

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ФАКУЛЬТЕТ МАТЕМАТИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ**

Кафедра информационных систем управления



УТВЕРЖДАЮ:

профессор по научно-методической
и учебной работе

Е.И. Скафа

«22» апреля 2020 г.

МП

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Направление подготовки:

46.03.02 Документоведение и
архивоведение

Образовательная программа:

бакалавриат

Квалификация:

академический бакалавр

Форма обучения:

очная, в том числе с ускоренным сроком
обучения; заочная, в том числе с
ускоренным сроком обучения

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета математики

и информационных технологий

И. А. Моисеенко

«16» апреля 2020

МП №1

Программа учебной дисциплины «Организация информационной деятельности» составлена на основании Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ГОС ВПО) Донецкой Народной Республики (ДНР) по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР от 20 апреля 2016 г. № 411 (в редакции Приказа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 22 мая 2018 г. № 485); Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР № 1171 от «10» ноября 2017 г.; учебного плана и основной образовательной программы высшего профессионального образования направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, разработанных в ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет».

Разработчик:

кандидат экономических наук, доцент кафедры
информационных систем управления

К.В. Коробейникова

Программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры
информационных систем управления

Протокол №11 от «14» апреля 2020 г.

Заведующий кафедрой

Н. Ш. Пономаренко

Программа учебной дисциплины одобрена учебно-методической комиссией
факультета математики и информационных технологий

Протокол № 8 от «15» апреля 2020 г.

Председатель учебно-методической
комиссии факультета

Л.И. Селякова

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Учебная дисциплина «Организация информационной деятельности» относится к вариативной части профессионального блока.

Основывается на базе дисциплин: Введение в профессию, Информационные технологии.

Является основой для изучения следующих дисциплин: Организация управления базами данных, Информационные системы в предпринимательстве, Документальные информационные системы, Информационное обеспечение управления персоналом.

Нормативные ссылки – не предусмотрено

2. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Характеристика учебной дисциплины</i>				
Направление подготовки	46.03.02 Документоведение и архивоведение			
Образовательная программа	бакалавриат			
Квалификация	академический бакалавр			
Количество содержательных модулей (тем)	1			
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Вариативная часть профессионального блока			
Формы контроля (МК, экзамен, зачет)	1 модульный контроль, 1 экзамен			
Показатели	очная форма обучения на базе		заочная форма обучения на базе	
	нормат. срок	ускор. срок	нормат. срок	ускор. срок
Количество зачетных единиц (кредитов)	5	5	5	5
Год подготовки	1	1	1	1
Семестр	2	2	-	-
Количество часов	180	180(АР)	180	180(АР)
- лекционных	48	-	8	-
- практических, семинарских	32	-	8	-
- лабораторных	-	-	-	-
- самостоятельной работы	100	180	164	180
в т.ч. индивидуальное задание	-	-	-	-
Недельное количество часов,	8	-	-	-
в т.ч. аудиторных	5	-	-	-

АР- академразница

3. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель - содействовать формированию у студентов культуры целостных системных представлений о структуре и содержании наиболее важных и актуальных вопросов развития информационной деятельности, их взаимосвязи с направлениями социально-экономического, научно-образовательного и культурного развития страны, а также обеспечения ее национальной безопасности.

Задачи дисциплины:

✓ изучение закономерностей становления и развития информационной

деятельностью, свойств информации и особенностей информационных процессов посредством знакомства студентов с основами современных теорий информационного общества;

✓ формирование понимания стратегического значения современного уровня информационного потенциала страны для обеспечения её конкурентоспособности в мировой экономике, обеспечения высокого уровня и качества жизни населения, социальной стабильности и национальной безопасности;

✓ изучение особенностей информационной деятельности как этапа общественного развития; выявление закономерностей взаимного влияния формирования и развития информационного общества и широкомасштабного использования информационно-коммуникационных технологий в различных сферах деятельности;

✓ формирование представлений о необходимости комплексного подхода к проблеме развития информационной деятельности и, прежде всего, к проблемам развития человеческого потенциала, обеспечения высокого качества образования;

✓ понимание необходимости постоянного повышения своей компетентности в области проблем развития информационной деятельности, а также личной информационной и электронной культуры.

Требования к результатам освоения дисциплины: : Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с требованиями ГОС ВПО по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение и основной образовательной программы высшего образования направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение:

а) общекультурных (ОК) :

- способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10);

б) общепрофессиональных (ОПК):

- способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ОПК-1);
- владение базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов) (ОПК-2);
- владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров (ОПК-4);
- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6);

в) профессиональных (ПК):

научно-исследовательская деятельность:

- владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере (ПК-2);
- способность анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива (ПК-6);

технологическая деятельность:

- способность использовать правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки (ПК-19);

проектная деятельность:

- владение методами оптимизации документопотоков (ПК-45);
- владение принципами и методами организации хранения документов (ПК-47);
- владение навыками оптимизации состава документов и информационных потоков, сокращения их количества (ПК-48);

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

знать:

этапы развития, основные направления формирования информационной деятельности как качественно новой стадии развития цивилизации; состояние, тенденции и наиболее важные противоречия развития информационной деятельности и ожидаемые социально-экономические и гуманитарные последствия данного развития; роль и место стран в информационном развитии мирового сообщества; сущность и структуру информационного потенциала, понятие информационной культуры и информационного производства; структуру занятости населения и новые информационные профессии, значение рабочей силы и образования в информационном обществе; понятие инноваций и их роль в организации информационной деятельности.

уметь:

ориентироваться в классификации и ранжировании информации; самостоятельно находить и использовать научную и учебно-методическую литературу по проблемам информационной деятельности с целью повышения качества своего образования и его адекватности современным проблемам; исследовать закономерности становления и развития информационной деятельности в конкретной прикладной области; описывать элементы структуры информационного потенциала определенного объекта; проводить критический анализ различных аспектов развития информационной деятельности в разных странах; оценивать состояние и тенденции развития науки, образования в информационной деятельности; находить соответствие между уровнем развития информационной деятельности и уровнем развития инноваций в определенной стране; анализировать информационные угрозы;

владеть:

основными элементами информационной культуры; навыками анализа основных компонентов информационной деятельности; навыками построения модели информационного потенциала объекта; навыками применения критериев при измерении информационной деятельности.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Курс дисциплины «Организация информационной деятельности» предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента.

Материал излагается с использованием объяснительно-иллюстративных, эвристических и исследовательских методов преподавания. При проведении лекций для обсуждения материала широко используются мультимедийные презентации, анимации.

В учебном процессе широко применяются активные и интерактивные формы проведения занятий (разбор конкретных ситуаций, выполнение заданий по составлению и оформлению документов, дискуссия, полемика), внеаудиторная самостоятельная работа, балльно-рейтинговая система оценки успеваемости, личностно-ориентированное обучение, проблемное обучение, блочно-модульное обучение.

Предусмотрено использование в учебном процессе интернет-ресурсов по данному курсу для решения практических заданий при проведении практических занятий.

Самостоятельная работа студентов предусматривает выполнение индивидуальных заданий, подготовку к практическим занятиям, изучение учебной и методической литературы, составление конспектов, защиту презентаций и докладов.

Порядковый номер и тема	Краткое содержание темы
Тема 1. Роль информации в управлении	1.Понятие информации. 2.Характеристики информации.
Тема 2. Основные виды информации	1.Деловая информация. 2.Экономическая информация. 3.Информационные ресурсы
Тема 3. Менеджерский информационный цикл.	1.Требования, предъявляемые к менеджерской информации. 2.Информационная цель процесса принятия управленческих решений. 3.Структура системы информации предприятия.
Тема 4. Информационные технологии и процессы	1.Основные понятия, терминология и классификация информации 2. Истоки и этапы развития информационных технологий. 3. Методы обработки информации.
Тема 5. Информационная система управления предприятием	1. Анализ и синтез информационной системы. 2.Основные виды производственно-управленческой информации. 3. Кодирование производственно-управленческой информации.
Тема 6. Информационная система и организация.	1.Взаимоотношения между организацией и информационной системой. 2.Причины создания информационной системы. 3.Место информационной системы в организационной структуре. 4. Влияние информационной системы на организацию.
Тема 7. Информационное обеспечение	1.Формирование первичной информации. 2.Требования предъявляемые к информационному обеспечению 3.системы управления. 4.Организация подготовки информационной системы для управления предприятием с использованием ЭВМ.
Тема 8. Свойства и характеристики	1. Обновление информационных потоков. 2. Определение необходимой и достаточной информации.

информационных потоков в системе управления	3. Избыточность, дублирование и недостаточность информации в системе управления.
Тема 9. Информационные потоки	1. Особенности характеристик информационных потоков на разных уровнях управления. 2. Изменение семантической ценности информации.
Тема 10. Организация и средства информационных технологий обеспечения управленческой деятельности	1. Понятие объекта управления. 2. Необходимость точной информации при формировании запросов.
Тема 11. Сжатие информации	1. Возможности и способы сжатия информации. 2. Статистическое кодирование. 3. Разностное кодирование. 4. Апертурное сжатие. 5. Сжатие с учетом вероятностных свойств сообщений. 6. Комбинаторное сжатие.
Тема 12. Совершенствование информационных потоков	1. Рационализация форм документов. 2. Сокращение протяженности потоков информации. 3. Совершенствование информационных потоков.
Тема 13. Достоверность информации	1. Причины искажения информации. 2. Выявление недостоверной информации. 3. Способы и проблемы повышения достоверности информации.
Тема 14. Формирование исходной информации	1. Характеристики источников информации 2. Первичная обработка информации 3. Ввод информации в систему 4. Информационные языки
Тема 15. Проблемы и принципы эффективной коммуникации в системе управления	1. Понятие о коммуникации 2. Основные проблемы коммуникации 3. Принципы эффективной коммуникации 4. Перекрестная коммуникация 5. Пути совершенствования коммуникационных характеристик
Тема 16. Информационное обслуживание	1. Философские принципы информационного обслуживания. 2. Информационная политика. 3. Структурный уровень информационного обслуживания. 4. Факторы воздействия на информационное обслуживание.
Тема 17. Хранение информации	1. Долговременное и краткосрочное хранение информации. 2. Информационный банк данных. 3. Формирование информационных массивов. 4. Доступность памяти ЭВМ.
Тема 18. Обработка информации при анализе, планировании и выборе управленческих решений	1. Целевая ориентация при обработке информации. 2. Обработка информации при анализе. 3. Обработка информации при планировании и выборе управленческих решений. 4. Графические методы обработки информации.
Тема 19. Система коммуникаций менеджерской иерархической организации	1. Стандарт на поведение сотрудников в организации. 2. Основы моделирования коммуникаций в иерархических организациях.

Тема 20. Бюрократизм в системе коммуникаций	1.Ориентированный граф процедур принятия решений. 2.Бюрократизм в менеджерской системе коммуникаций.
Тема 21. Контроль в менеджерских системах	1. Сущность и виды контроля. 2. Установление нормативных величин для осуществления контроля. 3. Определение сроков проверки выполнения работ в варианте опережающего контроля. 4. Контроль по результатам деятельности. 5. Информационная система контроля в условиях компьютеризации управления.
Тема 22. Неформальные коммуникации в организации	1. Альтернативная форма обмена сообщениями. 2. Демагогические приемы представления неформальной информации. 3. Воздействие на партнера в процессе неформальной коммуникации. 4. Неформальные коммуникации при осуществлении руководства.
Тема 23. Информатизация в управлении.	1.Классификация информации. 2.Инфраструктура информатизации. 3.Закон Гордона Мура.
Тема 24. Современные тенденции в области хранения и обработки информации.	1. In-memory технологии. 2. Онлайн – сервисы для хранения и обработки информации. 3. Системы автоматического сбора данных.

Тематический план

Названия содержательных модулей и тем	Количество часов																							
	Очная форма											Заочная форма												
	Нормативный срок обучения						Ускоренный срок обучения					Нормативный срок обучения						Ускоренный срок обучения						
	всего	в т.ч.					всего	в т.ч.				всего	в т.ч.					всего	в т.ч.					
		лекции	практические	лабораторные	самостоятельная работа	индивидуальная		лекции	практические	лабораторные	самостоятельная работа		индивидуальная	лекции	практические	лабораторные	самостоятельная работа		индивидуальная	лекции	практические	лабораторные	самостоятельная работа	индивидуальная
Тема 1. Роль информации в управлении	7	2	1	-	4	-	7,5	-	-	-	7,5	-	7,8	0,4	0,4	-	7	-	7,5	-	-	-	7,5	-
Тема 2. Основные виды информации	7	2	1	-	4	-	7,5	-	-	-	7,5	-	7,8	0,4	0,4	-	7	-	7,5	-	-	-	7,5	-
Тема 3. Менеджерский информационный цикл.	7	2	1	-	4	-	7,5	-	-	-	7,5	-	7,8	0,4	0,4	-	7	-	7,5	-	-	-	7,5	-
Тема 4. Информационные технологии и процессы	7	2	1	-	4	-	7,5	-	-	-	7,5	-	7,8	0,4	0,4	-	7	-	7,5	-	-	-	7,5	-
Тема 5. Информационная система управления предприятием	8	2	2	-	4	-	7,5	-	-	-	7,5	-	7,8	0,4	0,4	-	7	-	7,5	-	-	-	7,5	-
Тема 6. Информационная система и организация.	7	2	1	-	4	-	7,5	-	-	-	7,5	-	7,8	0,4	0,4	-	7	-	7,5	-	-	-	7,5	-
Тема 7. Информационное обеспечение	8	2	2	-	4	-	7,5	-	-	-	7,5	-	7,8	0,4	0,4	-	7	-	7,5	-	-	-	7,5	-
Тема 8. Свойства и характеристики информационных потоков в системе управления	7	2	1	-	4	-	7,5	-	-	-	7,5	-	7,8	0,4	0,4	-	7	-	7,5	-	-	-	7,5	-
Тема 9. Информационные потоки	8	2	2	-	4	-	7,5	-	-	-	7,5	-	7,6	0,3	0,3	-	7	-	7,5	-	-	-	7,5	-
Тема 10. Организация и средства информационных технологий	7	2	1	-	4	-	7,5	-	-	-	7,5	-	7,6	0,3	0,3	-	7	-	7,5	-	-	-	7,5	-

обеспечения управленческой деятельности																								
Тема 11. Сжатие информации	8	2	2	-	4	-	7,5	-	-	-	7,5	-	7,6	0,3	0,3	-	7	-	7,5	-	-	-	7,5	-
Тема 12. Совершенствование информационных потоков	7	2	1	-	4	-	7,5	-	-	-	7,5	-	7,6	0,3	0,3	-	7	-	7,5	-	-	-	7,5	-
Тема 13. Достоверность информации	7	2	1	-	4	-	7,5	-	-	-	7,5	-	7,6	0,3	0,3	-	7	-	7,5	-	-	-	7,5	-
Тема 14. Формирование исходной информации	8	2	2	-	4	-	7,5	-	-	-	7,5	-	7,6	0,3	0,3	-	7	-	7,5	-	-	-	7,5	-
Тема 15. Проблемы и принципы эффективной коммуникации в системе управления	7	2	1	-	4	-	7,5	-	-	-	7,5	-	7,6	0,3	0,3	-	7	-	7,5	-	-	-	7,5	-
Тема 16. Информационное обслуживание	8	2	2	-	4	-	7,5	-	-	-	7,5	-	7,6	0,3	0,3	-	7	-	7,5	-	-	-	7,5	-
Тема 17. Хранение информации	7	2	1	-	4	-	7,5	-	-	-	7,5	-	7,6	0,3	0,3	-	7	-	7,5	-	-	-	7,5	-
Тема 18. Обработка информации при анализе, планировании и выборе управленческих решений	8	2	2	-	4	-	7,5	-	-	-	7,5	-	7,6	0,3	0,3	-	7	-	7,5	-	-	-	7,5	-
Тема 19. Система коммуникаций менеджерской иерархической организации	7	2	1	-	4	-	7,5	-	-	-	7,5	-	7,6	0,3	0,3	-	7	-	7,5	-	-	-	7,5	-
Тема 20. Бюрократизм в системе коммуникаций	8	2	2	-	4	-	7,5	-	-	-	7,5	-	7,6	0,3	0,3	-	7	-	7,5	-	-	-	7,5	-
Тема 21. Контроль в менеджерских системах	8	2	1	-	5	-	7,5	-	-	-	7,5	-	7,6	0,3	0,3	-	6	-	7,5	-	-	-	7,5	-
Тема 22. Неформальные коммуникации в организации	8	2	1	-	5	-	7,5	-	-	-	7,5	-	7,6	0,3	0,3	-	6	-	7,5	-	-	-	7,5	-
Тема 23. Информатизация в управлении.	8	2	1	-	5	-	7,5	-	-	-	7,5	-	7,6	0,3	0,3	-	6	-	7,5	-	-	-	7,5	-
Тема 24. Проблемы оценки эффективности ресурсов информационных систем	8	2	1	-	5	-	7,5	-	-	-	7,5	-	7,6	0,3	0,3	-	6	-	7,5	-	-	-	7,5	-
Всего часов по дисциплине	180	48	32	-	100	-	180	-	-	-	180	-	180	8	8	-	164	-	180	-	-	-	180	-

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЛЕКЦИОННЫХ, ПРАКТИЧЕСКИХ И ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ

Темы лекционных занятий

<i>№ п/п</i>	<i>Название темы</i>	<i>Количество часов</i>			
		Очная форма с нормативным сроком обучения	Очная форма с ускоренным сроком обучения	Заочная форма с нормативным сроком обучения	Заочная форма с ускоренным сроком обучения
1	Роль информации в управлении	2	-	0,4	-
2	Основные виды информации	2	-	0,4	-
3	Менеджерский информационный цикл.	2	-	0,4	-
4	Информационные технологии и процессы	2	-	0,4	-
5	Информационная система управления предприятием	2	-	0,4	-
6	Информационная система и организация.	2	-	0,4	-
7	Информационное обеспечение	2	-	0,4	-
8	Свойства и характеристики информационных потоков в системе управления	2	-	0,4	-
9	Информационные потоки	2	-	0,3	-
10	Организация и средства информационных технологий обеспечения управленческой деятельности	2	-	0,3	-
11	Сжатие информации	2	-	0,3	-
12	Совершенствование информационных потоков	2	-	0,3	-
13	Достоверность информации	2	-	0,3	-
14	Формирование исходной информации	2	-	0,3	-
15	Проблемы и принципы эффективной коммуникации в системе управления	2	-	0,3	-
16	Информационное обслуживание	2	-	0,3	-
17	Хранение информации	2	-	0,3	-
18	Обработка информации при анализе, планировании и выборе управленческих решений	2	-	0,3	-
19	Система коммуникаций менеджерской иерархической организации	2	-	0,3	-
20	Бюрократизм в системе коммуникаций	2	-	0,3	-
21	Контроль в менеджерских системах	2	-	0,3	-
22	Неформальные коммуникации в организации	2	-	0,3	-
23	Информатизация в управлении.	2	-	0,3	-
24	Проблемы оценки эффективности ресурсов информационных систем	2	-	0,3	-
	ВСЕГО	48	-	8	-

Темы практических занятий

№ n/n	Название темы	Количество часов			
		Очная форма с нормативным сроком обучения	Очная форма с ускоренным сроком обучения	Заочная форма с нормативным сроком обучения	Заочная форма с ускоренным сроком обучения
1	Роль информации в управлении	1	-	0,4	-
2	Основные виды информации	1	-	0,4	-
3	Менеджерский информационный цикл.	1	-	0,4	-
4	Информационные технологии и процессы	1	-	0,4	-
5	Информационная система управления предприятием	2	-	0,4	-
6	Информационная система и организация.	1	-	0,4	-
7	Информационное обеспечение	2	-	0,4	-
8	Свойства и характеристики информационных потоков в системе управления	1	-	0,4	-
9	Информационные потоки	2	-	0,3	-
10	Организация и средства информационных технологий обеспечения управленческой деятельности	1	-	0,3	-
11	Сжатие информации	2	-	0,3	-
12	Совершенствование информационных потоков	1	-	0,3	-
13	Достоверность информации	1	-	0,3	-
14	Формирование исходной информации	2	-	0,3	-
15	Проблемы и принципы эффективной коммуникации в системе управления	1	-	0,3	-
16	Информационное обслуживание	2	-	0,3	-
17	Хранение информации	1	-	0,3	-
18	Обработка информации при анализе, планировании и выборе управленческих решений	2	-	0,3	-
19	Система коммуникаций менеджерской иерархической организации	1	-	0,3	-
20	Бюрократизм в системе коммуникаций	2	-	0,3	-
21	Контроль в менеджерских системах	1	-	0,3	-
22	Неформальные коммуникации в организации	1	-	0,3	-
23	Информатизация в управлении.	1	-	0,3	-
24	Проблемы оценки эффективности ресурсов информационных систем	1	-	0,3	-
	ВСЕГО	32	-	8	-

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Согласно «Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики», самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным

материалом во внеучебное время. Ее содержание определяется рабочей программой, методическими материалами, заданиями и рекомендациями преподавателя.

Основные задачи самостоятельной работы:

- овладение навыками самостоятельного обучения, формирования потребностей в самообразовании;
- освоение содержания дисциплины в рамках тем, предназначенных для самостоятельного изучения студента;
- осознание, углубление содержания и основных положений курса во время усвоения законспектированного на лекциях материала, его проработки на протяжении подготовки к практическим занятиям;
- использование материалов, полученных во время выполнения самостоятельных заданий, написания рефератов, для эффективной подготовки к модульным контрольным заданиям и экзамену.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Организация информационной деятельности» содержит следующие виды учебной деятельности:

- первичное ознакомление с материалами лекций, составление конспекта;
- изучение и усвоение лекционного материала;

самостоятельная проработка литературных источников и обобщение изученных материалов;

- подготовка к практическим занятиям и деловым играм;
- подготовка устных ответов на вопросы для самопроверки;
- подготовка к тестовым заданиям по усвоенному материалу;
- индивидуальная работа по заданию преподавателя;
- подготовка к выполнению письменных модульных контрольных работ;
- подготовка к экзамену.

Контрольными формами самостоятельной работы по дисциплине «Организация информационной деятельности» могут быть следующие: проверка конспекта; проверка ответов на контрольные или тестовые вопросы; проверка рефератов; проверка практических заданий; проверка выполненных индивидуальных заданий.

Организация самостоятельной работы студентов

№ п/п	Название темы	Количество часов			
		Очная форма с нормативным сроком обучения	Очная форма с ускоренным сроком обучения	Заочная форма нормативным сроком обучения	Заочная форма с ускоренным сроком обучения
1	Роль информации в управлении	4	7,5	7	7,5
2	Основные виды информации	4	7,5	7	7,5
3	Менеджерский информационный цикл.	4	7,5	7	7,5
4	Информационные технологии и процессы	4	7,5	7	7,5
5	Информационная система управления предприятием	4	7,5	7	7,5
6	Информационная система и организация.	4	7,5	7	7,5
7	Информационное обеспечение	4	7,5	7	7,5
8	Свойства и характеристики информационных потоков в системе управления	4	7,5	7	7,5
9	Информационные потоки	4	7,5	7	7,5
10	Организация и средства информационных технологий обеспечения управленческой деятельности	4	7,5	7	7,5

11	Сжатие информации	4	7,5	7	7,5
12	Совершенствование информационных потоков	4	7,5	7	7,5
13	Достоверность информации	4	7,5	7	7,5
14	Формирование исходной информации	4	7,5	7	7,5
15	Проблемы и принципы эффективной коммуникации в системе управления	4	7,5	7	7,5
16	Информационное обслуживание	4	7,5	7	7,5
17	Хранение информации	4	7,5	7	7,5
18	Обработка информации при анализе, планировании и выборе управленческих решений	4	7,5	7	7,5
19	Система коммуникаций менеджерской иерархической организации	4	7,5	7	7,5
20	Бюрократизм в системе коммуникаций	4	7,5	7	7,5
21	Контроль в менеджерских системах	5	7,5	6	7,5
22	Неформальные коммуникации в организации	5	7,5	6	7,5
23	Информатизация в управлении.	5	7,5	6	7,5
24	Проблемы оценки эффективности ресурсов информационных систем	5	7,5	6	7,5
	ВСЕГО	100	180	164	180

7. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Одним из видов индивидуальной работы студентов является подготовка доклада с мультимедийной презентацией. Цель данной работы – осмысление и углубление знаний по данной дисциплине, развитие навыков самостоятельной работы по сбору, систематизации материала, проведению исследования и анализа. Являясь одним из видов научно-исследовательской работы студентов, подготовка доклада с мультимедийной презентацией способствует формированию у студентов аналитического, творческого мышления.

Темы индивидуальных заданий

1. История возникновения и развития информационных технологий. Основные этапы развития информационных технологий в России.
2. Понятие управленческой информации. Подходы к оценке информации. Свойства управленческой информации. Понятие информационных ресурсов.
3. Понятие информационной технология. Классификация информационных технологий.
4. Техническая основа современных информационных технологий. Программные средства.
5. Организация работы с документами, документационное обеспечение управленческой деятельности.
6. Требования к оформлению управленческих документов
7. Документооборот, его этапы и организация.
8. Контроль за исполнением управленческих документов, их хранение.
9. Понятие информационной системы (ИС). Структура и классификация информационных систем.
10. Основные концепции построения информационных систем управления.
11. Понятие информационных ресурсов.
12. Интернет технологии в муниципальном управлении
13. Классификация офисных задач. Понятие электронного офиса.

14. Компьютерные технологии подготовки текстовых документов.
15. Обработка экономической информации на основе табличных процессоров.
16. Основные понятия и классификация систем управления базами данных.
17. Модели организации данных. Понятие реляционной базы данных. Основные понятия и принципы реляционной модели.
18. Использование систем управления базами данных. СУБД MS Access и ее возможности.
19. Понятие компьютерной сети. Задачи, основные показатели качества. Классификация локальных вычислительных сетей.
20. Информационные технологии, их классификация.
21. Управленческая деятельность и «электронный офис».
22. Виды информационных систем в организации.
23. Информационные процессы в управлении организацией.
24. Информационные технологии для обеспечения управленческой деятельности.
25. Методы унификации и стандартизации управленческих документов.
26. «Сетевые технологии» в обеспечении управленческой деятельности.
27. Информационные технологии и процедуры обработки экономической информации.
28. Оценка внутренних возможностей фирмы и выработка стратегии управления.
29. Подготовка текстовых документов в управленческой деятельности.
30. Поиск информации в интернет.

Критерии оценивания индивидуальной работы студента

1. Цель работы: насколько четко сформулирована.
2. Структура: логичность и последовательность изложения материала.
3. Аргументация: обоснованность, убедительность, наличие позитивной оценки и возможной критики, серьезность научных источников.
4. Научный поиск: использование соответствующей литературы, объем проведенных научных исследований.
5. Язык работы: понятность, грамотность.
6. Творческий момент: творческое отношение к отбору, обработке материалов, наличие оригинальных выводов.

8. ВОПРОСЫ К МОДУЛЬНОМУ КОНТРОЛЮ

31. Документооборот, его этапы и организация.
32. Контроль за исполнением управленческих документов, их хранение.
33. Понятие информационной системы (ИС).
34. Структура и классификация информационных систем.
35. Основные концепции построения информационных систем управления.
36. Понятие информационных ресурсов России.
37. Интернет технологии в муниципальном управлении
38. Классификация офисных задач. Понятие электронного офиса.
39. Компьютерные технологии подготовки текстовых документов.
40. Обработка экономической информации на основе табличных процессоров.
41. Основные понятия и классификация систем управления базами данных.
42. Модели организации данных.
43. Понятие апертурного сжатия
44. Основные понятия и принципы комбинаторного сжатия.
45. Использование систем управления базами данных.
46. Перекрестная коммуникация в иерархии.

47. Понятие компьютерной сети. Задачи, основные показатели качества.
48. Классификация видов сжатия информации.
49. Понятие и функции Интернета.
50. Обработка информации при выборе управленческих решений.

9. ОБРАЗЕЦ МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» ФАКУЛЬТЕТ МАТЕМАТИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	
Направление подготовки:	46.03.02 Документоведение и архивоведение
Образовательная программа	бакалавриат
Семестр	II
Учебная дисциплина	Организация информационной деятельности
МОДУЛЬНАЯ КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА ВАРИАНТ № 1	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Модели организации данных. 2. Понятие апертурного сжатия 	
Утверждено на заседании кафедры информационных систем управления, протокол № ____ от “__” _____ 20__ г.	
Зав. кафедрой _____ Преподаватель _____	Н. Ш. Пономаренко К.В. Коробейникова

Критерии оценивания модульного контроля

Номер задания	Количество баллов
Задание 1	6
Задание 2	6
Всего	12 баллов

10. КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Контрольные вопросы к экзамену

1. Понятие информации.
2. Характеристики информации.
3. Менеджерский информационный цикл.
4. Требования, предъявляемые к менеджерской информации.
5. Информационная цель процесса принятия управленческих решений.
6. Структура системы информации предприятия.
1. Анализ и синтез информационной системы.
2. Основные виды производственно-управленческой информации.
3. Кодирование производственно-управленческой информации.
4. Формирование первичной информации.

5. Требования, предъявляемые к информационному обеспечению
6. системы управления.
7. Организация подготовки информационной системы для управления предприятием с использованием ЭВМ.
8. Обновление информационных потоков.
9. Определение необходимой и достаточной информации.
10. Избыточность, дублирование и недостаточность информации в
11. системе управления.
12. Особенности характеристик информационных потоков на разных уровнях управления.
13. Изменение семантической ценности информации.
14. Возможности и способы сжатия информации.
15. Статистическое кодирование.
16. Разностное кодирование.
17. Апертурное сжатие.
18. Сжатие с учетом вероятностных свойств сообщений.
19. Комбинаторное сжатие.
20. Рационализация форм документов.
21. Сокращение протяженности потоков информации.
22. Совершенствование информационных потоков.
23. Причины искажения информации.
24. Выявление недостоверной информации.
25. Способы и проблемы повышения достоверности информации.
26. Характеристики источников информации
27. Первичная обработка информации
28. Ввод информации в систему
29. Информационные языки
30. Понятие о коммуникации
31. Основные проблемы коммуникации
32. Принципы эффективной коммуникации
33. Перекрестная коммуникация
34. Пути совершенствования коммуникационных характеристик
35. Философские принципы информационного обслуживания.
36. Информационная политика.
37. Структурный уровень информационного обслуживания.
38. Факторы воздействия на информационное обслуживание.
39. Долговременное и краткосрочное хранение информации.
40. Информационный банк данных.
41. Формирование информационных массивов.
42. Доступность памяти ЭВМ.
43. Целевая ориентация при обработке информации.
44. Обработка информации при анализе.
45. Обработка информации при планировании и выборе управленческих решений.
46. Графические методы обработки информации.
47. Стандарт на поведение сотрудников в организации.
48. Основы моделирования коммуникаций в иерархических организациях.
49. Ориентированный граф процедур принятия решений.
50. Бюрократизм в менеджерской системе коммуникаций.
51. Сущность и виды контроля.
52. Установление нормативных величин для осуществления контроля.
53. Определение сроков проверки выполнения работ в варианте
54. опережающего контроля.

55. Контроль по результатам деятельности.
56. Информационная система контроля в условиях компьютеризации управления.
57. Альтернативная форма обмена сообщениями.
58. Демагогические приемы представления неформальной информации.
59. Воздействие на партнера в процессе неформальной коммуникации.
60. Неформальные коммуникации при осуществлении руководства.

11. ОБРАЗЕЦ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»	
Факультет математики и информационных технологий	
Направление подготовки:	46.03.02 Документоведение и архивоведение
Образовательная программа:	бакалавриат
Семестр	II
Учебная дисциплина	Организация информационной деятельности
БИЛЕТ № 1	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Целевая ориентация при обработке информации. 2. Графические методы обработки информации. 	
Утверждено на заседании кафедры информационных систем управления, протокол № _____ от «___» _____ 2019 г.	
Зав. кафедрой	Н. Ш. Пономаренко
Экзаменатор	К.В. Коробейникова

Критерии оценивания экзамена

Номер задания	Количество баллов
Задание 1	20
Задание 2	20
Всего	40 баллов

12. ОБРАЗЕЦ ТЕСТОВОГО ЗАДАНИЯ

Информатизация общества — это процесс:

- а) увеличения объема избыточной информации в социуме;
- б) возрастания роли в социуме средств массовой информации;
- в) более полного использования накопленной информации во всех областях человеческой деятельности за счет широкого применения средств информационных и коммуникационных технологий;
- г) повсеместного использования компьютеров (где надо и где в этом нет абсолютно никакой необходимости);

Ответ: г

13. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

В течение семестра обучающийся может заработать баллы за следующие виды деятельности: модульную контрольную работу, практические задания по дисциплине, индивидуальные задания (рефераты, презентации, доклады) и экзамен.

Оценка знаний студентов проводится по 100-балльной шкале согласно следующим критериям:

№ п/п	Виды контрольных мероприятий	Количество баллов
	Тема 1	
	Практическое задание 1	3
	Тема 2.	
	Практическое задание 2	3
	Тема 3	
	Практическое задание 3	3
	Тема 4	
	Практическое задание 4	3
	Модульный контроль	12
	Тема 5	
	Практическое задание 5	3
	Тема 6	
	Практическое задание 6	3
	Тема 7	
	Практическое задание 7	3
	Тема 8	
	Практическое задание 8	3
	Тема 9	
	Практическое задание 9	3
	Тема 10	
	Практическое задание 10	3
	Тема 11	
	Практическое задание 11	3
	Тема 12	
	Практическое задание 12	3
	Тема 13	
	Практическое задание 13	3
	Тема 14	
	Практическое задание 14	3
	Тема 15	
	Практическое задание 15	3
	Тема 16	
	Практическое задание 16	3
	Экзамен	40
	Всего за семестр:	100

Шкала соответствия баллов государственной шкале

Оценка ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	Оценка по государственной шкале (экзамен, дифференциальный зачет)	Оценка по государственной шкале (зачет)
A	90-100	5 (отлично)	зачтено
B	80-89	4 (хорошо)	зачтено
C	75-79	4 (хорошо)	зачтено
D	70-74	3 (удовлетворительно)	зачтено

E	60-69	3 (удовлетворительно)	зачтено
FX	35-59	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи	не зачтено
F	0-34	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи при условии обязательного набора дополнительных баллов	не зачтено

14. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Лекционные и практические занятия проводятся в учебной аудитории для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенной комплектом учебной мебели, комплектом рабочего места преподавателя, меловой (маркерной) доской, 1 мультимедийным проектором, ноутбуком (1 шт.).

15. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

№ п/п	Наименование	Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС
Основная литература			
1.	Берсуцкий, А. Я. Модели принятия решений в управлении развитием ресурсного потенциала предприятия : дис. на соиск. науч. степ. д-ра экон. наук / Берсуцкий Антон Яковлевич ; науч. рук. Ю. Г. Лысенко ; Донецкий нац. ун-т. - Донецк, 2010. - 367 л.	1	-
2	Алавердов, А. Р. Управление кадровой безопасностью организации : учебник / А.Р. Алавердов. - М. : Market DS, 2008. - 171 с.	3	-
3	Пушкарь, А. И. Управление информационной деятельностью предприятия в экономике знаний : монография / А. И. Пушкарь, С. А. Назарова, К. С. Сибилев ; под ред. А. И. Пушкаря. - Харьков : Изд. ХНЭУ, 2012. - 559 с.	1	-
Дополнительная литература			
4	Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : учеб. пособ. для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Менеджмент организаций" и "Упр. персоналом" / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова ; Гос. ун-т упр. ; Воронежский гос. ун-т. - Москва : ИНФРА-М, 2000. - 300 с.1	2	-
5	Хьюзлид, М. А. Оценка персонала: как управлять человеческим капиталом, чтобы реализовать стратегию / М. А. Хьюзлид, Б. Е. Беккер, Р. У. Битти, пер. О. Л. Пелявский ; [пер. с англ. О. Л. Пелявского]. - М. [и др.] : Вильямс, 2001. - 419 с.1	1	-

6	Организационное проектирование [Текст] : учебник : учеб. пособие для слушателей образ. учрежд., обуч. по прогр. МВА и др. прогр. подгот. упр. кадров / В. А. Баринов ; Ин-т экономики и финансов "Синергия" . — М. : ИНФРА-М, 2010 . — 383 с. Букс, 2008 . — 191 с.	2	-
7	Салихов, Б. В. Интеллектуальный капитал организации : сущность, структура и основы управления / Б. В. Салихов. - М. : Дашков и К, 2008. - 155 с.	1	-
8	Хроленко, А. Т. Современные информационные технологии для гуманитария : практическое руководство / А. Т. Хроленко, А. В. Денисов. - Москва : Флинта : Наука, 2007. — 127с	1	-

16. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Информационная деятельность: <http://utmagazine.ru/posts/9757-informacionnaya-deyatelnost>
2. Информационное общество : <http://www.iis.ru/infosoc/>
3. Информационные потоки: <http://biglibrary.ru/category39/book57/part18/>
4. Мир Интернет : <http://www.iworld.ru/>
5. Планета Интернет : <http://www.netplanet.ru/>
6. Информационные ресурсы России : <http://www.rir.csti.ru/>
7. Komputerworld Россия : <http://www.osp.ru/cw/>

17. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДОННУ № 46484614)
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДОННУ № 46472919)
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы DreamSpark для высших учебных заведений)
4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).

18. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

<i>Дисциплина или другой вид учебной работы</i>	<i>ФИО преподавателя и вид электронного взаимодействия преподаватель-студент по дисциплине</i>
Организация информационной деятельности	Коробейникова К.В.,: Облако (https://cloud.mail.ru/public/2Yqo/5dpP3dtE5), ВК (https://vk.com/id8216117), e-mail (k.korobeinikova@donnu.ru)

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры с изменениями (без изменений) на 2021-2022 год.

В рабочую программу дисциплины «Организация информационной деятельности» внесены следующие изменения и дополнения:

Протокол заседания кафедры № ____ от ____ . Зав.кафедрой _____

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры с изменениями (без изменений) на 2022-2023 год.

В рабочую программу дисциплины «Организация информационной деятельности» внесены следующие изменения и дополнения:

Протокол заседания кафедры № ____ от ____ . Зав.кафедрой _____