

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

_____ Е. И. Луковникова

« _____ » _____ 201 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

МОНИТОРИНГ ИНФОРМАЦИОННЫХ ПРОЦЕССОВ

Б1.В. ДВ.08.02

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

38.03.02 Менеджмент

ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ

Информационный менеджмент

Программа прикладного бакалавриата

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ		Стр.
1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ		3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ		3
3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМА ДИСЦИПЛИНЫ		3
3.1 Распределение объёма дисциплины по формам обучения.....		3
3.2 Распределение объёма дисциплины по видам учебных занятий и трудоемкости		4
4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ		4
4.1 Распределение разделов дисциплины по видам учебных занятий		4
4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам		5
4.3 Лабораторные работы.....		7
4.4 Практические занятия.....		8
4.5. Контрольные мероприятия: контрольная работа		8
5. МАТРИЦА СООТНЕСЕНИЯ РАЗДЕЛОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ К ФОРМИРУЕМЫМ В НИХ КОМПЕТЕНЦИЯМ И ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ		9
6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....		10
7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....		10
8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО – ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....		11
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....		11
9.1. Методические указания для обучающихся по выполнению практических заданий.....		11
9.2. Методические указания по выполнению контрольной работы		17
10 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ		22
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ		22
Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....		24
Приложение 2. Аннотация рабочей программы дисциплины		27
Приложение 3. Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе		28

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Вид деятельности выпускника

Дисциплина охватывает круг вопросов, относящихся к информационно-аналитическому виду профессиональной деятельности выпускника в соответствии с компетенциями и видами деятельности, указанными в учебном плане.

Цель дисциплины – овладение основами теоретических и практических знаний в области менеджмента качества, необходимых бакалавру по профилю «Информационный менеджмент» в отношении современных форм и методов организации мониторинга информационных процессов для повышения эффективности работы организации.

Задачи дисциплины – изучение методологии и терминологии организации мониторинга процессов, рекомендаций российских и международных стандартов серии ИСО 9000 по организации мониторинга; освоение методов мониторинга процессов.

Код компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3
ПК-15	умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	знать: – основы мониторинга процессов; уметь: – применять основы мониторинга процессов; владеть: – навыками организации мониторинга информационных процессов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Мониторинг информационных процессов относится к вариативному блоку дисциплин.

Дисциплина Мониторинг информационных процессов базируется на знаниях, полученных при изучении учебной дисциплины Теория менеджмента.

Основываясь на изучении указанной дисциплины, дисциплина Мониторинг информационных процессов представляет основу для подготовки к государственной итоговой аттестации.

Такое системное междисциплинарное изучение направлено на достижение требуемого ФГОС уровня подготовки по квалификации бакалавр.

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМА ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Распределение объема дисциплины по формам обучения

Форма обучения	Курс	Семестр	Трудоемкость дисциплины в часах						Контрольная работа	Форма промежуточной аттестации
			Всего часов	Аудиторных часов	Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Самостоятельная работа		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Очная	2	3	72	34	17	-	17	38	кр	зачет

2.2.	Показатели мониторинга процессов	8	2	2	4
3.	Формирование системы мониторинга информационных процессов	34	7	7	20
3.1.	Разработка показателей мониторинга информационных процессов организации	18	4	4	10
3.2.	Разработка и реализация программы мониторинга информационных процессов организации	16	3	3	10
	ИТОГО	72	17	17	38

- для заочной формы обучения:

№ раздела и темы	Наименование раздела и тема дисциплины	Трудоемкость, (час.)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость; (час.)		
			учебные занятия		самостоятельная работа обучающихся
			лекции	практические занятия	
1	2	3	4	5	6
1.	Качество информационных процессов	22	1	1	20
1.1.	Процессный подход к управлению организацией	11	0,5	0,5	10
1.2.	Показатели качества информационных процессов	11	0,5	0,5	10
2.	Принципы организации мониторинга	22	1	1	20
2.1.	Основные подходы к организации мониторинга	11	0,5	0,5	10
2.2.	Показатели мониторинга процессов	11	0,5	0,5	10
3.	Формирование системы мониторинга информационных процессов	24	2	4	18
3.1.	Разработка показателей мониторинга информационных процессов организации	12	1	2	9
3.2.	Разработка и реализация программы мониторинга информационных процессов организации	12	1	2	9
	ИТОГО	68	4	6	58

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№ раздела и темы	Наименование раздела и темы дисциплины	Содержание лекционных занятий	Вид занятия в интерактивной, активной, инновационной формах, (час.)
1	2	3	4
1.	Качество информационных процессов		-
1.1.	Процессный под-	Организация – скоординированное образование, со-	-

	ход к управлению организацией	стоящее, по меньшей мере, из двух человек, которые работают, взаимодействуют для достижения общей цели. Типы организационных структур управления организацией. Линейная структура. Функциональная структура. Линейно-функциональная структура. Дивизиональная структура Проектная структура. Матричная структура. Структурный подход к управлению организацией. Процесс – совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, преобразующая входы в выходы. Классификация процессов. Процессы управления. Основные процессы. Обеспечивающие процессы. Процессный подход к управлению организацией.	
1.2.	Показатели качества информационных процессов	Матрица ответственности процессов организации. Проектирование процесса. Результативность процесса. Эффективность процесса. Процессная модель управления организацией.	-
2.	Принципы организации мониторинга		-
2.1.	Основные подходы к организации мониторинга	Цель – это желаемый и достижимый результат деятельности организации. Классификация целей организации. Критерии классификации: срок действия, содержание, функциональная структура, измеримость, иерархия, повторяемость. Формирование целей организации.	-
2.2.	Показатели мониторинга процессов	Показатель – обобщенная характеристика какого-либо объекта, процесса или его результата, понятия или их свойств, обычно, выраженная в численной форме. Классификация показателей. Критериальное значение показателя. Карта мониторинга информационных процессов. Наименование процесса. Цель процесса. Владелец процесса. Поставщики процесса. Потребители процесса. Входы процесса. Выходы процесса. Требования к входам. Требования к выходам. Точки контроля процесса. Показатели мониторинга процесса.	-
3.	Формирование системы мониторинга информационных процессов		
3.1.	Разработка показателей мониторинга информационных процессов организации	Мониторинг – постоянное наблюдение за каким-либо процессом с целью выявления его соответствия желаемому результату. Мониторинг представляет собой информационно-аналитическую подсистему управления, обеспечивающую своевременное обнаружение негативных тенденций и процессов в организации, анализ их места, времени и причин и принятие научно обоснованных управленческих решений, направленных на их устранение». Мониторинг процесса. Подходы к разработке показателей мониторинга информационных процессов организации.	Проектная деятельность, 4 часа
3.2.	Разработка и реализация програм-	Программа мониторинга информационных процессов организации: структура и содержание.	-

	мы мониторинга информационных процессов организации	Организационные подходы к реализации программы мониторинга информационных процессов. Результативность проведения мониторинга. Эффективность мониторинга процессов организации.	
--	---	--	--

4.3. Лабораторные работы

Учебным планом не предусмотрено

4.4. Практические занятия

<i>№ п/п</i>	<i>Номер раздела дисциплины</i>	<i>Наименование практического занятия</i>	<i>Объем (час.)</i>	<i>Вид занятия в интерак- тивной, ак- тивной, инновацион- ной формах, (час.)</i>
1	1.	Процессный подход к управлению организа- цией	2	-
2	2.	Показатели мониторинга процессов	2	-
3	3.	Разработка показателей мониторинга инфор- мационных процессов организации.	4	Проектная деятельность, 4 часа
4	3.	Разработка и реализация программы монито- ринга информационных процессов организа- ции.	2	-
ИТОГО			17	4

4.5. Контрольные мероприятия: контрольная работа

Цель выполнения: изучение и закрепление основных методов мониторинга информаци-
онных процессов организации.

Структура: контрольная работа выполняется в виде пояснительной записки, которая со-
стоит из введения, основной части, заключения, списка новых использованных источников
(не менее 5).

Рекомендуемый объем: 18-20 страниц.

Выдача задания, прием и защита контрольной работы проводится в соответствии с ка-
лендарным учебным графиком

Оценка	Критерии оценки контрольной работы
зачтено	соответствие требованиям по структурному содержанию и объ- ему работы; правильность выполнения задания, сопровождаю- щегося рисунками, таблицами; самостоятельность выполнения; оформление работы и списка использованных источников соответствует требованиям СТП 1.4-01-2005; уверенное владение материалом при устной за- щите.
не зачтено	несоответствие требованиям по структурному содержанию и объему работы; неправильность выполнения задания, отсут- ствие рисунков, таблиц; отсутствие самостоятельности выполнения; оформление работы и списка использованных источников не соответствует требова- ниям СТП 1.4-01-2005; отсутствие владения материалом при устной защите.

5. МАТРИЦА СООТНЕСЕНИЯ РАЗДЕЛОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ К ФОРМИРУЕМЫМ В НИХ КОМПЕТЕНЦИЯМ И ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>№, наименование разделов дисциплины</i>	<i>Кол-во часов</i>	<i>Компетенции</i>	<i>Σ комп.</i>	<i>t_{ср}, час</i>	<i>Вид учебных занятий</i>	<i>Оценка результатов</i>
		<i>ПК</i>				
		<i>15</i>				
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
1. Качество информационных процессов	22	+	1	22	Лк, ПЗ	Зачет
2. Принципы организации мониторинга	16	+	1	16	Лк, ПЗ	Зачет
3. Формирование системы мониторинга информационных процессов	34	+	1	34	Лк, ПЗ	Зачет
<i>всего часов</i>	72	72	1	72		

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Мониторинг информационных процессов организации: методические указания к выполнению практических заданий / А. М. Патрусова. - 2016. - 20 с.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№	Наименование издания	Вид занятия	Количество экземпляров в библиотеке, шт.	Обеспеченность (экз./чел.)
1	2	3	4	5
Основная литература				
1.	Гринберг А.С., Король И.А. Информационный менеджмент: учебное пособие. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 415 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=114421	Лк ПЗ СРС	1(ЭР)	1
Дополнительная литература				
2.	Моделирование экономических процессов: учебник / Под ред. Грачева М.В., Черемных Ю.Н., Туманова Е.А. М.: Юнити-Дана, 2015. - 544 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=119452	Лк ПЗ СРС	1(ЭР)	1
3.	Бирюков А.Н. Процессы управления информационными технологиями. – М.: Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. - 264 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=428949&sr=1	Лк ПЗ СРС	1(ЭР)	1
4.	Митрофанова С.В. Информационный мониторинг в процессе стратегического управления социально-экономическим развитием территории // Вестник Северо-Кавказского федерального университета. 2016. № 2 (53). С. 52-55. http://elibrary.ru/item.asp?id=26274931	Лк ПЗ СРС	1(ЭР)	1
5.	Кияев В., Граничин О. ИТ в современном менеджменте. – М: Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. – 192 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=429049&sr=1	Лк ПЗ СРС	1(ЭР)	1
6.	Патрусова А.М. Управление качеством: учебное пособие. – Братск: ФГБОУ ВПО «БрГУ», 2014. – 100 с.	Лк ПЗ СРС	47	1
7.	Патрусова А.М. Теоретические основы управления качеством высшего образования: монография. – Братск: ФГБОУ ВПО «БрГУ», 2013. – 86 с.	Лк ПЗ СРС	70	1

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Электронный каталог библиотеки БрГУ
http://irbis.brstu.ru/CGI/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOK&P21DBN=BOOK&S21CNR=&Z21ID=.
2. Электронная библиотека БрГУ
<http://ecat.brstu.ru/catalog> .
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»
<http://biblioclub.ru> .
4. Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань»
<http://e.lanbook.com> .
5. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"
<http://window.edu.ru> .
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru> .
7. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)
<https://uisrussia.msu.ru/> .
8. Национальная электронная библиотека НЭБ
<http://xn--90ax2c.xn--p1ai/how-to-search/> .

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Приведенные ниже методические указания раскрывают равномерность режима учебной работы в течение семестра по изучению теоретического материала (регулярная проработка лекционного материала), ритмичность режима учебной работы в течение семестра по подготовке к практическим занятиям, их выполнению, самостоятельный характер освоения изучаемого материала, а также подготовки к зачету.

9.1. Методические указания для обучающихся по выполнению практических заданий

Практическое занятие № 1. Процессный подход к управлению организацией

Цель занятия: приобретение навыков применения процессного подхода к управлению организацией.

Задание:

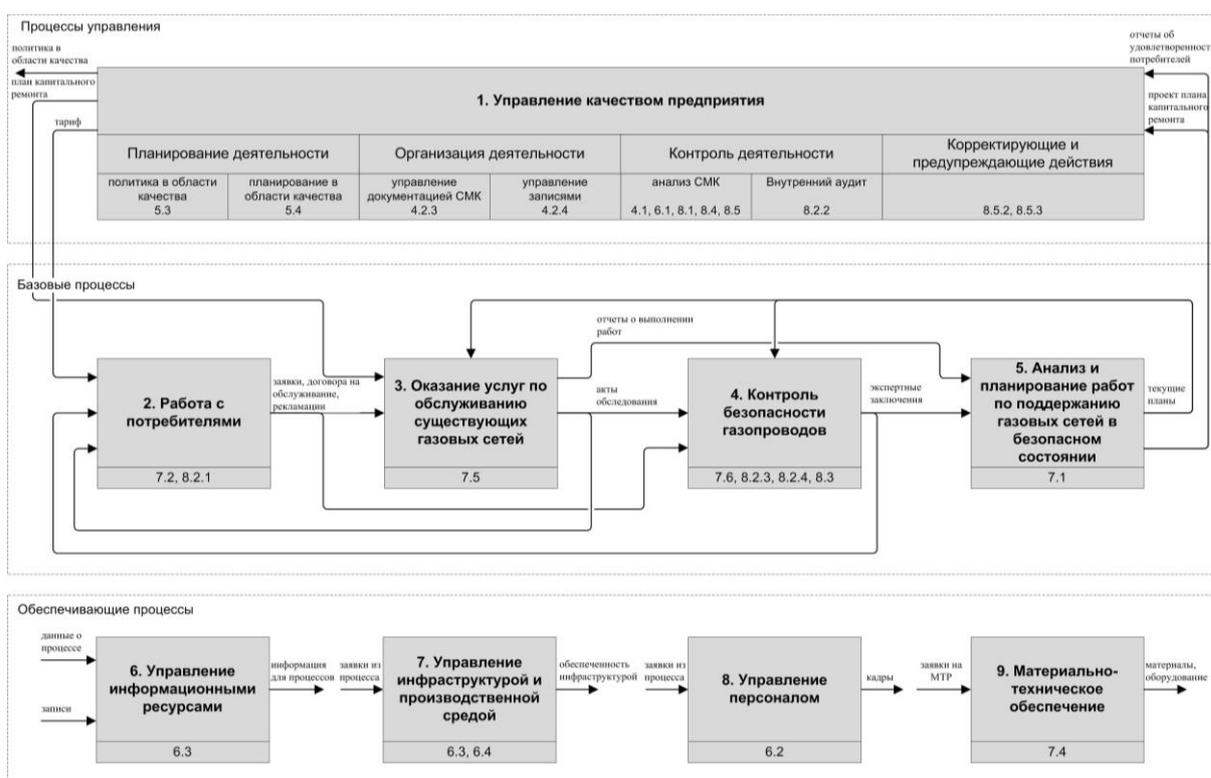
1. Представить организационную структуру организации и дать ее характеристику.
2. Идентифицировать процессы организации.
3. Составить матрицу ответственности процессов организации.
4. Разработать схему взаимодействия процессов организации.
5. Спроектировать один из основных процессов организации.
6. Представить основные этапы реализации основного процесса организации.

Пример идентификации процессов

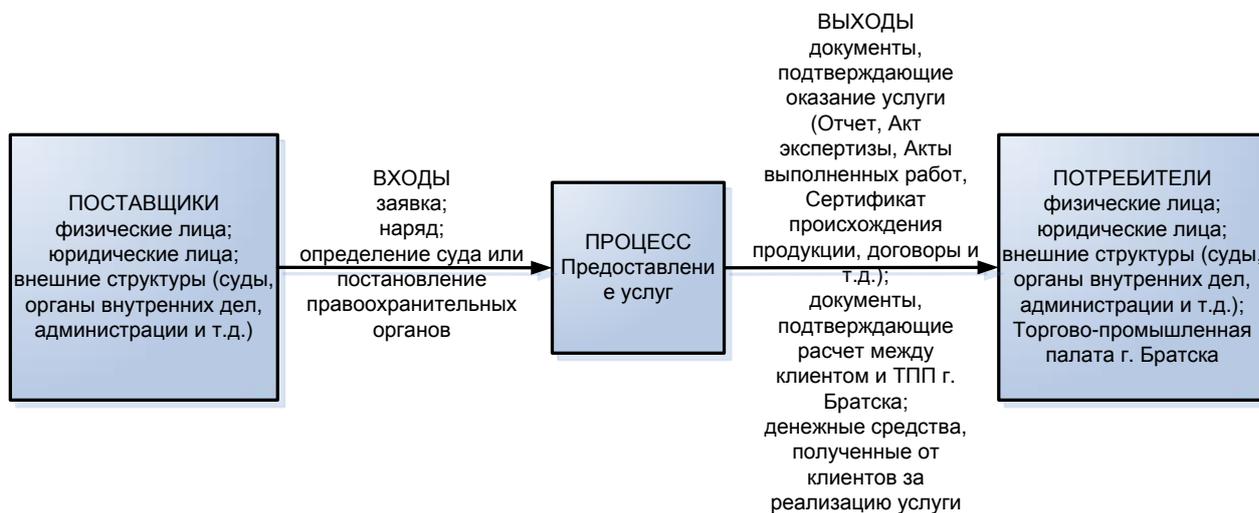
№ п/п	Наименование процесса	Владелец процесса	Руководитель процесса
Процессы управления			
1	Стратегическое планирование	Директор	Директор
2	Управление финансами	Директор	Главный бухгалтер
3			
Основные процессы (бизнес-процессы)			
4	Маркетинг и изучение рынка		

№ п/п	Наименование процесса	Владелец процесса	Руководитель процесса
5	Закупки		
6	Производство и предоставление услуг		
7	Упаковка и хранение		
8	Установка и ввод в эксплуатацию		
9	Послепродажное обслуживание		
Процессы обеспечения			
10	Управление персоналом		
11	Материально-техническое обеспечение		
12	Социальная поддержка работников		
13	Обеспечение безопасности		

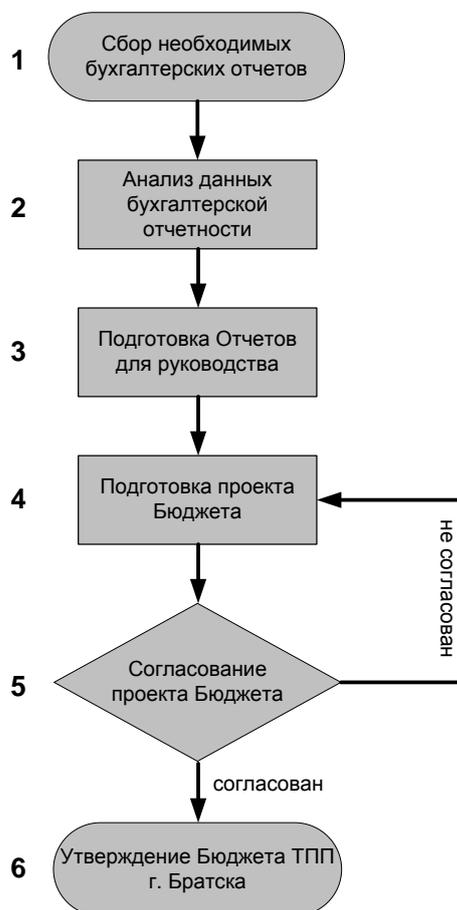
Пример схемы взаимодействия процессов организации ОАО «Владимироблгаз»



Пример проектирования процесса «Предоставление услуг» системы менеджмента качества Торгово-промышленной палаты г. Братска



Пример представления основных этапов реализации процесса
«Составление финансовой отчетности» системы менеджмента качества
Торгово-промышленной палаты г. Братска



Порядок выполнения:

В соответствии с заданием.

Форма отчетности:

Письменное или устное представление выполненного задания.

Задания для самостоятельной работы:

1. Изучить типы организационных структур управления организацией.

2. Изучить классификацию процессов.
3. Изучить основы проектирования процесса.

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

При подготовке и выполнении практического задания рекомендуется использовать материал лекций раздела 1 «Качество информационных процессов» и литературу, предложенную для изучения данной дисциплины.

Рекомендуемые источники:

1. ГОСТ Р ИСО 9000 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
2. ГОСТ Р ИСО 9001 Системы менеджмента качества. Требования.

Основная литература: № 1 согласно таблице раздела 7.

Дополнительная литература: № 2-7 согласно таблице раздела 7.

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Организация. Типы организационных структур управления организацией.
2. Процесс. Классификация процессов.
3. Проектирование процесса.

Практическое занятие № 2. Показатели мониторинга процессов

Цель занятия: приобретение навыков по разработке показателей мониторинга процесса.

Задание:

1. Сформулировать цель основного процесса организации.
2. Разработать показатели мониторинга основного процесса организации.
3. Заполнить карту основного процесса организации.
4. Сформулировать цель вспомогательного процесса организации.
5. Разработать показатели мониторинга вспомогательного процесса организации.
6. Заполнить карту вспомогательного процесса организации.
7. Сформулировать цель процесса управления организацией.
8. Разработать показатели мониторинга процесса управления организацией.
9. Заполнить карту процесса управления организацией.

Шаблон карты процесса

Наименование процесса:	
Цель процесса:	
Владелец процесса:	
Поставщики процесса:	Потребители процесса:
Входы процесса:	Выходы процесса:
Требования к входам:	Требования к выходам:

Точки контроля процесса:	Показатели мониторинга процесса:

Порядок выполнения:

В соответствии с заданием.

Форма отчетности:

Письменное или устное представление выполненного задания.

Задания для самостоятельной работы:

1. Изучить классификацию целей организации.
2. Изучить классификацию показателей.
3. Изучить содержание карты мониторинга информационных процессов.

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

При подготовке и выполнении практического задания рекомендуется использовать материал лекций раздела 2 «Принципы организации мониторинга» и литературу, предложенную для изучения данной дисциплины.

Рекомендуемые источники:

1. ГОСТ Р ИСО 9000 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
2. ГОСТ Р ИСО 9001 Системы менеджмента качества. Требования.

Основная литература: № 1 согласно таблице раздела 7.

Дополнительная литература: № 2-7 согласно таблице раздела 7.

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Цель. Классификация целей организации.
2. Показатель. Классификация показателей.
3. Карта мониторинга информационных процессов.

Практическое занятие № 3. Разработка показателей мониторинга информационных процессов организации

Цель занятия: приобретение навыков по разработке показателей мониторинга информационных процессов организации.

Задание:

1. Сформировать таблицу мониторинга информационных процессов организации.

Шаблон таблицы мониторинга информационных процессов организации

Наименование информационного процесса	Показатель мониторинга	Единицы измерения	Метод оценки	Должность ответственного за измерение показателя мониторинга	Записи, содержащие результаты измерения	Периодичность измерения

Порядок выполнения:

В соответствии с заданием.

Форма отчетности:

Письменное или устное представление выполненного задания.

Задания для самостоятельной работы:

1. Изучить сущность мониторинг процесса.
2. Изучить подходы к разработке показателей мониторинга информационных процессов организации.

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

При подготовке и выполнении практического задания рекомендуется использовать материал лекций раздела 3 «Формирование системы мониторинга информационных процессов» и литературу, предложенную для изучения данной дисциплины.

Рекомендуемые источники:

1. ГОСТ Р ИСО 9000 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
2. ГОСТ Р ИСО 9001 Системы менеджмента качества. Требования.

Основная литература: № 1 согласно таблице раздела 7.

Дополнительная литература: № 2-7 согласно таблице раздела 7.

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Мониторинг процесса.
2. Подходы к разработке показателей мониторинга информационных процессов организации.

Практическое занятие № 4. Разработка и реализация программы мониторинга информационных процессов организации

Цель занятия: приобретение навыков по разработке и реализации программы мониторинга информационных процессов организации.

Задание:

1. Разработать программу мониторинга информационных процессов организации.
2. Определить возможные проблемы или негативные тенденции функционирования процесса и сформулировать соответствующее управленческое решение.

Порядок выполнения:

В соответствии с заданием.

Форма отчетности:

Письменное или устное представление выполненного задания.

Задания для самостоятельной работы:

1. Изучить структуру и содержание программы мониторинга информационных процессов организации.
2. Изучить организационные подходы к реализации программы мониторинга информационных процессов.
3. Изучить сущность результативности проведения мониторинга и эффективности мониторинга процессов организации

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

При подготовке и выполнении практического задания рекомендуется использовать материал лекций раздела 3 «Формирование системы мониторинга информационных процессов» и литературу, предложенную для изучения данной дисциплины.

Рекомендуемые источники:

1. ГОСТ Р ИСО 9000 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
2. ГОСТ Р ИСО 9001 Системы менеджмента качества. Требования.

Основная литература: № 1 согласно таблице раздела 7.

Дополнительная литература: № 2-7 согласно таблице раздела 7.

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Программа мониторинга информационных процессов организации: структура и содержание.
2. Организационные подходы к реализации программы мониторинга информационных процессов.
3. Результативность проведения мониторинга. Эффективность мониторинга процессов организации.

9.2. Методические указания по выполнению контрольной работы

Порядок выполнения контрольной работы.

Для выполнения контрольной работы студенты самостоятельно выбирают объект исследования – любую организацию вне зависимости от ее организационно-правовой формы, отраслевой принадлежности и других факторов. Как правило, в качестве объекта исследования студенты очной формы обучения выбирают организацию, являющуюся местом прохождения летней практики, а студенты заочной формы обучения – организацию, являющуюся местом их работы.

Готовая контрольная работа сдается преподавателю на проверку за 2 недели до начала экзаменационной сессии. Результатом проверки могут быть:

- «допущен к защите»;
- «допущен к защите после доработки по замечаниям»;
- «не допущен к защите».

Если после проверки контрольная работа рекомендована преподавателем к защите, то следует подготовиться к ее защите.

В случае выявления при проверке ошибок и неточностей, студент допускается к защите контрольной работы только после их устранения.

В последнем случае требуется переделать контрольную работу в соответствии с предъявляемыми требованиями. Если контрольная работа не рекомендована преподавателем к защите, то после переработки работа вновь сдается на проверку.

Без защиты контрольной работы студент не допускается к сдаче экзамена по дисциплине.

Защита контрольной работы производится в часы, определенные в соответствии с расписанием занятий.

На защите контрольной работы студент в краткой форме излагает основные результаты, полученные в ходе ее выполнения и практическую значимость выполненной работы, отвечает на возникшие в ходе защиты вопросы.

Рекомендации по выполнению контрольной работы.

Задание:

1. Представить организационную структуру организации и дать ее характеристику.
2. Идентифицировать процессы организации.
3. Составить матрицу ответственности процессов организации.
4. Разработать схему взаимодействия процессов организации.

5. Спроектировать три процесса организации (управления, основной, обеспечивающий).
6. Заполнить карты спроектированных процессов организации.
7. Сформировать таблицу мониторинга информационных процессов организации.
8. Разработать программу мониторинга информационных процессов организации.
9. Определить возможные проблемы или негативные тенденции функционирования процесса и сформулировать соответствующее управленческое решение.

Во введении необходимо дать краткую характеристику объекта исследования (когда образовалась организация, ее основные направления деятельности, виды выпускаемой продукции или спектр предоставляемых услуг, основные группы потребителей, сведения о наличии или отсутствии СМК в исследуемой организации).

Основная часть состоит из 9 разделов в соответствии с заданием:

В заключении необходимо отметить положительные и отрицательные стороны применения процессного подхода в организации.

Список использованных источников должен в обязательном порядке содержать учебную, научную, нормативно-правовую и методическую литературу, а также периодические издания по вопросам управления качеством с обязательной ссылкой в тексте работы на используемые источники. При выполнении контрольной работы требуется использовать минимум – 5 источников, степень новизны – за последние три года.

В приложениях могут приводиться организационные документы, анкеты, тесты и другие материалы, используемые при разработке основной части контрольной работы. В приложения также могут быть включены таблицы, рисунки, промежуточные расчеты, дополняющие работу, и другой вспомогательный материал.

Требования к оформлению материалов контрольной работы

Общие положения

Оформление пояснительной записки контрольной работы проводится в соответствии с СМК СТБ 1.4-01-2005 и выполняется в печатном виде с использованием текстовых редакторов. При этом должны быть соблюдены следующие требования:

- а) пояснительная записка печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4;
- б) поля:
 - 1) правое – 10 мм;
 - 2) левое – 30 мм;
 - 3) верхнее – 20 мм;
 - 4) нижнее – 20 мм;
- в) размер букв:
 - 1) основной текст: кегль – 14;
 - 2) для *приложений* допускается: кегль – 12;
- г) цвет шрифта - черный;
- д) интервал между строками – 1,5;
- е) применение различных шрифтов разной гарнитуры разрешается для акцентирования внимания на определенных терминах и определениях;
- ж) опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской с нанесением на том же месте исправленного текста (графики) черной пастой рукописным способом.
- з) автоперенос обязателен (Сервис, Язык, Расстановка переносов, Автоматическая расстановка переносов).

Наименования структурных элементов «Содержание», «Список использованных источников» и «Приложения» являются заголовками соответствующих элементов Пояснительной записки и записываются посередине страницы (строки), строчными буквами, начиная с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Рубрикация

Основная часть Пояснительной записки делится на разделы, подразделы, пункты и подпункты.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа, величина которого равна 7 пробелам (Формат, Абзац, Первая строка: Отступ – 0,95см).

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой.

После номеров раздела, подраздела, пункта и подпункта перед их заголовками или текстом точку не ставят.

Заголовки

Заголовки имеют только разделы и подразделы. Пункты и подпункты заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Печать заголовков разделов и подразделов – с абзацного отступа (7 пробелов), строчными буквами, начиная с прописной, без точки в конце.

Запрещаются в заголовках:

- а) перенос слов;
- б) сокращения слов;
- в) применение аббревиатур.

Заголовок из двух предложений разделяют точкой.

Если заголовок состоит из двух и более строк, вторую и последующие строки начинают под заглавной буквой первой строки заголовка. Заголовки разделов и подразделов следует выделять полужирным шрифтом.

Расстояние между заголовком раздела и предшествующим текстом формируется 2 нажатиями клавиши «Enter», между заголовком раздела и последующим текстом – 1 нажатием клавиши «Enter».

Если заголовок размещается в нижней части страницы, то после него должно быть не менее трех строк текста. В противном случае, заголовок и текст переносятся на следующую страницу.

Перечисления

Перед перечислением ставится двоеточие.

Каждое перечисление записывается с абзацного отступа (7 пробелов) со строчной буквы.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или строчную букву русского алфавита, после которой ставится скобка.

Пример:

Уууууууууууу:

- а) xxxxxxxxxxxx;
- б) xxxxxxxxxxxx;
- в) xxxxxxxxxxxx.

Уууууууууууу:

- xxxxxxxxxxxx;
- xxxxxxxxxxxx;
- xxxxxxxxxxxx.

Для второго уровня перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а печать начинается со второго абзацного отступа (14 пробелов).

Пример:

Wwwwwwwwwww:

- а) xxxxxxxxxxxx;
- б) xxxxxxxxxxxx:
 - 1) xxxxxxxxxxxx;

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Список использованных источников

Библиографическое описание использованных источников следует выполнять в соответствии с ГОСТ 7.1-2003, с указанием только обязательных элементов.

Сведения об источниках в Списке использованных источников следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте Пояснительной записки, нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

Ссылки на использованные источники следует приводить в тексте Пояснительной записки в квадратных скобках, например: «в соответствии с [7, с.99]».

Примеры библиографического описания. ГОСТ 7.1-2003:

Книги:

а) один автор:

Острейковский В.А. Информатика: Учеб. Для вузов. - М.: Высш. шк., 2008. - 511 с.

б) коллектив авторов:

Агафонова Н.Н. Гражданское право : учебное пособие для вузов / Н.Н. Агафонова, Т.В. Богачева, Л.И. Глушкова; под общ. ред. А.Г. Калпина; М-во образования и науки РФ, Моск. гос. юрид. акад.- Изд. 2-е, перераб. и доп. / при участии В. Суховой.- М.: Юрист, 2004. - 542 с. - (Institutiones; вып. 221)

Примеры библиографического описания электронных ресурсов. ГОСТ 7.82-2001:
Ресурсы локального доступа:

а) под автором:

Цветков В.Я. Компьютерная графика: рабочая программа [Электронный ресурс]: для студентов заочн. формы обуч. / В.Я. Цветков.-Электрон. дан. и прогр. - М.: МИИГАиК, 1999. - 1 дискета.

б) под заглавием:

Internet шаг за шагом [Электронный ресурс]: [интерактив. учебник]. - Электрон. дан. и прогр.-СПб.:ПитерКом, 2003. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с экрана.

в) ресурсы удаленного доступа:

1) Исследовано в России [Электронный ресурс]: многопредметный науч. журн. / МФТИ. - Электрон. журн. -Долгопрудный: МФТИ,2004.- Режим доступа к журн.:<http://zhurnal.mipt.rssi.ru>. - Загл. с экрана. - № гос. регистрации 033336001.

2) Электронный каталог ГПНТБ России [Электронный ресурс]: база данных. - Электрон. дан.(5 файлов, 178 тыс. записей). - М., [1999]. - Режим доступа: <http://www.gpntb.ru/win/search/help/el-cat.html>. - Загл. с экрана.

Приложения

Приложение оформляют как продолжение Пояснительной записки на последующих ее листах или в виде самостоятельного документа.

В тексте Пояснительной записки на все приложения должны быть даны ссылки, например, «...приведены в Приложении А». Приложения обозначают и располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и вида. Приложения могут быть трех видов: обязательное, рекомендуемое или справочное. Вид приложения указывают под словом «Приложение» в круглых скобках. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Е, Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером раздела, подраздела, пункта и подпункта ставится обозначение этого приложения, например, «А.3», «А.3.1», «А.3.1.1», «А.3.1.1.1».

Приложения должны иметь общую с остальной частью Пояснительной записки сквозную нумерацию страниц.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для получения информации при подготовке к лабораторным работам используются следующие информационные технологии:

- Microsoft Windows Professional Russian
- Microsoft Office Russian
- Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Security
- Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине применяются инновационные технологии обучения, активные и интерактивные формы проведения занятий, указанные в разделах 3.2, 4.2, 4.4.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

<i>Вид занятия</i>	<i>Наименование аудитории</i>	<i>Перечень основного оборудования</i>	<i>№ ПЗ</i>
1	2	3	4
Лк	Лекционная аудитория (мультимедийный класс)	Интерактивная доска SMART Board 680i2/Unifl, Интерактивный планшет Wacom PL-720, Колонки Microlab Solo-7C, Ноутбук Samsung R610<NP-R610-FS08>, Телевизор плазменный Samsung 63 PS-63A756T1M	-
ПЗ	Дисплейный класс	Системный блок AMD A10-7800 Radeon R7 (12 шт.), Системный блок для слабовидящих пользователей AMD A10-7850K (1 шт.), Монитор Philips233 V5QHABP (13 шт.)	ПЗ № 1-4
кр	Дисплейный класс	Системный блок AMD A10-7800 Radeon R7 (12 шт.), Системный блок для слабовидящих пользователей AMD A10-7850K (1 шт.), Монитор Philips233 V5QHABP (13 шт.)	-
	Читальный зал №1	Оборудование 10 ПК i5-2500/H67/4Gb(монитор TFT19 Samsung);	-

		принтер HP LaserJet P2055D	
СР	Читальный зал №1	Оборудование 10 ПК i5-2500/Н67/4Gb(монитор TFT19 Samsung); принтер HP LaserJet P2055D	-

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Описание фонда оценочных средств (паспорт)

№ компетенции	Элемент компетенции	Раздел	Тема		ФОС
ПК-15	умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	1. Качество информационных процессов	1.1.	Процессный подход к управлению организацией	<i>Вопросы к зачету</i>
			1.2.	Показатели качества информационных процессов	
		2. Принципы организации мониторинга	2.1.	Основные подходы к организации мониторинга	<i>Вопросы к зачету</i>
			2.2.	Показатели мониторинга процессов	
		3. Формирование системы мониторинга информационных процессов	3.1.	Разработка показателей мониторинга информационных процессов организации	<i>Вопросы к зачету</i>
			3.2.	Разработка и реализация программы мониторинга информационных процессов организации	

2. Вопросы к зачету

№ п/п	Компетенции		ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ	№ и наименование раздела
	Код	Определение		
1			3	
1.	ПК-15	умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	<p>1.1. Организация. Типы организационных структур управления организацией.</p> <p>1.2. Структурный подход к управлению организацией.</p> <p>1.3. Процесс. Классификация процессов.</p> <p>1.4. Процессный подход к управлению организацией.</p> <p>1.5. Матрица ответственности процессов организации.</p> <p>1.6. Проектирование процесса.</p> <p>1.7. Результативность процесса. Эффективность процесса.</p> <p>1.8. Процессная модель управления организацией.</p>	1. Качество информационных процессов
			<p>2.1. Цель. Классификация целей организации.</p> <p>2.2. Формирование целей организации.</p> <p>2.3. Показатель. Классификация показателей. Критериальное значение показателя.</p> <p>2.4. Карта мониторинга информационных процессов.</p>	2. Принципы организации мониторинга
			<p>3.1. Мониторинг процесса.</p> <p>3.2. Подходы к разработке показателей мониторинга информационных процессов организации.</p> <p>3.3. Программа мониторинга информационных процессов организации: структура и содержание.</p> <p>3.4. Организационные подходы к реализации программы мониторинга информационных процессов.</p> <p>3.5. Результативность проведения мониторинга. Эффективность мониторинга процессов организации.</p>	3. Формирование системы мониторинга информационных процессов

3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Оценка	Критерии
<p>Знать ПК-1: – основы мониторинга процессов.</p> <p>Уметь ПК-1:</p>	зачтено	<p>Оценка «зачтено» выставляется в случае, если студент демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> – всестороннее систематическое знание программного материала; – правильное выполнение заданий, направленных на применение программного материала; – правильное применение основных положений программного материала.

<p>– применять основы мониторинга процессов.</p> <p>Владеть</p> <p>ПК-1:</p> <p>– навыками организации мониторинга информационных процессов.</p>	<p>незачтено</p>	<p>Оценка «незачтено» выставляется в случае, если студент демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> – существенные пробелы в знании программного материала; – принципиальные ошибки при выполнении заданий, направленных на применение программного материала; – невозможность применения основных положений программного материала.
--	-------------------------	---

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности

Цель и задачи дисциплины «Управление качеством» представлены в разделе 1 настоящей рабочей программы. Место дисциплины в структуре образовательной программы представлено в разделе 2 настоящей рабочей программы. Распределение объема дисциплины по формам обучения с указанием видов учебных занятий представлено в разделе 3 настоящей рабочей программы. Содержание дисциплины указано в разделе 4 настоящей рабочей программы.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы студентов по дисциплине находятся в свободном доступе в соответствии с разделом 6 настоящей рабочей программы.

При изучении дисциплины необходимо использовать литературу, указанную в разделе 7 настоящей рабочей программы, а также перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представленных в разделе 8 настоящей рабочей программы.

Консультации для студентов по дисциплине проводятся в соответствии с графиком проведения консультаций, представленном на стенде кафедры, за которой закреплена указанная дисциплина.

К зачету допускаются студенты очной формы обучения, которые выполнили, оформили и защитили контрольную работу. Методические указания по выполнению, оформлению и защите контрольной работы представлены в разделе 9.2. настоящей рабочей программы.

Информационные технологии, используемые при освоении дисциплины, перечислены в разделе 10 настоящей рабочей программы.

Оценка знаний, умений, навыков осуществляется в процессе промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, которая осуществляется в виде зачета. Для оценивания знаний, умений, навыков используются ФОС по дисциплине, содержащий вопросы к зачету.

Зачет проводится в письменной или устной форме по выданному преподавателем заданию.

По итогам выполненного задания преподаватель оценивает уровень знаний, умений, навыков. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, сформированных по итогам изучения дисциплины, представлено в разделе 3 Приложения 1 настоящей рабочей программы. Основными оценочными средствами при проведении промежуточной аттестации являются вопросы к зачету.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины

Мониторинг информационных процессов

1. Цель и задачи дисциплины

Целью дисциплины является овладение основами теоретических и практических знаний в области менеджмента качества, необходимых бакалавру по профилю «Информационный менеджмент» в отношении современных форм и методов организации мониторинга информационных процессов для повышения эффективности работы организации.

Задачами дисциплины являются: изучение методологии и терминологии организации мониторинга процессов, рекомендаций российских и международных стандартов серии ИСО 9000 по организации мониторинга; освоение методов мониторинга процессов.

2. Структура дисциплины

2.1. Распределение трудоемкости по отдельным видам учебных занятий, включая самостоятельную работу: контактная работа обучающихся с преподавателем – 34 часа (лекций – 17 часов, практических занятий – 17 часов), самостоятельная работа обучающихся – 38 часов. Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 часа, 2 зачетных единицы.

2.2. Основные разделы дисциплины:

- 1 – Качество информационных процессов
- 2 – Принципы организации мониторинга
- 3 – Формирование системы мониторинга информационных процессов

3. Планируемые результаты обучения (перечень компетенций)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-15 умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании.

4. Вид промежуточной аттестации: зачет.

*Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе
на 20__-20__ учебный год*

1. В рабочую программу по дисциплине вносятся следующие дополнения:
2. В рабочую программу по дисциплине вносятся следующие изменения:

Протокол заседания кафедры № __ от «__» _____ 20_____ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент от «12» января 2016 г. № 7

для набора 2014 года: и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для заочной формы обучения от «03» июля 2018 г. № 413

для набора 2015 года: и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для очной формы обучения от «03» июля 2018 г. № 413, для заочной формы обучения от «03» июля 2018 г. № 413

Программу составил:

Патрусова А.М., декан ФЗиУО, к.т.н., доцент _____

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании базовой кафедры МиИТ от «19» декабря 2018 г., протокол № 8

И.о. заведующего базовой кафедрой МиИТ _____ Е.И. Луковникова

СОГЛАСОВАНО:

И.о. заведующего выпускающей базовой кафедрой МиИТ _____ Е.И. Луковникова

Директор библиотеки _____ Т.Ф. Сотник

Рабочая программа одобрена методической комиссией факультета ФЭиУ от «28» декабря 2018 г., протокол № 4

Председатель методической комиссии факультета _____ Е.В. Трапезникова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического управления _____ Г.П. Нежевец

Регистрационный № _____