

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ  
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМЕНИ МИХАИЛА МАТУСОВСКОГО»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП 08 «Информационное обеспечение управления»**

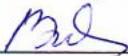
**по специальности: 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

Рассмотрено и согласовано ПЦК библиотековедения и документоведения

Протокол № 9 от «16» апреля 2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение (утвержденного Приказом Минпросвещения России от 26.08.2022 № 778, с изменениями приказ от 03.07.2024 №464).

Председатель предметно-цикловой комиссии

  
\_\_\_\_\_ О.О. Верещак

Директор колледжа

  
\_\_\_\_\_ А.И. Сенчук

Составитель:

Мамедова Т.А., преподаватель предметно-цикловой комиссии библиотековедения и документоведения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганская государственная академия культуры и искусств имени Михаила Матусовского»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	14

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 08 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационное обеспечение управления» является частью освоения программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ОПОП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утверждённого Приказом Минпросвещения России от 26.08.2022 № 778, с изменением приказ от 03.07.2024 №464.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Цель: сформировать у студентов системное представление о теоретических, методических и практических вопросах разработки, внедрения и совершенствования информационного обеспечения управления (ИОУ) в условиях внедрения в процессы государственного и муниципального управления средств вычислительной и организационной техники и новых информационных технологий (ИТ).

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
<b>ПК 1.1.</b> Осуществлять приём-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий	организовывать рабочее место в соответствии с требованиями эргономики и культуры труда; обеспечивать рабочее место и функциональное рабочее пространство необходимыми средствами организационной техники, мебелью и канцелярскими принадлежностями; поддерживать средства организационной техники в рабочем состоянии.	требования охраны труда, производственной санитарии, противопожарной защиты; основы правильной организации труда и методы повышения его эффективности; виды организационной техники и порядок работы с ней.
<b>ПК 1.6.</b> Осуществлять работу по подготовке и проведению конференстных мероприятий, обеспечивать информационное взаимодействие руководителя с подразделениями и должностными лицами организации.	организовывать процесс подготовки и проведение конференстного мероприятия индивидуально и в составе рабочей группы; документировать разные этапы процедуры подготовки и проведения конференстного мероприятия; соблюдать этикет и основы международного протокола; осуществлять сбор, обработку информации, систематизацию получаемых и передаваемых данных; осуществлять проверку достоверности, полноты и непротиворечивости данных, исключение дублирования	нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информации; комплекс организационно-технических мероприятий по подготовке и проведению конференстных мероприятий; правила оформления документов, создаваемых в процессе подготовки и проведения конференстного мероприятия; этикет и основы международного протокола; этика делового общения; состав внутренних и внешних информационных потоков; структура организации и порядок

	<p>информации; применять информационно-коммуникационные технологии.</p>	<p>взаимодействия подразделений; методы обработки и защиты информации с применением средств информационных и коммуникационных технологий; требования охраны труда.</p>
<p><b>ОК 01</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
<p><b>ОК 02</b> Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>
<p><b>ОК 04</b> Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>

<p><b>ОК 05</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
<p><b>ОК 09</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>

**1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

всего – 152 часов, максимальная учебная нагрузка обучающихся – 152 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Тематический план учебной дисциплины «Информационное обеспечение управления»

Коды компетенций*	Наименование разделов, тем	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение учебной дисциплины					
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающихся			Самостоятельная работа обучающихся		
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	
1	2	3	4	5	6	7	8	
ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.1, ПК1.6	Раздел 1. Основные понятия и сущность информационного обеспечения управления	60	60					
ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6	Раздел 2. Основные понятия и сущность информационных систем	60	60					
ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.1, ПК1.6	Раздел 3 Основные понятия и сущность информационных ресурсов	32	32					
<i>Промежуточная аттестация: зачет с оценкой</i>								
<b>Всего часов:</b>		<b>152</b>	<b>152</b>					

### 3.2. Содержание обучения по учебной дисциплине «Информационное обеспечение управления»

Наименование разделов, тем учебной дисциплины	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	Объем часов
<b>Раздел 1. Основные понятия и сущность информационного обеспечения управления</b>		
Тема 1.1. Введение в дисциплину	<b>Содержание</b> 1. Основные понятия и задачи дисциплины. 2. Междисциплинарные связи дисциплины.	3
Тема 1.2 Основные этапы развития автоматизации информационного обеспечения управления	<b>Содержание</b> 1. Исторические периоды развития дисциплины. 2. Предпосылки автоматизации управления	3
Тема 1.3. Информация как предмет, средство и продукт информационного обеспечения управления	<b>Содержание</b> 1. Информация как неотъемлемая составляющая информационного обеспечения управления. 2. Информация как предмет, средство и продукт информационного обеспечения управления	3
Тема 1.4. Информационное обеспечение управления. Сбор информации.	<b>Содержание</b> 1. Способы сбора информации. 2. Эффективность и качество информационного обеспечения.	3
Тема 1.5. Различные признаки классификации информации	<b>Содержание</b> 1. Место возникновения информации 2. Стадия обработки информации	3
Тема 1.6. Каналы информационного обеспечения.	<b>Содержание</b> 1. Информационное обеспечение информации в организациях разного типа, коммуникационные барьеры.	3
Тема 1.7. Общие положения и	<b>Содержание</b> 1. Способ документирования	3

понятия документирования	2. Средство документирования информации	
Тема 1.8. Способы и средства записи информации.	<b>Содержание</b>	3
	1. Способы и средство записи информации	
	2. Знаковый метод фиксирования информации	
Тема 1.9. Единая система классификации и кодирования	<b>Содержание</b>	3
	1. Система кодирования	
	2. Методы классификации	
Тема 1.10. Способы защиты коммерческой тайны.	<b>Содержание</b>	3
	1. Принадлежность информации к коммерческой тайне	
	2. Опасность разглашения коммерческой тайны	
	4. Способы наказания за разглашение коммерческой тайне	
Тема 1.11. Область применения базы и банка данных	<b>Содержание</b>	6
	1. Понятие и характеристики базы данных	
	2. Характеристики и применение банка данных	
Тема 1.12. Источники угроз информации	<b>Содержание</b>	3
	1. Виды источников угроз информации	
	2. Способы и средства защиты информации	
Тема 1.13. Основные способы и средства записи информации	<b>Содержание</b>	3
	1. Знаковый метод фиксирования информации	
	2. Основные средства записи информации	
Тема 1.14. Информационное обеспечение принятия решения.	<b>Содержание</b>	6
	1. Выбор информации при принятии решений	
	2. Дифференцирование информации	
Тема 1.15. Качество информации и параметры ее оценки	<b>Содержание</b>	6
	1. Параметры и качество информации	
	2. Этапы рационального решения в зависимости от информационного обеспечения.	
Тема 1.16. Способы оказания государственных услуг.	<b>Содержание</b>	6
	1. Механизм предоставления государственных услуг.	
	2. В чем заключаются функциональные особенности государственных порталов.	

		<b>ВСЕГО</b>	<b>60</b>
<b>Раздел 2. Основные понятия и сущность информационных систем</b>			
Тема 2.1. Общее представление об информационных системах.	<b>Содержание</b>		
	1. Общее представление об информационных системах. Основные сферы применения информационных систем.		3
Тема 2.2. Локальные компьютерные сети	<b>Содержание</b>		
	1. Топология локальных компьютерных сетей. Линии связи.		6
	2. Оборудование для соединения компьютеров в ЛКС.		3
	3. Современные стандартные технологии локальных сетей.		3
Тема 2.3. Глобальная компьютерная сеть Интернет	4. Сетевое программное обеспечение.		3
	<b>Содержание</b>		
	1. История возникновения и развития Интернета.		3
	2. Передача информации в Интернете. Адресация в сети Интернет.		6
	3. IP-адрес и URL-адрес документа в сети.		6
	4. Сервисы Интернета. Служба World Wide Web.		6
	5. Сервисы Интернета. Электронная почта.		6
	6. Компоненты Интернета. Сайт. Портал.		6
7. Поисковые системы.		6	
8. Инструменты для работы с Интернетом. Браузеры.		3	
		<b>ВСЕГО</b>	<b>60</b>
<b>Раздел 3 Основные понятия и сущность информационных ресурсов</b>			
Тема 3.1. Сущность информационных ресурсов	<b>Содержание</b>		
	1. Основные понятия. Цели получения информации.		2
	2. Носители информации. Данные. Документы.		2
	3. Определение информационных ресурсов		2
	4. Возникновение и развитие информационных ресурсов		4
	5. Классификация информационных ресурсов		2
6. Роль и значение информационных ресурсов в развитии информационных технологий и в информатизации общества		4	

Тема 3.2. Документированные и недокументированные информационные ресурсы	<b>Содержание</b>	
	1. Индивидуальные и коллективные знания специалистов.	2
	2. Текстовые (письменные) информационные ресурсы	4
	3. Характеристика первичных документов, опубликованных в виде издания	2
	4. Характеристика первичных документов, не опубликованных в виде издания	4
	5. Характеристика вторичных документов (информационных изданий)	4
	<b><i>ВСЕГО</i></b>	<b><i>32</i></b>
	<b>ИТОГО</b>	<b>152</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета документоведения.

Подготовка внеаудиторной работы должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных, библиотечным фондам и доступом к сети Интернет.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска.

#### **3.2. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих реализацию ОПОП по специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

#### **3.3. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.3.1. Основные печатные издания**

1. Гринберг, А. С. Информационные технологии управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. С. Гринберг, Н. Н. Горбачев, А. С. Бондаренко. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 28 479 с. – URL: <http://biblioclub.ru/book/119135/>.

2. Исаев, Г. Н. Информационные технологии [Электронный ресурс]: учеб. пособие/Г. Н. Исаев. – М.: Омега-Л, 2012. – 464 с. – URL: <http://www.biblioclub.ru/book/79731/>.

3. Кузьмин В. Р. Информационное обеспечение процессов бизнес-планирования [Электронный ресурс] / В. Р. Кузьмин. – М. : Лаборатория книги, 2010. – 88 с. – URL : <http://www.biblioclub.ru/book/87022/>.

##### **3.3.2. Основные электронные издания**

19. Рабченко, В. Н. Информационные услуги в структуре управления городом [Электронный ресурс] / В. Н. Рабченко. – Волгоград : ВолГУ, 2001. – 180 с. – URL : <http://window.edu.ru/resource/558/25558>.

20. Чугунов, А. В. Электронное правительство : эффективность политики внедрения информационно-коммуникационных технологий в государственное управление [Электронный ресурс] / Всероссийский конкурсный отбор обзорно-аналитических статей по приоритетному направлению «Информационно-телекоммуникационные системы», 2008. – 55 с. – URL : <http://window.edu.ru/resource/805/58805>.

21. III Межрегиональный информационный конгресс «Роль регионов в реализации Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации» [Электронный ресурс] : Материалы конгресса (1–3 октября 2008 г.). – Омск, 2008. – 395 с. – URL : <http://window.edu.ru/resource/176/59176>

22. Интернет в местном самоуправлении : возможности эффективного применения

[Электронный ресурс] / Д. Е. Челноков, А. Ю. Харитонов, Ю. Харитонов, Н. Н. Щеглашвили ; под ред. А. Ю. Харитонova. – Самара : Проект Хармони, Инк., 2000. – 185 с. – URL : <http://window.edu.ru/resource/142/53142>.

### 3.3.3. Основные электронные издания Дополнительные источники

4. Алешин, Л. И. Информационные технологии : учеб. пособие для вузов / Л. И. Алешин. – М. : Литера, 2008. – 424 с.

5. Галатенко, В. А. Основы информационной безопасности : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 351400 «Прикладная информатика» / В. А. Галатенко. – 4-е изд. – М. : БИНОМ, Лаборатория знаний, 2012. – 205 с.

6. Гедримович, Г. В. Информационное обеспечение экономики : учеб.-практ. пособие / Г. В. Гедримович ; Междунар. ун-т бизнеса и новых технологий (институт). – Ярославль, 2006. – 100 с.

7. Информационные системы и технологии управления [Электронный ресурс] : учебник для студентов бакалавриата, магистров, аспирантов и преподавателей экономических вузов и факультетов / под ред. Г. А. Титоренко. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 592 с. – URL : <http://biblioclub.ru/book/115159/>.

8. Наумов, М. А. Информационное обеспечение стратегического планирования в инновационной организации : автореферат диссертации на соискание учен. степени кандидата экон. наук : (08.00.05) Сургут. гос. ун-т. – Сургут, 2012. – 22 с.

9. Никитов, В. А. Информационное обеспечение государственного управления / В. А. Никитов [и др.]; под ред. Ю. В. Гуляева. – М. : Славянский диалог, 2000. – 415 с.

10. Провалов, В. С. Информационные технологии управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие [для студентов, аспирантов и преподавателей вузов] / В. С. Провалов, РАН, Моск. психолого-социал. ин-т. – М. : Флинта, 2008. – 376 с. – URL : <http://www.biblioclub.ru/book/69111/>.

11. Пятибратов, А. П. Вычислительные машины, сети и телекоммуникационные системы [Электронный ресурс]: учебно-метод. комплекс /А. П. Пятибратов, Л. П. Гудыно, А. А. Кириченко; под ред. А. П. Пятибратова. – М. : Евразийский открытый институт, 2009. – 292 с. – URL : <http://www.biblioclub.ru/book/90949/>.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля
<p><b>уметь:</b>            применять нормативные правовые акты в управленческой деятельности            подготавливать проекты управленческих решений;            обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела;            готовить и проводить совещания, деловые встречи, приемы и презентации;</p> <p><b>знать:</b>            нормативные правовые акты в области организации управленческой деятельности;            основные правила хранения и защиты служебной информации.</p>	<p>Метод – устный контроль, письменный            Форма – беседа, письменная работа, зачет с оценкой.</p>

