

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»  
Факультет культуры и искусств  
Кафедра библиотечно-информационных ресурсов

УТВЕРЖДАЮ:  
Декан факультета



Т. М. Кожевникова  
«21» июня 2023 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по дисциплине Б1.В.ДВ.03.2 Информационные системы

Направление подготовки/специальность: 46.03.02 - Документоведение и архивоведение

Профиль/направленность/специализация: Документоведение и документационное обеспечение управления

Уровень высшего образования: бакалавриат

Квалификация: Бакалавр

год набора: 2023

Тамбов, 2023

**Автор программы:**

Жуликова Ольга Валентиновна

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 46.03.02 - Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата) (приказ Министерства науки и высшего образования РФ от «29» октября 2020 г. № 1343).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры библиотечно-информационных ресурсов «16» июня 2023 г. Протокол № 10

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Факультета культуры и искусств, Протокол от «21» июня 2023 г. № 6.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОП Бакалавриата.....	5
3. Объем и содержание дисциплины.....	5
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	7
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	9
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	11
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	11

## 1. Цели и задачи дисциплины

1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

ПК-3 Способен осуществлять внедрение и эксплуатацию систем электронного документооборота

1.2 Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в рамках освоения дисциплины:

- организационно-управленческий
- технологический

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сфере: 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере организационного и документационного обеспечения управления организациями)

1.4 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Обобщенные трудовые функции / трудовые функции / трудовые или профессиональные действия (при наличии профстандарта)	Код и наименование компетенции ФГОС ВО, необходимой для формирования трудового или профессионального действия	Индикаторы достижения компетенций
- А Документационное обеспечение управления организацией - А/04.6 Осуществление работ по проектированию и внедрению системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации	ПК-3 Способен осуществлять внедрение и эксплуатацию систем электронного документооборота	Использует возможности информационных систем в сфере профессиональной деятельности

1.5 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

ПК-3 Способен осуществлять внедрение и эксплуатацию систем электронного документооборота

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Форма обучения				
		Заочная (семестр)				
		4	6	7	8	9
1	Автоматизированные информационные системы		+	+	+	+
2	Государственные информационные системы	+				
3	Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле		+	+		
4	Технологическая практика		+			

## 2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата:

Дисциплина «Информационные системы» относится к обязательной части учебного плана ОП по направлению подготовки 46.03.02 - Документоведение и архивоведение.

Дисциплина «Информационные системы» изучается в 4 семестре.

## 3. Объем и содержание дисциплины

3.1. Объем дисциплины: 2 з.е.

Заочная: 2 з.е.

Вид учебной работы	Заочная (всего часов)
<b>Общая трудоёмкость дисциплины</b>	<b>72</b>
Контактная работа	18
Лекции (Лекции)	10
Практические (Практ. раб.)	8
Самостоятельная работа (СР)	50
Зачет	4

### 3.2. Содержание курса:

№ темы	Название раздела/темы	Вид учебной работы, час.			Формы текущего контроля
		Лек ции	Пра кт. раб.	СР	
		3	3	3	
4 семестр					
1	Информационные системы в управлении	2	2	12	Опрос
2	Информационные системы государственного управления	2	2	12	Опрос; Презентация
3	Прикладные информационные системы в управлении	2	2	12	Опрос
4	Управление знаниями и интеллектуальны е технологии	4	2	14	Опрос; Тестирование

## Тема 1. Информационные системы в управлении (ПК-3)

### Лекция.

Понятие информации. Информационный обмен. Связь управления и информации в системах управления. Отличие организационно-экономических систем от систем автоматического управления. Виды информационных моделей описания предметной области: концептуальная модель, логическая модель, математическая модель, алгоритмическая модель. Роль информационных систем в государственных и муниципальных управлениях.

### Практическое занятие.

Технологии обработки управленческой информации.

### **Задания для самостоятельной работы.**

Письменный анализ информационных ресурсов электронного парламента

1. Определить особенности управленческой информации.
2. Составить описание форм представления информации используются в информационных системах управления.
3. Создать таблицу отличий информационных процессов преобразования и движения информации.

## **Тема 2. Информационные системы государственного управления (ПК-3)**

### **Лекция.**

Порталы, системы электронного документооборота, географические информационные системы, региональные информационно-аналитические системы, экспертные системы, системы поддержки принятия решений.

Понятие концепции Smart City, основные теории, масштабы распространения и целостная стратегия развития, основные используемые технологии.

### **Практическое занятие.**

Примеры порталов, систем электронного документооборота, ГИС

### **Задания для самостоятельной работы.**

Письменный анализ структуры Минцифры РФ: организация процесса информатизации государственного и муниципального управления и развития ИКТ в России

1. Рассмотреть структуру Минцифры РФ, выявить подразделения, связанные с информационными технологиями, и распределить для более детального изучения в студенческой группе.
2. Описать функции и роль каждой структуры в развитии ИКТ в государственном и муниципальном управлении согласно данным официального информационного ресурса согласно плану: а) цели; б) задачи; в) участие в программах; г) сотрудничество с другими структурами при совместном ведении программ (указать партнерские структуры, программы, распределение полномочий в рамках каждой программы); е) последнее обновление.
3. Создать презентацию с описанием деятельности Минцифры РФ.

## **Тема 3. Прикладные информационные системы в управлении (ПК-3)**

### **Лекция.**

Классификация информационных систем управления предприятием. Системы MES-класса. ERP-системы. Системы BPM-класса. Основные понятия BI. Управление взаимоотношениями с клиентами: основные направления, стратегия реализации и тенденции развития CRM.

### **Практическое занятие.**

Классификация информационных систем управления предприятием.

### **Задания для самостоятельной работы.**

Составить перечень интернет-технологий в управлении.

Проанализируйте применение технологии BigData в ИС

Составьте таблицу «Основные типы информационных систем – возможности и границы использования»

## **Тема 4. Управление знаниями и интеллектуальные технологии (ПК-3)**

### **Лекция.**

Парадигма управления знаниями. Системы управления знаниями. Технологии управления знаниями: технологии хранения данных, аналитическая обработка данных, интеллектуальный анализ данных, экспертные системы, портал управления знаниями. Модели визуализации знаний.

### **Практическое занятие.**

Технологии формирования управленческих решений.

### **Задания для самостоятельной работы.**

Описать примеры действующих ИС управления знаниями и принятия решений.

Проанализировать основные направления развития ИС управления знаниями и принятия решений

#### **4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства**

##### **4.1. Распределение баллов:**

Балльно-рейтинговые мероприятия не предусмотрены

##### **4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля**

### **Опрос**

#### **Тема 1. Информационные системы в управлении**

Процесс принятия решения как основной элемент преобразования информации.

Основные фазы процесса принятия решений как информационного процесса.

Системы поддержки принятия решений на различных уровнях государственного управления.

Процессы передачи информации. Потоки информации.

Информационный процесс как преобразование «информация – данные».

#### **Тема 2. Информационные системы государственного управления**

1 Портал «Госуслуги».

2 СЭД «Дело», 1С:Документоборот.

3 ГИС

4 Технологии Smart City в России.

#### **Тема 3. Прикладные информационные системы в управлении**

1. Системы MES-класса.

2. ERP-системы.

3. Системы BPM-класса.

4. Основные понятия BI.

5. Управление взаимоотношениями с клиентами: основные направления, стратегия реализации и тенденции развития CRM

#### **Тема 4. Управление знаниями и интеллектуальные технологии**

1. Системы поддержки принятия решений (СППР): понятие, назначение, структура.

2. Классификация систем поддержки принятия решений.

3. Задачи, решаемые с привлечением СППР

### **Презентация**

#### **Тема 2. Информационные системы государственного управления**

Презентация государственного информационного портала на выбор – Госуслуги, личный кабинет налогоплательщика, личный кабинет ПФР, иные варианты.

Презентация СЭД «Дело», 1С:Документоборот, «Директум», иные варианты.

Презентация ГИС, системы государственного кадастра, иные варианты

Презентация концепции Smart City в городах России

### **Тестирование**

#### **Тема 4. Управление знаниями и интеллектуальные технологии**

- 1) Если рассматривать поток информации от уровня к уровню, то количество информации, выраженное в числе символов с повышением уровня иерархии управления
  - А) уменьшается
  - Б) увеличивается
  - В) остается неизменным
  
- 2) Процесс управления – это целенаправленное воздействие управляющей системы на управляемую, ориентированное на достижение определенной цели и использующее главным образом
  - А) информационный поток
  - Б) управляющие воздействия
  - В) различного рода ресурсы
  
- 3) Верно ли утверждение, что информационная система управления – это:
  - А) совокупность информационных потоков (прямой и обратный)
  - Б) совокупность средств обработки, передачи и хранения данных
  - В) совокупность сотрудников аппарата управления, выполняющих операции по переработке данных
  - Г) совокупность первых трех совокупностей
  
- 4) Новая информационная технология предоставляет возможность для
  - А) управления процессом в режиме реального времени
  - Б) снижения трудоемкости при формировании отчетности
  
- 5) Технология, согласно которой база данных хранится на специальном, выделенном для этих целей компьютере, а компьютер пользователя используется как интерфейсный называется
  - А) файл – серверной технологией
  - Б) клиент – серверной технологией
  - В) объектно-ориентированной технологией
  
- 6) Особенностью систем организационного управления является то, что управляемым объектом в них является
  - А) экономические системы
  - Б) компьютеры
  - В) коллектив людей
  
- 7) Информационные системы в которой процессы хранения и обработки данных отделены друг от друга называются
  - А) системами DPS
  - Б) системами MIS
  - В) системами DSS

#### 4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета

##### **Типовые вопросы зачета (ПК-3)**

1. Информационная система: основные понятия, классификация информационных систем.
2. Информационные системы для бизнеса и государства: сходства и различия.
3. Основные подходы к формированию «электронного правительства».
4. Этапы формирования «электронного правительства».
5. Методология внедрения информационной системы: стадии внедрения, цели, содержание, результаты.
6. Приоритеты использования ИКТ в сфере госуправления и в социально-экономической сфере.



7. Информационная технология как инструмент формирования управленческих решений.
8. Понятие информации, данных, информационных ресурсов и знаний.
9. Понятие и назначение систем поддержки принятия решений.
10. Структура систем поддержки принятия решений.
11. Классификация систем поддержки принятия решений.
12. Задачи, решаемые с помощью систем поддержки принятия решений.
13. Классификация информационных систем государственного управления.
14. Парадигма управления знаниями.
15. Системы управления знаниями.
16. Технологии хранения данных.
17. Аналитическая обработка данных.
18. Интеллектуальный анализ данных.
19. Портал управления знаниями.
20. Модели визуализации знаний.

### **Типовые задания для зачета (ПК-3)**

1. Разработать план автоматизации компании
2. Аргументированно обоснуйте выбор варианта приобретения информационной системы для конкретной организации (по выбору студента)
3. Разработать техническое задание для проектируемой информационной системы для конкретной организации (по выбору студента).
4. Подготовьте таблицу преимуществ и недостатков применения информационной системы в деятельности конкретной организации (по выбору студента).

#### **4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации**

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«зачтено»	ПК-3	Успешно использует возможности информационных систем в сфере профессиональной деятельности
«не зачтено»	ПК-3	Не использует возможности информационных систем в сфере профессиональной деятельности

### **5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

#### **5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:**

Приступая к изучению дисциплины, в первую очередь обучающимся необходимо ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), которая определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Для самостоятельной работы важное значение имеют разделы «Объем и содержание дисциплины», «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» и «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы».

В разделе «Объем и содержание дисциплины» указываются все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем в академических часах.

В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» указана рекомендуемая основная и дополнительная литература.

В разделе «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы» содержится перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.

#### **5.2 Рекомендации обучающимся по работе с теоретическими материалами по дисциплине**

При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- просмотреть еще раз презентацию лекции в системе MOODLe, повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной дополнительной литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники, профессиональные базы данных и информационные справочные системы;
- ответить на вопросы для самостоятельной работы, по теме представленные в пункте 3.2 РПД.
- при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (ФОС).

### 5.3 Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с основной и дополнительной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к дебатам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала и рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, в том числе с опорой на размещенные в системе MOODLe презентации, основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект может быть выполнен в рамках распечатки выдачи презентаций лекций или в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с основной и дополнительной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

### 5.4. Рекомендации по подготовке к отдельным заданиям текущего контроля

Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.

Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

- правильность ответа по содержанию;
- полнота и глубина ответа;
- сознательность ответа;
- логика изложения материала;
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;
- использование дополнительного материала;
- рациональность использования времени, отведенного на задание.

Устный опрос может сопровождаться презентацией, которая подготавливается по одному из вопросов практического занятия. При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:

- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала;
- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям), оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления;
- личностные качества: ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы;
- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.

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

### **6.1 Основная литература:**

1. Маглинец, Ю. А. Анализ требований к автоматизированным информационным системам : учебное пособие. - 2021-12-05; Анализ требований к автоматизированным информационным системам. - Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 191 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/89417.html>

### **6.2 Дополнительная литература:**

1. Целых, А. Н., Целых, А. А., Котов, Э. М., Князева, М. В. Информационно-аналитические системы финансового мониторинга : учебное пособие по курсу «информационно-аналитические системы и модели». - Весь срок охраны авторского права; Информационно-аналитические системы финансового мониторинга. - Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2018. - 111 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/87416.html>
2. Акимов, Е. В., Акимов, Д. А., Катунцов, Е. В., Маховиков, А. Б. Информационные системы и технологии в экономике и управлении. Техническое и программное обеспечение : учебное пособие. - Весь срок охраны авторского права; Информационные системы и технологии в экономике и управлении. Тех. - Саратов: Вузовское образование, 2016. - 190 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/47673.html>

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы укомплектованы компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации (проектор, ноутбук, экран/ интерактивная доска).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

Операционная система "Альт Образование"

LibreOffice

Microsoft Windows 10

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Консультант студента. Гуманитарные науки: электронно-библиотечная система. – URL: <https://www.studentlibrary.ru>
2. Цифровой образовательный ресурс IPR SMART. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>
4. Справочная правовая система "Консультант плюс". – URL: <http://www.consultant.ru>
5. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» . – URL: <http://www.biblioclub.ru>
6. Юрайт: электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru>

### **Электронная информационно-образовательная среда**

[https://auth.tsutmb.ru/authorize?response\\_type=code&client\\_id=moodle&state=xyz](https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz)

Взаимодействие преподавателя и студента в процессе обучения осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.