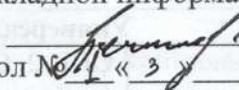


Государственное образовательное учреждение  
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»  
Рыбницкий филиал

Кафедра прикладной информатики в экономике

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедры прикладной информатики в экономике

 Павлинов и. А.  
протокол № 1 « 3 » 09 2024 г.

Фонд оценочных средств  
по дисциплине

«Информационное обеспечение управления»

для направления подготовки:

38.03.02 «Менеджмент»

Профиль подготовки

«Менеджмент организации», «Финансовый менеджмент»

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

очная, очно-заочная

ГОД НАБОРА 2021

Разработал: ст.преподаватель

Луговая Н. Г. /   
« 3 » 09 2024 г.

Рыбница, 2024

**Паспорт фонда оценочных средств по учебной дисциплине  
«Информационное обеспечение управления»**

**1. Модели контролируемых компетенций:**

1.1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины (7 семестр – дневное отделение, 8 семестр – очно-заочное отделение):

| Категория (группа) компетенций   | Код и наименование компетенции   | Код и наименование индикатора достижения компетенции  |
|--|--|---|
| <b>Универсальные компетенции и индикаторы их достижения</b>                        |  |   |
| Информационно-аналитическая поддержка принятия решений управленческой деятельности | ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем. | ИД <sub>ОПК-2.1</sub> Знает источники информации и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач.<br>ИД <sub>ОПК-2.2</sub> Умеет составлять проекты распорядительных, организационных и информационно-справочных документов, осуществляет их информационную обработку и внедрение в управленческую деятельность с учетом заданных критериев качества документов.<br>ИД <sub>ОПК-2.3</sub> Владеет методами сбора данных, способами и видами ее представления, применяя современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы. |

*1.2. Этапы формирования компетенций в процессе изучения дисциплины.*

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются: на базе научных источников и нормативных актов, обеспечивающих хозяйственный оборот, дать студентам четкое представление об основных понятиях, институтах и проблемах хозяйственного права; в ходе учебного процесса обеспечить глубокое изучение студентами нормативных актов, составляющих хозяйственное законодательство; привить студентам устойчивые практические навыки по применению положений/норм хозяйственного права в различных областях хозяйственной деятельности.

*1.3. Общая процедура и сроки проведения оценочных мероприятий.*

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламенту текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Итоговый контроль проводится согласно расписания зачетно-экзаменационной сессии.

**2. Программа оценивания контролируемой компетенции:**

| №   | Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины          | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Наименование оценочного средства                  |
|-----|---|---|---|
| № 1 | Предмет, задачи и содержание курса                        | ОПК – 2                                       | задания для самоподготовки, практические ситуации |
| № 2 | Задачи и структура информационного обеспечения управления | ОПК – 2                                       | задания для самоподготовки, практические ситуации |
| № 3 | Унифицированные системы документации                      | ОПК – 2                                       | задания для самоподготовки, практические ситуации |
| № 4 | Документы, изготавливаемые                                | ОПК – 2                                       | задания для самоподготовки,                       |

|                                 |  |   |   |
|---------------------------------|--|---|---|
|                                 | средствами вычислительной техники (ВТ)                       |   | практические ситуации                             |
| № 5                             | Классификаторы технико-экономической и социальной информации | ОПК – 2                                       | задания для самоподготовки, практические ситуации |
| № 6                             | Обеспечение достоверности и защиты информации в ИОУ          | ОПК – 2                                       | задания для самоподготовки, практические ситуации |
| <b>Промежуточная аттестация</b> |  | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Наименование оценочного средства                  |
| <b>Контрольная работа</b>       |  | ОПК – 2                                       | Контрольная работа                                |
| <b>Промежуточная аттестация</b> |  | ОПК – 2                                       | Зачет с оценкой                                   |

Процедура проведения оценочных мероприятий имеет следующий вид:

А. Текущий контроль:

На каждом лекционном занятии студентам выдаются лекционные материалы для аудиторного выполнения по соответствующей теме, а также практические задания для закрепления пройденного материала.

На каждом практическом занятии студентам выдаются задания для аудиторного выполнения по соответствующей теме.

Студентам предлагаются задания для самоконтроля, вопросы для отработки лекционного материала, тестовые задания. Подведение итогов контроля проводится по графику проведения текущего контроля. Результаты оценки успеваемости заносятся в журнал и доводятся до сведения студентов.

Б. Промежуточная аттестация (аттестация).

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме аттестации в середине семестра по графику учебного процесса.

В. Итоговая аттестация (7 семестр – дневное отделение, 8 семестр – очно-заочное отделение – зачет с оценкой)

Итоговая аттестация по дисциплине проводится в форме зачета с оценкой по графику учебного процесса.

Зачет проводится согласно календарному графику учебного процесса. Итоговая оценка определяется как сумма оценок, полученных в текущей аттестации и по результатам ответа на экзамене. Результаты аттестации заносятся в зачетную ведомость и зачетную книжку студента (при сдаче экзамена). Студенты, не прошедшие итоговую аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

### 2.1. Шкала оценивания успеваемости.

Для определения фактических оценок каждого показателя выставляются следующие баллы:

– результат, содержащий полный правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия, – максимальное количество баллов (85-100%); (оценка «отлично»)

– результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – более 60%) или ответ, содержащий незначительные неточности, т.е. ответ, имеющий незначительные отступления от требований критерия, – 75% от максимального количества баллов (70-84%); (оценка «хорошо»)

– результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – от 30 до 60%) или ответ, содержащий значительные неточности, т.е. ответ, имеющий



**Задания для проведения текущего контроля  
по дисциплине «Информационное обеспечение управления»  
для студентов IV курса  
направления подготовки «Менеджмент»  
профиля подготовки «Финансовый менеджмент», «Менеджмент организации»  
7 семестр (д/о), 8 семестр (о/з)**

1. Информационные системы: понятие, структура, классификация.
2. Понятие информационной безопасности. Угроза безопасности информации.
3. Политика безопасности. Методы и средства обеспечения безопасности информации.
4. Документированная информация по категориям доступа: документы, относящиеся к государственной тайне и документы, содержащие конфиденциальную информацию.
5. Традиционное и автоматизированное информационное обеспечение управления.
6. Внемашиное и внутримашинное информационное обеспечение управления.
7. Унификация документов: цели, задачи, нормативная база, принципы и методы.
8. Унифицированные формы документов, как результат унификации и последующего нормативного закрепления.
9. Унифицированные системы документации: цель, задачи, структура, история разработки и состав УСД, используемых в аппарате управления.

**Критерии оценки:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если выполнено 85-100%.
- оценка «хорошо» если выполнено 75-80%.
- оценка «удовлетворительно» если выполнено 60-75%.
- оценка «неудовлетворительно» меньше 60%.

**Темы эссе  
по дисциплине «Информационное обеспечение управления»  
для студентов IV курса  
направления подготовки «Менеджмент»  
профиля подготовки «Финансовый менеджмент», «Менеджмент организации»  
7 семестр (д/о), 8 семестр (о/з)**

**Вопросы для самоконтроля:**

*Темы эссе*

1. Информационное обеспечение управления.
2. Информационная система, информационная технология, информационный менеджмент.
3. Информационные ресурсы.
4. Информационные продукты и услуги.
5. Организация и средства информационных технологий обеспечения управленческой деятельности.
6. Понятие офиса.
7. Офис как информационная, коммуникационная и социотехническая системы.
8. Понятие электронного офиса. Виртуальный офис.
9. Электронные системы документооборота.
10. Организационное и техническое обеспечение электронного документооборота управленческой деятельности. Компьютерная поддержка принятия управленческих решений.

**Темы контрольных работ**  
**по дисциплине «Информационное обеспечение управления»**  
**для студентов IV курса**  
**направления подготовки «Менеджмент»**  
**профиля подготовки «Финансовый менеджмент», «Менеджмент организации»**  
**7 семестр (д/о), 8 семестр (о/з)**

Контрольная работа выполняется в форме письменной теоретико-практической работы.

1. Понятия: информация, данные, знания; количество и качество информации; экономическая информация; документы, показатели, реквизиты.
2. Организация как сложная вероятностная система.
3. Автоматизированные и неавтоматизированные информационные системы.
4. Управленческая и информационная пирамиды.
5. Функции управления и функции информационных систем.
6. Классификационные признаки информационных систем.
7. Типы и роль различных информационных систем в организации.
8. Стратегические информационные системы.
9. Управление информационными системами: информационная поддержка бизнеса.
10. Внешняя и внутренняя информационная среда организации.
11. Информационные ресурсы бизнеса.
12. Роль и задачи информационного менеджмента в управлении информационными ресурсами и информационной системой организации.
13. Функции информационного менеджмента и их реализация на различных уровнях управления. Объекты и процессы информационного менеджмента.
14. Причины создания информационной системы.
15. Место информационной системы в организационной структуре.
16. Технологический процесс обработки управленческой информации.
17. Понятие информационной технологии управления (ИТУ).
18. Классификационные признаки ИТУ.
19. Проблемы безопасности и технологии защиты управленческой информации.
20. Основные понятия защиты информации и информационной безопасности.
21. Уровни важности информации. Свойства информации, требующие защиты. Работы по построению системы защиты информации.
22. Принципы построения системы защиты.
23. Каналы утечки и несанкционированного доступа к информации. Нарушители системы защиты. Вирусы и защита от них.

**Критерии оценки:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если выполнено 85-100%.
- оценка «хорошо» если выполнено 75-80%.
- оценка «удовлетворительно» если выполнено 60-75%.
- оценка «неудовлетворительно» меньше 60%.

**Вопросы к зачету**  
**по дисциплине «Информационное обеспечение управления»**  
**для студентов IV курса**  
**направления подготовки «Менеджмент»**  
**профиля подготовки «Финансовый менеджмент», «Менеджмент организации»**  
**7 семестр (д/о), 8 семестр (о/з)**

1. Деловая и экономическая информация.
2. Сущность, значение и закономерности развития информационных систем и технологий в современной экономике.
3. Классификация информации.
4. Информатизация и информационные технологии.
5. Информационно-коммуникационные технологии.
6. Экономические законы развития информационных технологий.
7. Информационные системы.
8. Роль и место автоматизированных информационных систем в экономике.
9. Виды информационных систем их создание и классификация.
10. Жизненный цикл информационных систем.
11. Организация и средства информационных технологий обеспечения управленческой деятельности.
12. Основные понятия документационного обеспечения управленческой деятельности.
13. Виды информационных систем управления документационным обеспечением предприятия. Организация электронной системы управления документооборотом.
14. Инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности.
15. Информационное обеспечение управления: понятие, функции, задачи, требования, основные направления развития и совершенствования.
16. Предпроектное обследование и проектирование систем информационного обеспечения управления.
17. Управление: понятие, методы, функции, уровни.
18. Управленческое решение: понятие, классификация, этапы принятия.
19. Организация в информационной среде: понятие, внутренняя и внешняя среда организации.
20. Роль информации в управлении: понятие, типы, категории управленческой информации.
21. Роль информации в управлении: источники, классификация, требования, предъявляемые к информации.
22. Информационный процесс.
23. Информационная служба: понятие, функции, задачи, структура.
24. Информационные ресурсы.
25. Информационные технологии: понятие, этапы развития, классификация.
26. Информационные системы: понятие, структура, классификация.
27. Понятие информационной безопасности. Угроза безопасности информации.
28. Политика безопасности. Методы и средства обеспечения безопасности информации.
29. Документированная информация по категориям доступа: документы, относящиеся к государственной тайне и документы, содержащие конфиденциальную информацию.
30. Традиционное и автоматизированное информационное обеспечение управления.
31. Внемашинное и внутримашинное информационное обеспечение управления.
32. Унификация документов: цели, задачи, нормативная база, принципы и методы.
33. Унифицированные формы документов, как результат унификации и последующего нормативного закрепления.
34. Унифицированные системы документации: цель, задачи, структура, история разработки и состав УСД, используемых в аппарате управления.

35. Виды унифицированных систем документации.
36. Технология разработки унифицированных форм документов.
37. Классификация документов. Иерархический и фасетный метод классификации документов. Классификатор.
38. Кодирование документов.
39. Единая система классификации и кодирования технико-экономической и социальной информации: история разработки, принципы, задачи, структура.
40. Классификатор технико-экономической и социальной информации: понятие, группы классификаторов.

#### **Критерии оценки ответа студента на зачете с оценкой**

по дисциплине «Информационное обеспечение управления»

- оценка «отлично» выставляется студенту, если теоретическое содержание дисциплины усвоено в полном объеме на высоком научно-теоретическом уровне, у студента сформированы необходимые практические навыки работы с теоретическим материалом, учебные задания выполнены полностью. Студент показал свободное владение материалом, способность обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями.
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если теоретическое содержание дисциплины усвоено в полном объеме на хорошем научно-теоретическом уровне, у студента не в полной мере сформированы необходимые практические навыки работы с теоретическим материалом, учебные задания выполнены полностью. Студент показал свободное владение материалом, способность обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями.
- оценка «удовлетворительно» выставляется, если теоретическое содержание дисциплины усвоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с теоретическим материалом в основном сформированы, большинство учебных заданий выполнено. Студент не в полной мере показал свободное владение материалом, способность обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями.
- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если теоретическое содержание дисциплины усвоено частично, необходимые практические навыки работы с теоретическим материалом не сформированы, большая часть учебных заданий не выполнена. Студент не показал свободное владение материалом, способность обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями.