «*Продуктовый магазин*», которая состоит из четырех таблиц со следующей структурой:

*Товары* - код товара (ключевое поле), наименование товара, количество товара.

*Поступление товаров* - код товара, дата поступления, цена приобретения товара за единицу, код поставщика.

*Продажа товаров* - код товара, месяц продажи, проданное количество за месяц, цена продажи товара.

*Поставщики* - код поставщика (ключевое поле), название поставщика, адрес поставщика, телефон поставщика.

2. Установите связи между таблицами.

3. С помощью запроса отберите товары, цены которых от 100 до 450 руб.

4. Создайте запрос с параметром для отбора товаров, проданных в определенном месяце.

5. Создайте формы для ввода данных, отчеты и главную кнопочную форму.

### Вариант 3

1. Разработайте базу данных «*Сессия*», состоящую из четырех таблиц со следующей структурой:

*Студенты* - шифр студента (ключевое поле), фамилия, имя, отчество, курс, группа.

*Экзамены* - шифр студента, дата, шифр дисциплины, оценка. *Зачеты* - шифр студента, дата, шифр дисциплины, зачет. *Дисциплины* - шифр дисциплины (ключевое поле), название дисциплины, количество часов.

2. Установите связи между таблицами.

3. С помощью запроса отберите студентов, сдавших экзамен на 4 или 5.

4. Создайте запрос с параметром для отбора студентов, получивших или не получивших зачет.

5. Создайте формы для ввода данных, отчеты и главную кнопочную форму.

### Вариант 4

1. Разработайте базу данных «*Оптовый склад*», состоящую из четырех таблиц со следующей структурой:

*Склад* - код товара, количество, дата поступления.

*Товары* - код товара (ключевое поле), название товара, срок хранения.

*Заявки* - код заявки (ключевое поле), название организации, код товара, требуемое количество.

*Отпуск товаров* - код заявки (ключевое поле), код товара, отпущенное количество, дата отпуска товара.

2. Установите связи между таблицами.

46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.13 Информационное обеспечение управления

Форма обучения: заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

---

3. С помощью запроса отберите товары, количество которых от 50 до 200 штук.
4. Создайте запрос с параметром для отбора товаров, поступивших на склад какого-либо числа.
5. Создайте формы для ввода данных, отчеты и главную кнопочную форму.

### Вариант 5

1. Разработайте базу данных «*Абитуриенты*», состоящую из четырех таблиц со следующей структурой:

*Анкета* - номер абитуриента (ключевое поле), фамилия, имя, отчество, дата рождения, оконченное среднее учебное заведение (название, номер, населенный пункт), дата окончания учебного заведения, наличие красного диплома или золотой / серебряной медали, адрес, телефон, шифр специальности.

*Специальности* - шифр специальности (ключевое поле), название специальности.

*Дисциплины* - шифр дисциплины (ключевое поле), название дисциплины. *Вступительные экзамены* - номер абитуриента, шифр дисциплины, экзаменационная оценка.

2. Установите связи между таблицами.
3. Составьте запрос для отбора студентов, сдавших экзамены без троек.
4. Создайте запрос с параметром для отбора студентов, поступающих на определенную специальность.
5. Создайте формы для ввода данных, отчеты и главную кнопочную форму.

### Вариант 6

1. Разработайте базу данных «*Транспортные перевозки*», состоящую из трех таблиц со следующей структурой:

*Транспорт* - марка автомобиля, государственный номер (ключевое поле), расход топлива.

*Заявки* - код заявки (ключевое поле), дата заявки, название груза, количество груза, пункт отправления, пункт назначения.

*Доставка* - № п/п, дата и время отправления, дата и время прибытия, код заявки, государственный номер автомобиля, пройденное расстояние.

2. Установите связи между таблицами.
3. С помощью запроса отберите заявки с количеством груза от 100 до 500 кг.
4. Создайте запрос с параметром для отбора транспорта по марке автомобиля.
5. Создайте формы для ввода данных, отчеты и главную кнопочную форму.

### Вариант 7

1. Разработайте базу данных «*Прокат спортивного оборудования*», состоящую из трех таблиц со следующей структурой:

*Клиенты* - код клиента (ключевое поле), фамилия, имя, отчество, телефон, адрес, паспортные данные, залог.

*Склад* - код оборудования (ключевое поле), название, количество, залоговая стоимость, остаток.

*Прокат* - № п/п, клиент, оборудование, дата выдачи, срок возврата, отметка о возврате, оплата проката.

2. Установите связи между таблицами.
3. Создайте запрос для отбора оборудования с залоговой стоимостью от 10000 до 50000 руб.
4. Создайте запрос с параметром для отбора клиентов, возвративших оборудование.
5. Создайте формы для ввода данных, отчеты и главную кнопочную форму.

### Вариант 8

1. Разработайте базу данных «*Банк*», состоящую из трех таблиц со следующей структурой:  
*Клиенты* - код клиента (ключевое поле), фамилия, имя, отчество, паспорт, телефон, адрес, заработная плата.  
*Виды кредитов* - код кредита (ключевое поле), название кредита, процентная ставка, условия предоставления.  
*Предоставленные кредиты* - № п/п, клиент, кредит, дата предоставления, срок, дата возврата, сумма, отметка о возврате.
2. Установите связи между таблицами.
3. Создайте запрос для отбора клиентов, взявших кредит от 500 000 до 1 000 000 руб.
4. Создайте запрос с параметром для отбора кредитов по процентной ставке.
5. Создайте формы для ввода данных, отчеты и главную кнопочную форму.

### Вариант 9

1. Разработайте базу данных «*Туристическая фирма*», состоящую из четырех таблиц со следующей структурой:  
*Клиенты* - код клиента (ключевое поле), фамилия, имя, отчество, телефон, адрес, паспорт.  
*Сотрудники* - код сотрудника (ключевое поле), фамилия, имя, отчество, должность, телефон, адрес, паспортные данные.  
*Туристические маршруты* - код маршрута (ключевое поле), название, описание маршрута, страна, стоимость путевки, количество дней, вид транспорта.  
*«Заказы»* - код заказа (ключевое поле), клиент, маршрут, сотрудник (менеджер, оформивший заказ), дата, отметка об оплате.
2. Установите связи между таблицами.
3. Создайте запрос для отбора маршрутов со стоимостью от 10000 до 20000 руб.
4. Создайте запрос с параметром для отбора клиентов, выбравших определенный вид маршрута.
5. Создайте формы для ввода данных, отчеты и главную кнопочную форму.

### Вариант 10

1. Разработайте базу данных «*Поликлиника*», состоящую из четырех таблиц со следующей структурой:  
*Врачи* - код врача (ключевое поле), ФИО, должность, специализация, стаж работы, адрес, телефон.  
*Болезни* - № п/п (ключевое поле), название заболевания, рекомендации по лечению, меры профилактики.  
*Пациенты* - код пациента (ключевое поле), ФИО, адрес, телефон, страховой полис, паспорт.  
*Диагноз* - № п/п (ключевое поле), пациент, заболевание, лечащий врач, дата обращения, дата выздоровления.
2. Установите связи между таблицами.
3. С помощью запроса отберите врачей-стоматологов и ортопедов.
4. Создайте запрос с параметром для отбора пациентов с определенным видом заболевания.  
5. Создайте формы для ввода данных, отчеты и главную кнопочную форму.

### Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.13 Информационное обеспечение управления

Форма обучения: заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

---

1. Компьютерные информационные технологии в управлении. Классификация систем управления.
2. Информационное обеспечение корпоративных информационных систем.
3. Информационные ресурсы. Роль информационных ресурсов в управлении.
4. Корпоративные сети. Характеристики корпоративных компьютерных сетей.
5. Администрирование компьютерных сетей.
6. Правовое обеспечение безопасности информационных систем.
7. Электронный бизнес, его классификация.
8. Концепции управления компьютеризированными предприятиями
9. Корпоративные базы данных. Основные требования к базам данных в рамках корпоративных информационных систем.
10. Развитие телекоммуникационных и сетевых технологий.
11. Internet/Intranet-технологии в корпоративных информационных системах.
12. Опишите виды программных документов
13. Реинжиниринг бизнес-процессов.
14. Моделирование бизнес-процессов.
15. Понятие системы поддержки принятия решений
16. Направления использования систем искусственного интеллекта (ИИ)

#### **Коллоквиум №1**

1. Информационные проблемы организации управления;
2. Задачи комплексного совершенствования ИОУ в условиях новых информационных технологий.

#### **Коллоквиум №2**

1. Понятие системы документации;
2. Формальные и неформальные коммуникации.

#### **Коллоквиум №3**

3. Порядок учёта, хранения и использования документов на машинных носителях;
4. Особенности документов на машинных носителях

#### **Коллоквиум №4**

1. Понятие достоверности информации;
2. Синтаксические и семантические искажения в данных;
3. Объективные и субъективные факторы, представляющие угрозу сохранности информации;
4. Методы и средства защиты информации.

#### **Коллоквиум №5**

1. Нормативно-методические документы по разработке ИОУ;
2. Стадии разработки ИОУ;

#### **Коллоквиум №6**

1. Реализация новых информационных технологий в создаваемой системе ИОУ.

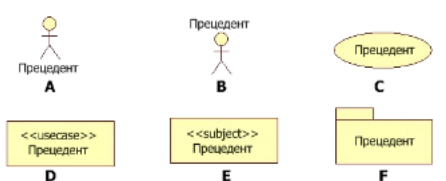
#### **Примерные практические задания для подготовки к зачету**

1. Постройте линейную модель множественной регрессии.
2. Запишите стандартизованное уравнение множественной регрессии. На основе стандартизованных коэффициентов регрессии и средних коэффициентов эластичности ранжировать факторы по степени их влияния на результат.

3. Найдите коэффициенты парной, частной и множественной корреляции. Проанализируйте их.
4. Найдите скорректированный коэффициент множественной детерминации. Сравните его с нескорректированным (общим) коэффициентом детерминации.
5. С помощью F-критерия Фишера оценить статистическую надежность уравнения регрессии и коэффициента детерминации  $R_{2yx} \times 1x2R_{yx} \times 1x22$ .
6. С помощью частных F-критериев Фишера оценить целесообразность включения в уравнение множественной регрессии фактора  $x_1 \times 1$  после  $x_2 \times 2$  и фактора  $x_2 \times 2$  после  $x_1 \times 1$ .
7. Составьте уравнение линейной парной регрессии, оставив лишь один значащий фактор.

### Примерный перечень теоретических и практических заданий для экзамена

№	Задание	Варианты ответа	Баллы
1.	Укажите, что входит в определение контекста модели	1. определение субъекта моделирования 2. определение цели моделирования 3. определение точки зрения 4. определение количества уровней декомпозиции	2 б
2.	Диаграммы «сущность-связь» могут изображаться в нотации:	1. DFD 2. IDEF0 3. IDEF1X 4. IDEF2	2 б
3	Что из нижеперечисленного не может включаться в диаграммы потоков данных:	1. таймер 2. внешняя сущность 3. процессы 4. накопители данных	2 б
4	Преобразование входных потоков в выходные в соответствии с определенным алгоритмом (в DFD):	1. внешняя сущность 2. процесс 3. накопитель данных 4. поток данных	2 б
5	Материальный предмет или физическое лицо, представляющие собой источник и приемник информации (в DFD):	1. внешняя сущность 2. процесс 3. накопитель данных 4. поток данных	2 б
6	Полиморфизм – это...	1. принцип, позволяющий разным объектам, выполняя одни и те же операции, вести себя по-разному 2. принцип, позволяющий разным объектам, выполняя одни и те же операции, вести себя одинаково 3. принцип, основанный на совпадении сигнатуры метода и сигнатуре, описанной в интерфейсе 4. один из базовых принципов ООП, наряду с наследованием и инкапсуляцией 5. один из базовых принципов ООП, наряду с наследованием и генерализацией	2 б
7	Выберите из списка слова, которые могут быть помещены вместо многоточия. UML — это ... язык.	1. искусственный 2. естественный 3. формальный 4. графический	2 б

		5. алгоритмический	
8	Процесс проектирования в соответствии с Objectory начинается с построения диаграммы...	1. диаграммы классов 2. диаграммы прецедентов 3. диаграммы активностей 4. диаграммы состояний 5. диаграммы последовательностей	2 б
9	Выберите из списка истинные утверждения, касающиеся классов	1. классы — это строительные блоки любой объектно-ориентированной системы 2. класс — это категория вещей, которые имеют общие атрибуты и операции 3. в ходе проектирования без диаграммы классов вполне можно обойтись	2 б
10	Начало этого этапа жизненного цикла знаменует собой создание диаграммы классов	1. анализа 2. проектирования 3. разработки 4. тестирования 5. внедрения	2 б
11	Прецедент изображается символом... 	1. А 2. В 3. С 4. D 5. E 6. F	2 б
12	Для описания бизнес-процессов активностей используют особенность нотации диаграмм...	1. траектория объектов 2. плавательные дорожки 3. принятие решения 4. синхронизация 5. конечное состояние потока	2 б
13	На диаграмме последовательностей допускается использование элементов UML, кроме объектов...	1. прецеденты 2. векторы 3. активности 4. состояния 5. классы	2 б
14	Диаграммы взаимодействия строят на этапе жизненного цикла разработки программного обеспечения	1. сбор требований 2. анализ 3. проектирование 4. разработка 5. внедрение	1 б
15	На механизме интерфейсов основаны технологий программирования	1. COM 2. MSF 3. CORBA 4. Java Beans	1 б
	Решите задачу и определите минимальную годовую потребность в кредитах на выполнение указанного объема работ по всем автобазам. Четыре ремонтные мастерские могут за год отремонтировать соответственно 400, 500, 450 и 550 машин при себестоимости ремонта одной машины в 500, 700, 650 и 600 рублей. Планируется годовая потребность в ремонте пяти автобаз: 550, 350, 300, 375 и 400 машин. Ремонт машин с 1 автобазы должен осуществляться в 100% случаев силами ремонтных мастерских.	1. 1 231 425 2. 1 315 672 3. 1 567 894 4. 1 894 254	1 б

46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.13 Информационное обеспечение управления

Форма обучения: заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

	<p>На 4 АБ возможно самостоятельное проведение ремонтных работ (бесплатное) в объеме, не превышающем 8% от планируемой годовой потребности этой мастерской. Платное (на стороне) - совсем невозможно. Вторая, третья и пятая АБ могут «ремонтироваться» на стороне, стоимость ремонта + трансп. расходы каждой машины в таком случае составит 695 руб. Дана матрица, характеризующая транспортные расходы на доставку машины с j-й автобазы в i-ю ремонтную мастерскую.</p> $C_{ij} = \begin{bmatrix} 40 & 20 & 60 & 10 & 20 \\ 10 & 80 & 30 & 40 & 30 \\ 70 & 30 & 30 & 50 & 10 \\ 50 & 10 & 40 & 50 & 40 \end{bmatrix}$																										
	<p>Используя метод потенциалов, решить транспортную задачу в Excel и найдите наименьшую общую стоимость перевозки. Выполнить проверку, используя табличный редактор Microsoft Excel Компания владеет тремя заводами А1, А2, А3. Соответствующие объемы производства равны 600, 300 и 330 единиц продукции. Компания обязалась поставить в города В1, В2, В3 и В4 соответственно 350, 350, 230 и 300 единиц.</p> <table border="1" data-bbox="272 1283 660 1534"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Заводы</th> <th colspan="4">Города</th> </tr> <tr> <th>В1</th> <th>В2</th> <th>В3</th> <th>В4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>А1</td> <td>1</td> <td>4</td> <td>1</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>А2</td> <td>9</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>А3</td> <td>6</td> <td>1</td> <td>7</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table>	Заводы	Города				В1	В2	В3	В4	А1	1	4	1	9	А2	9	2	2	8	А3	6	1	7	3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 2 190</li> <li>2. 2 290</li> <li>3. 3 000</li> <li>4. 3 500</li> </ol>	<p>1 б</p>
Заводы	Города																										
	В1	В2	В3	В4																							
А1	1	4	1	9																							
А2	9	2	2	8																							
А3	6	1	7	3																							