РОССИЙСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА
Казанский филиал

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора КФ РМАТ
Пономарева С.И.
«____» _____2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1. О.17**«Информационные технологии в менеджменте»**
Направление подготовки **38.03.02 «Менеджмент»**
(шифр) (наименование)
Профиль подготовки**«Менеджмент туризма, гостиничных и ресторанных предприятий»**

Квалификация (степень) выпускника **БАКАЛАВР**
Кафедра-разработчик рабочей программы:**Менеджмента, гуманитарных и естественно-научных дисциплин**

Курс 1, семестр 1,2

	Очная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часы	Зачетные единицы	Часы	Зачетные единицы
Лекции	32		20	
Практические занятия	32		20	
Лабораторные занятия	34		20	
ГК	4		4	
ПАконт	4		4	
Самостоятельная работа	146		184	
Форма аттестации	Зачет с оценкой-2, Экзамен-34		Зачет с оценкой-2, Экзамен-34	
Всего	288	8	288	8

Казань, 2021 г.

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.02 «Менеджмент» (Приказ МОН РФ №970 от 12 августа 2020 г.)

Разработчик программы: _____

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры протокол от 31 августа 2021 г. № 1

Зав. кафедрой _____ Р.А. Хуснутдинов

1. Цели освоения дисциплины

Целью курса «Информационные технологии в менеджменте» является содействие формированию у студента комплекса знаний, умений и навыков, необходимых для повышения эффективности профессиональной деятельности средствами информационных технологий.

2. Перечень планируемых результатов обучения

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;	ОПК-2.1 Эффективно использует поиск и корректно осуществляет анализ литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач. ОПК-2.2 Применяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий, анализирует, информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными	**Знать**: теоретические основы составления информационные запросы к базам и банкам данных. **Уметь**: использовать современные методы обработки деловой информации. **Владеть**: навыками составления информационной отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов обработки информации.
ОПК-5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.	ОПК-5.1 Понимает основные принципы работы с данными, применяет современный инструментарий анализа данных на базовом уровне, в т.ч. с использованием информационных технологий при решении задач анализа данных. ОПК-5.2 Оценивает возможности и целесообразность использования цифровых технологий в деятельности организации, использует современные цифровые технологии и программные продукты для решения профессиональных задач.	**Знать**: возможности применения информационных технологий при решении профессиональных задач, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ. **Уметь**: применять информационные технологии при решении профессиональных задач, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ. **Владеть**: методами решения профессиональных задач с помощью информационных технологий, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.

ОПК-6Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1 Использует современные информационные технологии в профессиональной деятельности ОПК-6.2 Использует программные средства, в том числе отечественного производства, при решении профессиональных задач	**Знать**: современные информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности. **Уметь**: выбирать современные информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности. **Владеть**: навыком применения современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Информационные технологии в менеджменте» относится к обязательной части ОПОП. Компетенции, формируемые дисциплиной «Информационные технологии в менеджменте», также формируется и на других этапах в соответствии с учебным планом.

4. Структура и содержание дисциплины

Для очной формы обучения.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 зачетных единиц, 288 часов, из них на контактную работу обучающихся выделено 106 часов, на самостоятельную работу выделено146 часов.

№	Раздел дисциплины	Лекция	Практическое занятие	Лабораторные занятие	СРС	Формы текущего контроля успеваемости\ Форма промежуточной аттестации
1.	Основные понятия иметоды теории информатики икодирования(ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6)	2	2	2	11	опрос
2.	Технические средства реализации информационных процессов(ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6)	2	2	2	11	опрос
3.	Программные средства реализации информационных процессов(ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6)	2	2	2	11	тест
4.	Алгоритмизация и программирование. Технологии программирования. Языки программирования(ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6)	2	2	2	11	контр.работа
5.	Локальные и глобальные сети ЭВМ. Защита информации в сетях(ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6)	2	2	2	11	опрос
6.	Защита информации(ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6)	2	2	2	11	опрос
7.	Информационные технологии как система(ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6)	2	2	2	11	контр.раб