

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 23.09.2025 15:32:19
Уникальный программный ключ:
8db180d1a360a09e668521a5673742735c18b1d6

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
/ МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ /**

УТВЕРЖДАЮ



Декан факультета
экономики и управления
/ А.А. Ефремов /

2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Виртуальный менеджмент

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Образовательная программа:

Управление организацией

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная, заочная

Москва 2019 г.

1. Цели и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины «Виртуальный - менеджмент» являются: формирование у бакалавров глубоких теоретических знаний и практических навыков по проблемам управления новыми формами ведения бизнеса.

Основными задачами освоения дисциплины «Виртуальный - менеджмент» являются:

- рассмотреть особенности организации бизнеса в интернет пространстве,
- изучить и уметь применять на практике технологии и инструменты ведения проекта в сети Интернет.

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина «Виртуальный Менеджмент» входит в перечень дисциплин по выбору блока Б.1. Дисциплина «Виртуальный Менеджмент» связана логически и содержательно-методически с дисциплинами:

- «Ивент менеджмент».
- «Менеджмент социальных событий»
- «Менеджмент креативных проектов»
- «Основы менеджмента»

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-4	Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Знать: - особенности организации и управления виртуальными организациями; Уметь: - использовать инструментарий, позволяющий принимать и реализовывать управленческие решения для виртуальных организаций; Владеть: основами разработки и реализации стратегии организации.
ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов	Знать: - Существующие модели бизнеса в Интернет; - Правовые основы электронного бизнеса; уметь: - использовать информационные базы данных в управленческой деятельности Владеть: - навыками анализа многофакторного воздействия внешнего окружения на определение целей И стратегии организации,

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины **по очной форме обучения** составляет 2 зачетных единицы (72 часа), из них 36 час аудиторных занятий (18 лекций, 18 семинаров), 36 часов самостоятельной работы. Содержание дисциплины и календарный план представлены в приложении 1.

Общая трудоемкость дисциплины **по заочной форме обучения** составляет 2 зачетных единицы (72 часа), из них 8 час аудиторных занятий (2 лекций, 6 семинаров), 64 часа самостоятельной работы. Содержание дисциплины и календарный план представлены в приложении 1.

Тема 1. Введение. Новые задачи виртуального менеджмента.

Реальные или виртуальные: набор стратегий; выбор в области ценности; выбор в области координации; Выбор в области эффективности; выбор в области инновации, мотивации, в области создания сетей с поставщиками и клиентами. Интеграция виртуальных компонентов с физическими: матрица создания ценности.

Тема 2. Развитие информационной системы и обеспечение её обслуживания.

Формирование технологической среды информационной системы; планирование в среде информационной системы; формирование организационной структуры в области информатизации; использование и эксплуатация информационных систем; формирование инновационной политики и осуществление инновационных программ; управление персоналом в сфере информатизации; управление капиталовложениями в сфере информатизации; формирование и обеспечение комплексной защищенности информационных ресурсов.

Тема 3. Информационные технологии, информационные системы и их классификация.

Определение и понятие технологий и информтехнологии. Техническая база и инструменты информационной технологии. Цель информтехнологии, тенденции её развития. Информационный продукт, его определение, виды и тенденции развития. Расширение производства и использования информационных технологий и их глобализация. Этапы развития ИТ.

Тема 4. Определение и миссия информационных систем, их функции и классификация.

Производственные информсистемы: транзакций, информационные системы управления технологическими процессами; системы автоматизированного делопроизводства; управленческие информсистемы; системы генерации отчётов; системы поддержки принятия решений; системы поддержки принятия стратегических решений. Информационные системы – искусственный интеллект. Системы конечного пользователя.

Тема 5. Автоматизация деятельности в сфере обработки документации. Неструктурированная информация и её обработка. Системы ввода информации, хранения и поиска (сортировки): их виды, классификация и характеристики. Автоматизированная сортировка документов и поиск документов: по атрибутам, гипертекстовым ссылкам, технические рубрикаторы, контекстный поиск. Программные продукты для автоматизации поиска и работы офиса. Их преимущества и недостатки.

Тема 6. Техническое и программное обеспечение информационных систем. Техническое обеспечение как комплекс технических средств для выполнения разнообразных задач в информационных системах. Компьютерная, коммуникационная, организационная техника и её назначение. Программные средства системного и прикладного назначения.

Тема 7. Корпоративные информационные системы. Система ERP как система управления всеми ресурсами предприятия. Система MRP как система планирования материальных потребностей предприятия: её характеристика, назначение, сферы применения. Система MRP2 и её возможности и преимущества. Внедрение корпоративных систем на предприятиях: факторы выбора системы, факторы успеха внедрения инфорсистем. CASE-технология как методология проектирования инфорсистем и их классификация. Стратегия CALS и CALS-технологии.

Тема 8. Формирование организационной структуры в области информации.

Элементы теории организации. Конструирование организации. Особенности организации в области обработки информации на предприятии.

Тема 9. Формирование инновационной политики и осуществление инновационных программ.

Инновационный менеджмент. Особенности выполнения инновационных программ в сфере информатизации. Принципы формирования проекта и внедрение информационных систем. Фазы процесса создания систем.

План семинаров формирование компетенции ОПК-4, ПК-11)

Семинар 1. Предмет и задачи информационного менеджмента. Понятие информационного менеджмента. Информационный менеджмент как управленческая технология. Место информационного менеджмента в управлении организацией. Задачи информационного менеджмента. Сфера деятельности информационного менеджера.

Семинар 2. Информационные системы и организации. Взаимосвязь организаций и информационных систем. Меняющаяся роль информационной системы. Сущность информационных систем. Основные типы информационных систем: системы стратегического уровня, системы управленческого уровня; системы уровня

знания, системы эксплуатационного уровня. Характеристика процессов информационных систем. Влияние информационных систем на организацию.

Семинар 3. Формирование и обеспечение комплексной защищенности информационных ресурсов Проблема комплексной защищенности информационных ресурсов. Методы защиты информации в информационных системах. Правовая защищенность, технологическая и техническая защищенность.

Семинар 4. Задачи информационного менеджмента в формировании организационных структур и управлении персоналом ИС Факторы, влияющие на организационную структуру в области обработки информации и тенденции развития организационных структур ИС. Типы организационных структур ИС. Проблемы эксплуатации систем «человек-машина». Управление персоналом в сфере информатизации. Методы управления. Психологические аспекты работы команды.

Семинар 5. Проблемы информационного менеджмента на этапах создания, использования, развития ИС Формирование технологической среды информационной системы. Жизненный цикл ИС с позиций системного подхода. Задачи информационного менеджмента, связанные с основными этапами жизненного цикла ИС. Использование и эксплуатация ИС. Особенности использования ресурсов ИС и проблемы оценки использования ресурсов.

Семинар 6. Экономическая эффективность информационных систем Используемые модели бизнес-процессов и модели оценки эффективности информационных систем (ИС). Оценка эффективности проекта развития ИС на стадии эксплуатации. Организация проекта развития ИС и его экономическая эффективность.

Семинар 7. Планирование в среде информационной системы и инновации в сфере информатизации. Сущность планирования в среде ИС. Цели и задачи планирования. Стратегическое планирование ИС. Цели инноваций. Особенности инноваций в области ИТ. Управление инновационными проектами в области информатизации. Управление ИТ-проектами. Классификация и особенности ИТ-проектов.

Семинар 8. Методологии и стандарты информационного менеджмента. Основные подходы к организации управления ИС. Методологии и стандарты в области управления ИС. Сервисный подход к управлению информационными технологиями.

Семинар 9. Экономические аспекты управления ИС. Экономическая эффективность информационных систем. Используемые модели бизнес-процессов и модели оценки эффективности информационных систем (ИС). Модель совокупной стоимости владения ИС. Оценка эффективности инвестиций в ИС. Использование системы сбалансированных показателей для информационных технологий.

5. Образовательные технологии

Методика преподавания дисциплины «Виртуальный менеджмент» и реализация компетентностного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих активных и интерактивных форм проведения аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

- устный опрос,
- обсуждение докладов;

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

В процессе обучения используются следующие оценочные формы самостоятельной работы студентов, оценочные средства текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций:

- подготовка к устному опросу;
- подготовка к зачету.

Текущий контроль осуществляется на практических занятиях. Формы текущего контроля: устные и письменные опросы, дискуссии, обсуждения деловых хозяйственных ситуаций, решение контрольных заданий.

Промежуточный контроль – зачет

ОПК-4 Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации				
Показатель	Критерии оценивания			
	2	3	4	5
Знать: - особенности организации и управления виртуальными организациями;	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: особенности организации и управления виртуальными организациями;	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: виды особенности организации и управления виртуальными организациями; Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: особенности организации и управления виртуальными организациями; но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: виды особенности организации и управления виртуальными организациями; свободно оперирует приобретенным и знаниями.

<p>уметь: - использовать инструментарий, позволяющий принимать и реализовывать управленческие решения для виртуальных организаций;</p>	<p>Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет использовать инструментарий, позволяющий принимать и реализовывать управленческие решения для виртуальных организаций;</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: использовать инструментарий, позволяющий принимать и реализовывать управленческие решения для виртуальных организаций; Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: использовать инструментарий, позволяющий принимать и реализовывать управленческие решения для виртуальных организаций; Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: использовать инструментарий, позволяющий принимать и реализовывать управленческие решения для виртуальных организаций; Свободно оперирует приобретенным и умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.</p>
<p>владеть: основами разработки и реализации стратегии организации.</p>	<p>Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет основами разработки и реализации стратегии организации.</p>	<p>Обучающийся владеет основами разработки и реализации стратегии организации; допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность владения навыками по ряду показателей.</p>	<p>Обучающийся владеет методами основами разработки и реализации стратегии организации; но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>Обучающийся владеет основами разработки и реализации стратегии организации. свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.</p>
<p>ПК-11 владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p>				
<p>Показатель</p>	<p>Критерии оценивания</p>			
	<p>2</p>	<p>3</p>	<p>4</p>	<p>5</p>

<p>Знать: - Существующие модели бизнеса в Интернете; - Правовые основы электронного бизнеса;</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: Существующие модели бизнеса в Интернете; - Правовые основы электронного бизнеса;</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: Существующие модели бизнеса в Интернете; - Правовые основы электронного бизнеса; Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: Существующие модели бизнеса в Интернете; - Правовые основы электронного бизнеса; но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний Существующие модели бизнеса в Интернете; - Правовые основы электронного бизнеса; свободно оперирует приобретенными знаниями.</p>
<p>уметь: - использовать информационные базы данных в управленческой деятельности</p>	<p>Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет использовать информационные базы данных в управленческой деятельности</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: использовать информационные базы данных в управленческой деятельности, допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: использовать информационные базы данных в управленческой деятельности Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: использовать информационные базы данных в управленческой деятельности Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.</p>

Владеть: -навыками анализа многофакторного воздействия внешнего окружения на определение целей и стратегии организации,	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками анализа многофакторного воздействия внешнего окружения на определение целей и стратегии организации,	Обучающийся владеет навыками анализа многофакторного воздействия внешнего окружения на определение целей и стратегии организации, допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность владения навыками по ряду показателей.	Обучающийся владеет навыками анализа многофакторного воздействия внешнего окружения на определение целей и стратегии организации, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся владеет навыками анализа многофакторного воздействия внешнего окружения на определение целей и стратегии организации, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.
---	--	---	--	--

Четвертый семестр:

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачёта проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине «Виртуальный-менеджмент» (прошли промежуточный контроль, выполнили самостоятельную работу)

Шкала оценивания	Описание
Зачтено	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые,

	нестандартные ситуации.
Не зачтено	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Фонды оценочных средств представлены в приложении 2 к рабочей программе.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. *Фомин, В. И.* Менеджмент: информационный бизнес : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. И. Фомин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11623-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518498> (дата обращения: 18.09.2023).

б) дополнительная литература:

1. *Плахотникова, М. А.* Информационные технологии в менеджменте : учебник и практикум для вузов / М. А. Плахотникова, Ю. В. Вертакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07333-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510654> (дата обращения: 18.09.2023).
2. Менеджмент : учебник для вузов / А. Л. Гапоненко [и др.] ; под общей редакцией А. Л. Гапоненко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 379 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17696-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533555> (дата обращения: 18.09.2023).

в) программное обеспечение и интернет-ресурсы:

Офисные приложения, Microsoft Office 2013 (или ниже) – Microsoft Open License. Лицензия № 61984042

- <http://www.gov.ru> Сервер органов государственной власти Российской Федерации.

- <http://www.mos.ru> Официальный сервер Правительства Москвы.

- <http://www.garant.ru> ГАРАНТ Законодательство с комментариями.

- <http://www.gks.ru> Федеральная служба государственной статистики.

- <http://www.rg.ru> Российская газета.
- <http://www.rbc.ru> РБК (РосБизнесКонсалтинг).
- <http://www.mevriz.ru> Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
- <http://minpromtorg.gov.ru/> Министерство промышленности и торговли Российской Федерации.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Аудитории для лекционных и семинарских занятий общего фонда: столы учебные со скамьями, аудиторная доска, переносной мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук). Рабочее место преподавателя: стол, стул.

9. Методические указания для самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное изучение отдельной темы учебной дисциплины. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем по определяется учебным планом. При самостоятельной работе студент взаимодействует с рекомендованными материалами при участии преподавателя в виде консультаций. Для выполнения самостоятельной работы предусмотрено Методическое обеспечение. Электронно-библиотечной система (электронная библиотека) университета обеспечивает возможность индивидуального доступа каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

10. Методические рекомендации для преподавателя (Методические рекомендации по составлению презентаций)

Презентация (от английского слова - представление) – это набор цветных картинок-слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата с расширением РР. Термин «презентация» (иногда говорят «слайд-фильм») связывают, прежде всего, с информационными и рекламными функциями картинок, которые рассчитаны на определенную категорию зрителей (пользователей).

Мультимедийная компьютерная презентация – это:

- динамический синтез текста, изображения, звука;
- самые современные программные технологии интерфейса;
- интерактивный контакт докладчика с демонстрационным материалом;
- мобильность и компактность информационных носителей и оборудования;
- способность к обновлению, дополнению и адаптации информации;
- невысокая стоимость.

Правила оформления компьютерных презентаций

Общие правила дизайна

Многие дизайнеры утверждают, что законов и правил в дизайне нет. Есть советы, рекомендации, приемы. Дизайн, как всякий вид творчества, искусства, как всякий способ одних людей общаться с другими, как язык, как мысль — обойдет любые правила и законы.

Однако, можно привести определенные рекомендации, которые следует

соблюдать, во всяком случае, начинающим дизайнерам, до тех пор, пока они не почувствуют в себе силу и уверенность сочинять собственные правила и рекомендации.

Правила шрифтового оформления:

- Шрифты с засечками читаются легче, чем гротески (шрифты без засечек);
- Для основного текста не рекомендуется использовать прописные буквы.
- Шрифтовой контраст можно создать посредством: размера шрифта, толщины шрифта, начертания, формы, направления и цвета.
- Правила выбора цветовой гаммы.
- Цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов.
- Существуют не сочетаемые комбинации цветов.
- Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст.
- Белый текст на черном фоне читается плохо (инверсия плохо читается).

Рекомендации по дизайну презентации

Чтобы презентация хорошо воспринималась слушателями и не вызывала отрицательных эмоций (подсознательных или вполне осознанных), необходимо соблюдать правила ее оформления.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Кроме того, оформление и демонстрация каждого из перечисленных типов информации также подчиняется определенным правилам. Так, например, для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической — яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Рассмотрим рекомендации по оформлению и представлению на экране материалов различного вида.

Оформление текстовой информации:

- размер шрифта: 24–54 пункта (заголовки), 18–36 пунктов (обычный текст);
- цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;
- тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;
- курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Оформление графической информации:

- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловую нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;
- цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;
- иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
- если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на

этом фоне должен быть хорошо читаем.

Содержание и расположение информационных блоков на слайде:

- информационных блоков не должно быть слишком много (3-6);
- рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2

размера слайда;

- желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга;
- ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;
- информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки — слева направо;
- наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда;
- логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

Помимо правильного расположения текстовых блоков, нужно не забывать и об их содержании — тексте. В нем ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок. Также следует учитывать общие правила оформления текста.

После создания презентации и ее оформления, необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

**Структура и содержание дисциплины «Виртуальный-менеджмент» по направлению подготовки
38.03.02«Менеджмент» профили: «Управление организацией» очная форма обучения**

Приложение 1

Раздел	С е м е с т р	Нед еля сем ест ра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах					Виды самостоятельной работы студентов					Формы аттестации	
			Л	П/С	Лаб	СРС	КСР	К.Р.	К.П.	РГР	АСМ	ДС	Э	З
Тема 1. Введение. Новые задачи виртуального менеджмента.	2	1-2	2			2						+		
Семинар 1. Предмет и задачи информационного менеджмента	2			2		2						+		
Тема 2. Развитие информационной системы и обеспечение её обслуживания.	2	3-4	2			2						+		
Семинар 2. Информационные системы и организации Взаимосвязь организаций и информационных систем.	2			2		2						+		
Тема 3. Информационные технологии, информационные системы и их классификация.	2	5-6	2			2						+		
Семинар 3. Формирование и обеспечение комплексной защищенности информационных ресурсов	2			2		2						+		
Тема 4. Определение и миссия информационных систем, их функции и классификация.	2	7-8	2			2						+		
Семинар 4. Задачи информационного менеджмента в формировании организационных структур и управлении персоналом ИС	2			2		2						+		
Тема 5. Автоматизация деятельности в сфере обработки документации.	2	9-10	2			2						+		

Семинар 5. Проблемы информационного менеджмента на этапах создания, использования, развития ИС	2			2		2									
Тема 6. Техническое и программное обеспечение информационных систем.	2	11-12	2			2									
Семинар 6. Экономическая эффективность информационных систем	2			2		2									
Тема 7. Корпоративные информационные системы.	2	13-14	2			2									
Семинар 7. Планирование в среде информационной системы и инновации в сфере информатизации.	2			2		2									
Тема 8. Формирование организационной структуры в области информации.	2	15-16	2			2									
Семинар 8. Методологии и стандарты информационного менеджмента.	2			2		2									
Тема 9. Формирование инновационной политики и осуществление инновационных программ.	2	17-18	2			2									
Семинар 9. Экономические аспекты управления ИС.	2			2		2									
Итого			18	18		36						1			+

Заведующая кафедрой «Менеджмент»

К.Э.Н., доц.

Е.Э.Аленина

**Структура и содержание дисциплины «Виртуальный-менеджмент» по направлению подготовки
38.03.02«Менеджмент» профили: «Управление организацией» заочная форма обучения**

Приложение 1

Раздел	С е м е с т р	Нед еля сем ест ра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах					Виды самостоятельной работы студентов					Формы аттестации	
			Л	П/С	Лаб	СРС	КСР	К.Р.	К.П.	РГР	АСМ	ДС	Э	З
Тема 1. Введение. Новые задачи виртуального менеджмента.	2					6						+		
Семинар 1. Предмет и задачи информационного менеджмента	2											+		
Тема 2. Развитие информационной системы и обеспечение её обслуживания.	2					6						+		
Семинар 2. Информационные системы и организации Взаимосвязь организаций и информационных систем.	2			1								+		
Тема 3. Информационные технологии, информационные системы и их классификация.	2		1			6						+		
Семинар 3. Формирование и обеспечение комплексной защищенности информационных ресурсов	2			1								+		
Тема 4. Определение и миссия информационных систем, их функции и классификация.	2					6						+		
Семинар 4. Задачи информационного менеджмента в формировании организационных структур и управлении персоналом ИС	2			1								+		
Тема 5. Автоматизация деятельности в сфере обработки документации.	2					8						+		

Семинар 5. Проблемы информационного менеджмента на этапах создания, использования, развития ИС	2			1											
Тема 6. Техническое и программное обеспечение информационных систем.	2		1			8									
Семинар 6. Экономическая эффективность информационных систем	2														
Тема 7. Корпоративные информационные системы.	2					8									
Семинар 7. Планирование в среде информационной системы и инновации в сфере информатизации.	2			1											
Тема 8. Формирование организационной структуры в области информации.	2					8									
Семинар 8. Методологии и стандарты информационного менеджмента.	2			1											
Тема 9. Формирование инновационной политики и осуществление инновационных программ.	2					8									
Семинар 9. Экономические аспекты управления ИС.	2														
Итого			2	6		64							1		+

Заведующая кафедрой «Менеджмент»

К.Э.Н., доц.

Е.Э.Аленина

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)**

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

ОП (профиль): «Управление организацией»

Форма обучения: очная, заочная

Вид профессиональной деятельности: организационно-управленческая,
информационно-аналитическая,
предпринимательская

Кафедра: МЕНЕДЖМЕНТ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ:

Виртуальный-менеджмент

Состав: 1. Паспорт фонда оценочных средств

2. Описание оценочных средств:

3. Оценочные средства дисциплины

Составители:

Ст. преподаватель Мазур В.В.

Москва, 2019 год

ПОКАЗАТЕЛЬ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Виртуальный-менеджмент					
ФГОС ВО 38.03.02 «Менеджмент»					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие профессиональные компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технология формирования компетенций	Форма оценочного средства**	Степени уровней освоения компетенций
ИН-ДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ОПК-4	Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности организации и управления виртуальными организациями; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать инструментарий, позволяющий принимать и реализовывать управленческие решения для виртуальных организаций; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> основами разработки и реализации стратегии организации. 	лекция, самостоятельная работа, семинарские занятия	ДС З.	<p>Базовый уровень</p> <ul style="list-style-type: none"> - способен управлять разработкой информационного пространства с применением технологий виртуальной организации <p>Повышенный уровень</p> <ul style="list-style-type: none"> - способен решать стандартные задачи применения информационно-коммуникационных технологий в сложных и нестандартных ситуациях

ПК-11	<p>владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов</p>	<p>Знать: - Существующие модели бизнеса в Интернет; - Правовые основы электронного бизнеса;</p> <p>уметь: - использовать информационные базы данных в управленческой деятельности</p> <p>Владеть: - навыками анализа многофакторного воздействия внешнего окружения на определение целей и стратегии организации,</p>	<p>лекция, самостоятельная работа, семинарские занятия,</p>	<p>УО., З.</p>	<p>Базовый уровень -знание основ управления технологиями Виртуальной организации с помощью информационных систем.</p> <p>Повышенный уровень - способен анализировать проблемы управления виртуального менеджмента в сложных и нестандартных ситуациях</p>
-------	--	--	---	----------------	---

** - Сокращения форм оценочных средств см. в приложении 3 к РП.

Перечень оценочных средств по дисциплине «Виртуальный менеджмент»

№ О С	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Доклад, сообщение (ДС)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
2	Устный опрос собеседование, (УО)	Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
3	Зачет (З)	Форма проверки знаний и навыков студентов, полученных на семинарских и практических занятиях, производственной практике, а также их обязательных самостоятельных работ.	Вопросы к зачету

**Вопросы к зачету по дисциплине «Виртуальный менеджмент»:
формирование компетенции ОПК-4**

1. В чем состоит сущность информационного менеджмента и каково место ИТ-менеджера в управлении ИС?
2. Что такое информационная система?
3. Каковы функции ИТ-менеджера на фирме-потребителе и фирме-производителе ИС?
4. Что такое информационное окружение ЛПР?
5. Что такое инструментальная среда?
6. Что такое корпоративные информационные ресурсы?
7. Что такое организационная структура?
8. Что такое технологическая среда?
9. Какое место занимают корпоративные информационные ресурсы в структуре ФИТ?
10. В чем проявляется взаимное влияние ИТ и ФИТ?
11. Какова связь ФИТ с бизнес-процессом?
12. Каковы приемы распределения ФИТ между участниками бизнес-процесса?
13. Что является риском ИС?
14. Каково место риска ИТ среди управленческих рисков?
15. Как классифицируются риски ИС и каковы методы их регулирования?
16. Какие риски существуют на различных этапах их жизненного цикла ИС?
17. Как оценить риск закупки, внедрения и эксплуатации ИС?
18. Что такое MRP, MRPII, ERP, APS, PDM, CRM, SCM, PLM-системы?
19. Каковы функциональные возможности и структура информационных систем (MRP; MRPII; ERP; APS; систем электронной коммерции)?
20. Каковы особенности, позитивные и негативные стороны внедрения MRPII; ERP - систем?
21. Что такое TPS; MIS; EPSS; IPSS; EIS; GPSS; DSS - системы?
22. Каковы функциональные возможности и структура информационных систем DSS; EPSS)?
23. Каковы особенности, позитивные и негативные стороны внедрения DSS-систем?
24. Что такое заказная, уникальная, тиражируемая ИС?
25. Что такое система-трансформер (система-конструктор)?
26. Что такое адаптация ИС?
27. Что такое адаптируемые ИС?
28. Как осуществляется организация работы коллектива?
29. Что такое HRD (Human Resource Development)?
30. Какие существуют стратегии внедрения ИС и каковы их особенности?
31. Какие существуют проблемы внедрения ИС?
32. Какие можно выделить этапы жизненного цикла ИС?
33. Каковы особенности управления ИС на различных этапах их жизненного

цикла?

34. Что такое стратегическое планирование ИС?
35. Каковы различия стратегического и оперативного планов автоматизации предприятий?
36. Какие существуют методы преодоления сопротивления инновациям?
37. Как анализируется система управления для установки ИС?
38. Как оценить необходимость установки ИС?
39. Как оценивается эффективность инвестиций в ИТ?
40. Как оценить предполагаемые последствия реорганизации?
41. В чем заключается анализ требований фирмы-потребителя и фирмы-производителя к ИС?
42. Каковы критерии выбора ИС?
43. Каковы причины и преимущества привлечения внешних консультантов для осуществления выбора ИС?

формирование компетенции ПК-11

44. Каковы перспективы реорганизации и реинжиниринга действующей системы управления?
45. Каковы принципы стратегического планирования автоматизации предприятия?
46. Каковы принципы оперативного планирования автоматизации предприятия?
47. Какие существуют подходы к автоматизации?
48. Каковы особенности хаотичной автоматизации?
49. Каковы особенности автоматизации по участкам?
50. Каковы особенности автоматизации по направлениям?
51. Каковы особенности полной автоматизации?
52. Какие существуют модели жизненного цикла ИС?
53. Каковы особенности комплексной автоматизации?
54. Какие существуют конструкции ИС и каковы их особенности?
55. Что такое модель требований к ИС?
56. Что такое «горячая линия» и «скорая помощь» ИС?
57. Как ИТ-менеджер Фирмы-производителя управляет внедрением ИС?
58. Какие существуют способы приобретения ИС?
59. Каковы преимущества и недостатки покупки ИС?
60. Каковы преимущества и недостатки разработки ИС фирмой-разработчиком ИС?
61. Каковы преимущества и недостатки разработки ИС собственными силами?
62. Каковы преимущества и недостатки покупки и доработки ИС?
63. Каковы преимущества и недостатки заказных, уникальных и тиражируемых информационных систем?
64. Каковы преимущества и недостатки отечественных и зарубежных информационных систем?
65. Что такое аутсорсинг?

66. Что такое ASP (Applications Service Providing)?
67. Каковы преимущества и недостатки аутсорсинга?
68. Какие составляющие включает цена приобретения ИС?
69. Какие составляющие совокупная стоимость владения ИС?
70. Какие этапы жизненного цикла ИС влияют на цену владения ИС?
71. Что такое ABC (Activity Based Costing)?
72. Чем определяется качество ИС?
73. Какие существуют общие требования к ИС?
74. Что такое TQM (Total Quality Management)?
75. Что такое СММ (Capability Maturity Model)? Что такое жизненный цикл ИС?
76. Каковы особенности каскадной, поэтапной и спиральной модели жизненного цикла ИС?
77. Как составляется бизнес-план автоматизации?
78. Каковы особенности управления информационным процессом?
79. Каковы особенности управления процессами создания новых знаний?
80. Каковы особенности управления творческим потенциалом?
81. Каковы особенности управления освоением новшеств?
82. Каковы особенности управления социальными и психологическими аспектами нововведений?
83. Как организовать управление архитектурой ИС?
84. Как управлять проектированием, программированием, тестированием и отладкой ИС?
85. Как осуществляется организация бесконфликтного внедрения ИС?
86. Каковы проблемы выбора и контроля проекта по внедрению ИС?
87. Как IT -менеджер Фирмы-потребителя управляет внедрением ИС?
88. Как IT -менеджер фирмы-производителя ИС управляет эксплуатацией и сопровождением ИС?
89. Каковы проблемы эксплуатации и сопровождения ИС?

**Темы докладов по дисциплине «Виртуальный менеджмент»:
формирование компетенции ПК-11**

1. Информация как ресурс организации.
2. Проблема определения сущности информационного менеджмента.
3. Классификация видов информационного менеджмента
4. Информационная инфраструктура предприятия: сущность, компоненты, условия обеспечения эффективности.
5. Типичные проблемы организации и функционирования информационной инфраструктуры, способы их устранения.
6. Особенности организации управления в области обработки информации.
7. Понятие и структура информационного потока предприятия, условия обеспечения его эффективности.
8. Информационные потребности руководителей и специалистов

- предприятия: сущность, структура, виды.
9. Методы изучения информационных потребностей специалистов предприятия.
 10. Механизм формирования информационной модели специалиста.
 11. Функции ИС и ИТ в управленческой структуре организации.
 12. Анализ влияния структуры управления в организации на ИС и ИТ.
 13. Типы ИС по функциональному признаку, их функции в управленческой структуре.
 14. Типы ИС по уровню управления: цели, задачи, источники информации.
 15. Виды ИТ по признаку типа управленческой структуры организации.
 16. Специфика управления персоналом в условиях информатизации предприятия.
 17. Основные принципы построения АИС, особенности маркетинговых АИС.
 18. Управление эксплуатацией ИС и ИТ: критерии их эффективности.
 19. Консалтинг как направление информационного менеджмента: сущность, цели, задачи.
 20. Основные этапы и методы консалтинговой деятельности.
 21. Создание целевой программы развития предприятия и содержательные характеристики системного проекта.
 22. Техническое проектирование ИС на основе системного проекта и принятых решений по автоматизации предприятия.
 23. Сущность стратегического планирования в структуре информационного менеджмента.
 24. Этапы стратегического планирования ИС.
 25. Организация стратегического планирования ИС.
 26. Реинжиниринг бизнес-процессов как модернизация системы управления предприятием.
 27. Цели и задачи бизнес-реинжиниринга, перспективы его развития.
 28. Реинжиниринг управления службой информационного сервиса.
 29. Системы управления проектами: основные виды и функции.
 30. Компьютерные технологии поддержки принятия управленческих решений.
 31. Проблемы эффективности использования информационных ресурсов.
 32. Информационные технологии: понятие и виды.

Критерии оценки доклада

№	Критерий	Оценка			
		отл.	хор.	удовл.	неудовл.
1	Структура доклада	В докладе присутствуют смысловые части, сбалансированные по объему	В докладе присутствуют три смысловые части, несбалансированные по объему	Одна из смысловых частей в докладе отсутствует	В докладе не прослеживается наличие смысловых частей
2	Содержание доклада	Содержание отражает суть рассматриваемой проблемы и основные полученные результаты	Содержание не в полной мере отражает суть рассматриваемой проблемы или основные полученные результаты	Содержание не в полной мере отражает суть рассматриваемой проблемы и основные полученные результаты	Содержание не отражает суть рассматриваемой проблемы или основные полученные результаты
3	Владение материалом	Студент полностью владеет излагаемым материалом, ориентируется в проблеме, свободно отвечает на вопросы	Студент владеет излагаемым материалом, ориентируется в проблеме, затрудняется в ответах на некоторые вопросы	Студент недостаточно свободно владеет излагаемым материалом, слабо ориентируется в проблеме	Студент не владеет излагаемым материалом, слабо ориентируется в проблеме
4	Соответствие теме	Изложенный материал полностью соответствует заявленной теме	Изложенный материал содержит элементы, не соответствующие теме	В изложенном материале присутствует большое количество элементов, не имеющих отношение к теме	Изложенный материал в незначительной степени соответствует теме