

Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»
Дата и время: 2024-04-24 00:00:00
471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35c9d50210dcf0e75e03a5b6fdf6436

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
(Наименование филиала, где реализуется данная дисциплина)

Факультет информатики, математики и экономики

«УТВЕРЖДАЮ»
Декан ФИМЭ
А.В. Фомина
«11» апреля 2024г.

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.02.03 Информационный менеджмент

Направление подготовки

44.04.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль) подготовки

Информационные технологии в образовании

Программа *магистратуры*

Квалификация выпускника
магистр

Форма обучения
заочная

Год набора 2022

Новокузнецк 2024

Оглавление

1	Цель дисциплины	3
1.1	Формируемые компетенции	3
1.2	Индикаторы достижения компетенций	3
1.3	Знания, умения, навыки (ЗУВ) по дисциплине	5
2	Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации.....	9
3.	Учебно-тематический план и содержание дисциплины	9
3.1	Учебно-тематический план	9
3.2.	Содержание занятий по видам учебной работы	10
4	Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации.	11
5	Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины	12
5.1	Учебная литература	12
5.2	Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины.....	12
5.3	Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.	13
6	Иные сведения и (или) материалы.	13
6.1.	Примерные темы письменных учебных работ.....	13
6.2.	Примерные вопросы и задания / задачи для промежуточной аттестации	14

1 Цель дисциплины.

В результате освоения дисциплины у обучающегося должны быть сформированы компетенции основной профессиональной образовательной программы магистратуры (далее - ОПОП): УК-4; ОПК-7.

Содержание компетенций как планируемых результатов обучения по дисциплине см. таблицы 1 и 2.

1.1 Формируемые компетенции

Таблица 1 - Формируемые дисциплиной компетенции

Наименование вида компетенции	Наименование категории (группы) компетенций	Код и название компетенции
Универсальная	Коммуникация	УК-4 – Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
Общепрофессиональная	Взаимодействие с участниками образовательных отношений	ОПК-7 – Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений

1.2 Индикаторы достижения компетенций

Таблица 2 – Индикаторы достижения компетенций, формируемые дисциплиной

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции по ОПОП	Дисциплины и практики, формирующие компетенцию ОПОП
----------------------------	---	---

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции по ОПОП	Дисциплины и практики, формирующие компетенцию ОПОП
<p>УК-4 – Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>ИУК 4.1. Выполняет письменный перевод и редактирование различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.). ИУК 4.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные.. ИУК 4.3. Владеет жанрами письменной и устной коммуникации в академической сфере, в том числе в условиях межкультурного взаимодействия. ИУК 4.4. Участвует в академических и профессиональных дискуссиях</p>	<p>Б1.О.02 Профессиональная коммуникация Б1.О.02.01 Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности Б1.О.02.02 Иностранный язык в профессиональной коммуникации Б1.О.02.03 Информационный менеджмент Б2.О.03(П) Педагогическая практика Б3.01(Д) Выполнение и защита выпускной квалификационной работы</p>
<p>ОПК-7 – Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений</p>	<p>ИОПК 7.1. Планирует взаимодействие участников образовательных отношений – обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей, организаций, осуществляющих образовательную деятельность. ИОПК 7.2. Организует взаимодействие участников образовательных отношений – обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей, организаций, осуществляющих образовательную</p>	<p>Б1.О.02 Профессиональная коммуникация Б1.О.02.03 Информационный менеджмент Б1.О.03 Педагогика и психология в общем и профессиональном образовании Б1.О.03.01 Педагогика и психология общего и профессионального образования Б2.О.03(П) Педагогическая практика Б3.01(Д) Выполнение и защита выпускной квалификационной работы</p>

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции по ОПОП	Дисциплины и практики, формирующие компетенцию ОПОП
	деятельность..	

1.3 Знания, умения, навыки (ЗУВ) по дисциплине

Таблица 3 – Знания, умения, навыки, формируемые дисциплиной

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции, закрепленные за дисциплиной	Знания, умения, навыки (ЗУВ), формируемые дисциплиной
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p>ИУК 4.1. Выполняет письменный перевод и редактирование различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)..</p> <p>ИУК 4.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные.</p> <p>ИУК 4.3. Владеет жанрами письменной и устной коммуникации в академической сфере, в том числе в условиях межкультурного взаимодействия.</p>	<p>Знать: особенности организации и проведения жанровых форм деловой коммуникации (делового совещания, педсовета) в условиях академического и профессионального взаимодействия; – стили делового общения и критерии их выбора; языковые особенности научного стиля; специфику жанров научной коммуникации.</p> <p>Уметь: выделять и формулировать ключевые понятия и аспекты исследуемой темы в процессе поиска необходимой информации для решения различных коммуникативных задач; создавать научные тексты (аннотацию, реферат, научную статью, научный доклад, лекцию) с учетом их содержательных, структурных и языковых особенностей; выполнять редактирование различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.).</p> <p>Владеть: навыками поиска, отбора и переработки необходимой информации для создания научных текстов разной жанровой направленности; способностью применять речевые клише для создания научных текстов; приемами представления чужой речи в научном тексте; способностью осуществлять анализ и корректировку научных текстов с точки зрения их содержательных, структурных и языковых жанровых особенностей;</p>

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции, закрепленные дисциплиной за	Знания, умения, навыки (ЗУВ), формируемые дисциплиной
	<p>ИУК 4.4. Участвует в академических и профессиональных дискуссиях.</p>	<p>стилями делового общения.</p> <p>Знать: требования к устным деловым коммуникациям с целью презентации результатов академической и профессиональной деятельности на научных мероприятиях различных форматов; правила планирования и ведения устных деловых коммуникаций с целью презентации результатов академической и профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: планировать и вести деловые коммуникации с целью презентации результатов академической и профессиональной деятельности.</p> <p>Знать: эффективные вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; виды, жанры и формы деловой письменной коммуникации в академической сфере; виды, жанры и формы деловой устной коммуникации в академической сфере; правила учета условий межкультурного взаимодействия в деловой устной и письменной коммуникации в академической сфере.</p> <p>Уметь: анализировать вербальные и невербальные средства взаимодействия с точки зрения их уместности, корректности и эффективности в процессе академического и профессионального общения; выбирать уместные и эффективные стили делового общения; организовывать общение в академической и профессиональных сферах взаимодействия с учетом особенностей жанровых форм деловой коммуникации.</p> <p>Владеть: навыками поиска, отбора и переработки необходимой информации для создания научных</p>

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции, закрепленные дисциплиной за	Знания, умения, навыки (ЗУВ), формируемые дисциплиной
		<p>текстов разной жанровой направленности; способностью применять речевые клише для создания научных текстов; жанрами письменной и устной коммуникации в академической сфере, в том числе в условиях межкультурного взаимодействия</p> <p>Знать: процедуру ведения академической и профессиональной дискуссии; порядок подачи заявки на участие в академической и профессиональной дискуссии; Правила выбора и организации коммуникативных средств профессионального общения на государственном языке.</p> <p>Уметь: выбирать на государственном языке коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p>
ОПК-7Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений	ИОПК-7.1. Планирует взаимодействие участников образовательных отношений – обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей, организаций, осуществляющих образовательную деятельность.	Знать: педагогические основы построения взаимодействия участников образовательных отношений – обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей, организаций, осуществляющих образовательную деятельность; специфику педагогического речевого воздействия и взаимодействия как основы построения отношений с различными участниками образовательных отношений; особенности жанров педагогического красноречия как коммуникативных технологий взаимодействия и сотрудничества в образовательном процессе; речевые тактики и стратегии как способы решения

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции, закрепленные дисциплиной за	Знания, умения, навыки (ЗУВ), формируемые дисциплиной
		<p>проблем при взаимодействии с различными обучающимися с учетом их индивидуальных (в том числе возрастных) особенностей.</p> <p>Уметь: применять жанры педагогического красноречия в образовательном процессе в конкретной учебно-речевой ситуации; анализировать и корректировать собственное речевое поведение и речевое поведение других участников образовательных отношений с точки зрения его уместности, корректности и результативности.</p> <p>Владеть: речевыми стратегиями и тактиками как приемами индивидуального подхода к собеседникам и способами бесконфликтного взаимодействия с участниками образовательных отношений.</p>

2 Объем и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации.

Таблица 4 – Объем и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий

Общая трудоёмкость и виды учебной работы по дисциплине, проводимые в разных формах	Объём часов по формам обучения		
	ОФО	ОЗФО	ЗФО
1 Общая трудоёмкость дисциплины			252
2 Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)			34
Аудиторная работа (всего):			34
в том числе:			
лекции			2
практические занятия, семинары			32
практикумы			
лабораторные работы			
в интерактивной форме			
в электронной форме			
Внеаудиторная работа (всего):			
в том числе, индивидуальная работа обучающихся с преподавателем			
подготовка курсовой работы /контактная работа			
групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем)			
творческая работа (эссе)			
3 Самостоятельная работа обучающихся (всего)			205
4 Промежуточная аттестация обучающегося в 3 семестре – зачет, в 4 - экзамен			13

3. Учебно-тематический план и содержание дисциплины.

3.1 Учебно-тематический план

Таблица 5 - Учебно-тематический план заочной формы обучения

№ недели п/п	Разделы и темы дисциплины по занятиям	Общая трудоёмкость (всего часов.)	Трудоёмкость занятий (час.)					Формы текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости	
			ОФО			ЗФО			
			Аудиторн. занятия	СР С	Аудиторн. занятия		СР С		
лекц.	практ.	лекц.	практ.						
Семестр 3									
1	Педагогический менеджмент	58				2	16	56	
1.1	Понятие и структура менеджмента	58				2		56	УО - устный опрос

¹ Колонку можно заполнить принятыми сокращениями названий форм контроля и поставить сноску с расшифровкой сокращений: УО - устный опрос, УО-1 - собеседование, УО-2 - коллоквиум, УО-3 - зачет, УО-4 – экзамен, ПР - письменная работа, ПР-1 - тест, ПР-2 - контрольная работа, ПР-3 эссе, ПР-4 - реферат, ПР-5 - курсовая работа, ПР-6 - научно-учебный отчет по практике, ПР-7 - отчет по НИРС, ИЗ – индивидуальное задание; ТС - контроль с применением технических средств, ТС-1 - компьютерное тестирование, ТС-2 - учебные задачи, ТС-3 - комплексные ситуационные задачи (приведено по методическим рекомендациям МГУ и КемГУ)

№ недели п/п	Разделы и темы дисциплины по занятиям	Общая трудоёмкость (всего часов.)	Трудоёмкость занятий (час.)						Формы текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости
			ОФО			ЗФО			
			Аудиторн. занятия		СРС	Аудиторн. занятия		СРС	
лекц.	практ.	лекц.	практ.						
Семестр 3									
2	Информационный менеджмент образовательной системы	70					4	66	
2.1	Особенности организации образования в России	30					4	26	ПР - письменная работа
2.2	Образовательное учреждение как объект менеджмента	14					4	10	ПР - письменная работа
2.3	SWOT анализ образовательного учреждения	28						28	ИЗ – индивидуальное задание
3	Функции образовательного менеджмента	22					2	20	
3.1	Субъекты и объекты образовательного менеджмента	18					2	16	ПР - письменная работа
3.2	Организация функционирования школы	16						16	ПР - письменная работа
	Промежуточная аттестация - зачет	4						105	
Семестр 4									
4	Информационно-коммуникационные технологии в сфере образовательного менеджмента	116					16	100	
4.1	Программное обеспечение для организации проектной деятельности	34					4	30	УО - устный опрос
4.2	Онлайн поддержка управления образованием	40					4	36	ПР - письменная работа
4.3	Дистанционные образовательные системы	42					8	34	ИЗ – индивидуальное задание
	Промежуточная аттестация - экзамен	9							зачет
ИТОГО по семестру 3,4		252					2	32	205
	Всего:	252						205	

3.2. Содержание занятий по видам учебной работы

Таблица 6 – Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание занятия
Семестр 3		
1	Педагогический менеджмент	
1.1	Понятие и структура менеджмента	Понятие информационного менеджмента, его структура и виды.

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание занятия
		Информационный ресурс как базовая составляющая информационного менеджмента. Информационные технологии как базовый инструмент информационного менеджмента. Информационные системы как базовая компонента.
2	Информационный менеджмент образовательной системы	
2.1	Особенности организации образования в России	Национальная специфика. Образовательное учреждение как объект менеджмента. Системообразующие элементы
2.2	Образовательное учреждение как объект менеджмента	Внешняя среда образовательного учреждения Факторы прямого воздействия Факторы косвенного воздействия
2.3	SWOT анализ образовательного учреждения	Программа развития образовательного учреждения. Работа команды. Работа над программой. Пример программы развития переходу ОУ в статус лица
3	Функции образовательного менеджмента	
3.1	Субъекты и объекты образовательного менеджмента	Руководитель ОУ как субъект управления Преподаватель как субъект педагогической деятельности Образовательный процесс как объект управления
3.2	Организация функционирования школы	Назначение организационной деятельности. Разделение и специализация труда в школе. Определение необходимого характера и степени специализации труда
	Промежуточная аттестация - <i>зачет</i>	
	Семестр 4	
4	Информационно-коммуникационные технологии в сфере образовательного менеджмента	
4.1	Программное обеспечение для организации проектной деятельности	Свободно распространяемое программное обеспечение. OpenProj. Организация проектной деятельности. Распределение ролей.
4.2	Онлайн поддержка управления образованием	Системы онлайн-поддержки управления проектами. Автоматизированные рабочие места завуча, директора школы, зав.методобъединением
4.3	Дистанционные образовательные системы	LMS, LCMS. Функции, интерфейс, администрирование. Распределение прав доступа. Структурирование информации
	Промежуточная аттестация - экзамен	

4 Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации.

Для положительной оценки по результатам освоения дисциплины обучающемуся необходимо выполнить все установленные виды учебной работы. Оценка результатов работы обучающегося в баллах (по видам) приведена в таблице 7.

Таблица 7 - Балльно-рейтинговая оценка результатов учебной работы обучающихся по видам (БРС)

Учебная работа (виды)	Сумма баллов	Виды и результаты учебной работы	Оценка в аттестации	Баллы (17 недель)
Текущая учебная работа в семестре (Посещение)	80	Лекционные занятия (конспект) (1 занятие)	1 балл посещение 1 лекционного занятия	1

занятий по расписанию и выполнение заданий)		Практические работы (отчет о выполнении лабораторной работы) (11 работ).	3 балла - посещение 1 практического занятия и выполнение работы на 51% - 65% 4 балла - посещение 1 практического занятия и выполнение работы на 66% - 85% 5 баллов – посещение 1 занятия и существенный вклад на занятии в работу всей группы, самостоятельность и выполнение работы на 86-100%	33 - 55
		Контрольная работа (4 проекта по разделам 2 – 5 на выбор)	До 5 баллов за каждый проект 5 баллов (пороговое значение) 20 баллов (максимальное значение)	5 - 20
		Реферат	0-5 баллов	0 - 5
Итого по текущей работе в семестре				39 - 80
Промежуточная аттестация (зачет)	20	Теоретические вопросы 1.	3 балла (пороговое значение) 5 баллов (максимальное значение)	3-5
		Теоретические вопросы 2.	3 балла (пороговое значение) 5 баллов (максимальное значение)	3-5
		Практическое задание 1.	3 балла (пороговое значение) 5 баллов (максимальное значение)	3-5
		Практическое задание 2.	3 балла (пороговое значение) 5 баллов (максимальное значение)	3-5
Итого по промежуточной аттестации (зачету)				12-20
Суммарная оценка по дисциплине/ Сумма баллов текущей и промежуточной аттестации				51 – 100 б.

Для обучающихся заочной формы обучения в текущей учебной работе в семестре (по графику – в период ТО) планируется выполнение контрольной работы, за которую назначаются баллы, включаемые в общий объем баллов за текущую работу в семестре (см. таблицу 7). Обучающемуся по ЗФО задание на контрольную работу выдается на установочной сессии. Примеры тем / заданий для контрольных работ и порядок их выбора / утверждения приведены в п. 6.1 данной программы.

5 Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины.

5.1 Учебная литература

Основная учебная литература

1. Симонова, А. А. Инновационно ориентированная подготовка к педагогическому менеджменту в непрерывном профессиональном образовании / А.А. Симонова. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2012 ISBN 978-5-16-104099-7 (online). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/534163>
2. Корзникова, Г. Г. Менеджмент в образовании : учебник / Г. Г. Корзникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 352 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-012109-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1021489>

Дополнительная учебная литература

1. Симонова, А. А. Инновационно ориентированная подготовка к педагогическому менеджменту в непрерывном профессиональном образовании : монография / А.А. Симонова. - 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 134 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/16060. - ISBN 978-5-16-010631-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1013424>

2. Резник, С. Д. Менеджмент. Книга пятая. Управление человеческим потенциалом в системах высшего образования, подготовки и аттестации научных кадров : избранные статьи / С.Д. Резник. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 335 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/19447. - ISBN 978-5-16-011923-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1049327>

5.2 Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины.

Учебные занятия по дисциплине проводятся в учебных аудиториях НФИ КемГУ:

1.	Информационный менеджмент в образовательном учреждении	<p>303 Компьютерный класс. Учебная аудитория (мультимедийная) для проведения занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - семинарского (практического) типа; - групповых и индивидуальных консультаций; - текущего контроля и промежуточной аттестации. <p>Специализированная (учебная) мебель: доска маркерно-меловая, столы компьютерные, стулья.</p> <p>Оборудование для презентации учебного материала: стационарное - ноутбук преподавателя, экран, проектор.</p> <p>Оборудование: компьютеры для обучающихся (11 шт.).</p> <p>Используемое программное обеспечение: MSWindows (Microsoft Imagine Premium 3 year по лицензионному договору № 1212/КМР от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО), OpenProject (бесплатная версия), Opera 12 (свободно распространяемое ПО), Яндекс.Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО), Gimp 2(свободно распространяемое ПО), Paint.NET(свободно распространяемое ПО), Dia(свободно распространяемое ПО).</p> <p>Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.</p>	654027, Кемеровская область - Кузбасс, г. Новокузнецк, пр-кт Пионерский, д.13, пом. 2
----	--	--	--

5.3 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.

Перечень СПБД и ИСС по дисциплине

1. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, режим доступа: <http://fgosvo.ru/fgosvo/151/150/24/94>
2. Сопровождение деятельности ФУМО СПО по внедрению новых и актуализированных ФГОС СПО, режим доступа: <http://spo-edu.ru/files/fgos/44.02.02.pdf>
3. Фестиваль педагогических идей «Открытый урок», режим доступа: <https://nsportal.ru/nachalnaya-shkola>
4. Российское образование. Федеральный портал. Режим доступа: <https://edu.ru/>
5. Официальный сайт журнала «Информатика и образование», режим доступа: <https://infojournal.ru/info/>

6 Иные сведения и (или) материалы.

6.1.Примерные темы письменных учебных работ

Темы контрольной работы

1. Организация работы школьной редакции сайта школы
2. Организация работы отдела по школьным публикациям
3. Организация и проведение городского конкурса компьютерного рисунка
4. Организация и проведение школьной научно-практической конференции по web-дизайну

5. Организация работы школьного кружка компьютерного рисунка
6. Организация работы школьного печатного центра
7. Организация работы школьного кружка «Графический дизайн»
8. Организация оформления школьного выпускного бала
9. Организация работы городского кружка «Компьютерная графика»
10. Организация проведения школьного конкурса «Компьютерный дизайн»
11. Организация и реализация школьного проекта «Творческая мастерская Web-дизайнера»
12. Организация работы школьного отдела медиакоммуникаций
13. Организация работы школьного отдела связей с общественностью (брендинг и ребрендинг)
14. Организация и проведение школьной олимпиады по компьютерной графике
15. Организация и проведение городского конкурса по дизайну городского ландшафта
16. Организация и проведение школьного конкурса «Лучший Web-дизайнер»
17. Организация и проведение школьной олимпиады по компьютерной графике
18. Организация и проведение городской олимпиады по компьютерному дизайну
19. Организация работы школьного отдела публикаций компьютерных рисунков
20. Организация работы школьного кружка «Ландшафтный дизайн»

Требования к проекту:

Требования к проекту

1. Календарь работ (продолжительность рабочего дня, выходные дни, начало и окончание проекта)
2. Список работ. Продолжительность работ (базовый план в конце проекта)
3. График работ с указанием последовательных или параллельных работ (критический путь)
4. Список ресурсов (итоговая стоимость проекта)
5. Назначение ресурсов исполнителям (информация о задачах)

Презентация

1. Титульный слайд с темой проекта и автором
2. Календарь
3. ПЕРТ-диаграмма
4. График ресурсов в режиме просмотра
5. Отслеживающая диаграмма Ганта
6. График после назначения сверхурочных работ
7. График WBS
8. График RBS

6.2. Примерные вопросы и задания / задачи для промежуточной аттестации

Семестр 3

Таблица 9 - Примерные теоретические вопросы и практические задания к зачету

1. *Формирование кадрового потенциала образовательной организации.*
2. *Самоменеджмент руководителя образовательной организации.*
3. *Управление ориентацией студентов на здоровый образ жизни.*

4. Формирование корпоративной культуры образовательной организации.
5. Эволюция становления педагогического менеджмента.
6. Управление как фактор развития педагогического процесса.
7. Эффективная школа как цель управленческой деятельности.
8. Управление инновационным развитием образовательной организации.
9. Управление профессиональным самоопределением подростков.
10. Риск-менеджмент в управлении образовательной организации

Семестр 4

Таблица 10 - Примерные теоретические вопросы и практические задания к Экзамену

1. Основные понятия информационного менеджмента. Определение и классификация ИС
2. Задачи информационного менеджмента
3. Основные понятия использования информационной системы
4. Анализ и обоснование информационных потребностей управленческого персонала в процессе принятия решения
5. Информационные ресурсы предприятия, внутренние и внешние источники информации
6. Классификация ИС менеджмента
7. Системы информационной поддержки управленческих решений – DSS (Decision Support Systems): функциональное назначение, структурная схема, программное обеспечение
8. Управляющие ИС. Методы и контроль
9. Исполнительные ИС – функциональное назначение
10. ИС бюджетирования. Основные функции
11. Место и роль экспертных систем в принятии управленческих решений.
12. Классификация экспертных систем
13. Информационные системы моделирования денежных потоков: функциональность
14. Системы электронного документооборота. Основные функции. Примеры.
15. Информационные системы управления персоналом: функциональная часть
16. Требования к электронным системам поддержки исполнения – EPSS (Electronic Performers Support Systems)
17. Электронные системы документооборота. Классификация и функциональность
18. Место отдела информационных систем – ISD (Information System Department) в организационной структуре управления предприятием. Взаимосвязь с подразделениями предприятия
19. Влияние информационной системы на организационную структуру управления предприятием
20. Структура отдела информационных систем. Должностные обязанности сотрудников
21. Организация документооборота на предприятии. Анализ документооборота
22. Разработка стратегии развития информационной системы предприятия. Миссия и видение информационной системы. SWOT-анализ