

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ткачева Татьяна Юрьевна

Должность: декан ФЭиМ

Дата подписания: 20.10.2023 10:14:13

Уникальный программный ключ:

73ec3e90d2fc287e0185b8571569dffca4822a95099bacb11112ac130be7e3d6

## **Аннотация к рабочей программе**

### **дисциплины «Обработка деловой информации и корпоративные информационные системы»**

#### **Цель преподавания дисциплины**

Целью преподавания дисциплины является формирование теоретических и практических навыков в области применения информационных технологий для решения функциональных задач управления организации.

#### **Задачи изучения дисциплины**

- сформулировать понятийный аппарат, составляющий основу информационного обеспечения организации;
- формирование умения выявлять информационные потребности на каждом уровне управления организацией;
- формирование навыков у менеджеров применять в профессиональной деятельности компьютерные технологии

#### **Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины**

- владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5)
- владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11)

#### **Разделы дисциплины**

Информационный ресурс – основа информатизации экономической деятельности. Информационная поддержка и автоматизация управленческой деятельности. Комплексная автоматизация деятельности предприятия. Информационные системы формирования управленческих решений. Справочно–правовые системы. Прогнозирование на основе применения программных продуктов. Системы поддержки аналитических исследований. Системно–динамическое моделирование экономических процессов. Автоматизация управления производством . Применение современных информационных систем при разработке бизнес–планов. Решение экономических задач при помощи нейросетевых технологий. Решение экономических задач при помощи генетических алгоритмов оптимизации. Безопасность информационных систем, используемых в управлении. Глобальные технологии и бизнес

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

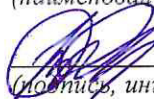
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

экономики и менеджмента

*(наименование ф-та полностью)*



Т.Ю. Ткачева

*(подпись, инициалы, фамилия)*

« 31 » 08 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Обработка деловой информации и корпоративные информационные системы

*(наименование дисциплины)*

направление подготовки (специальность) 38.03.02 Менеджмент  
*(шифр согласно ФГОС и наименование направления подготовки (специальности))*

Управление бизнесом

*наименование профиля, специализации или магистерской программы*

форма обучения очная  
*(очная, очно-заочная, заочная)*

Курск – 2018

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.03.02 Менеджмент и на основании учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, одобренного Ученым советом университета протокол № 9 от 26.03.2018 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент на заседании кафедры Региональной экономики и менеджмента «31» августа 2018 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой Региональной  
экономики и менеджмента  
д.э.н., профессор

Ю.В. Вертакова

Разработчик программы  
к.э.н., доцент

И.В. Андросова

Согласовано:

Директор научной библиотеки

В.Г. Макаровская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «29» 03 2019 г. на заседании кафедры Региональной экономики и менеджмента «02» 07 2019 г., протокол № 29.

Зав. кафедрой Региональной экономики и менеджмента  
д.э.н., профессор

Ю.В. Вертакова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «25» 02 2020 г. на заседании кафедры Региональной экономики и менеджмента «07» 07 2020 г., протокол № 26.

Зав. кафедрой Региональной экономики и менеджмента  
д.э.н., профессор

Ю.В. Вертакова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 от 25.02.2020 г. на заседании кафедры Региональной экономики и менеджмента 05.07.2021 г., протокол № 23.

И.о. зав. кафедрой Региональной экономики и менеджмента

к.э.н., доцент



Ю.С. Положенцева

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 от 25.02.2020 г. на заседании кафедры Региональной экономики и менеджмента 05.07.2022 г., протокол № 23.

Зав. кафедрой Региональной экономики и менеджмента

к.э.н., доцент



Ю.С. Положенцева

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 от 25.02.2020 г. на заседании кафедры Региональной экономики и менеджмента 23.06.2023 г., протокол № 20.

Зав. кафедрой Региональной экономики и менеджмента

к.э.н., доцент



Ю.С. Положенцева

## **1. Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

### **1.1. Цель дисциплины**

Целью преподавания дисциплины является формирование теоретических и практических навыков в области применения информационных технологий для решения функциональных задач управления организации.

### **1.2. Задачи дисциплины**

- сформулировать понятийный аппарат, составляющий основу информационного обеспечения организации;
- формирование умения выявлять информационные потребности на каждом уровне управления организацией;
- формирование навыков у менеджеров применять в профессиональной деятельности компьютерные технологии

### **1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Обучающиеся должны

#### **знать:**

- роль информационной среды и организации информационных связей в системе управления организацией;
- теоретические и практические проблемы информатизации бизнеса;
- понятие информационных систем и технологий в управлении, их роль в современном обществе;
- роль информационных систем и технологий в формировании управленческих решений на различных уровнях управления.

#### **уметь:**

- выявлять информационные потребности на каждом уровне управления организацией;
- получать, накапливать и эффективно использовать информационный ресурс для решения профессиональных задач;
- оценивать альтернативы различных действий, выбрать стратегию и принять управляющее решение для реализации стратегических планов;
- применять информационные технологии для решения задач управления и принятия решений;
- оценивать пригодность и качество программных продуктов и возможность их использования в условиях конкретного предприятия;
- применять знания в учебной и практической профессиональной деятельности.



**владеть:**

- методикой использования информационных технологий в различных сферах бизнеса;
- методикой и методологией проведения научных исследований в профессиональной сфере;
- навыками прогнозирования и управления бизнес-процессами;
- навыками интерпретации полученных в процессе анализа результатов и формулирования выводов и рекомендаций.

У обучающихся формируются следующие **компетенции:**

- владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);
- владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11).

**2. Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Обработка деловой информации и корпоративные информационные системы» представляет дисциплину с индексом Б1.В.ДВ.09.01 вариативной части учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, изучаемую на 3 курсе (5 семестр).

**3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетные единицы (з.е.), 144 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	54
в том числе:	
лекции	36
лабораторные занятия	0
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	61,85
Контроль (подготовка к экзамену)	27
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	1,15
в том числе:	
зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	1,15

#### 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

##### 4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
<b>5 семестр</b>		
1	Информационный ресурс – основа информатизации экономической деятельности	Объективная необходимость развития информатизации. Понятие информации и её свойства. Информационная совокупность и её структура. Аспекты изучения экономической информации: семантический аспект, синтаксический аспект, прагматический аспект.
2	Информационная поддержка и автоматизация управленческой деятельности	Классификация источников информации; доставка информации; управление информацией; хранение информации; структуризация учета и метаданные; особенности формирования и использования информационных хранилищ; анализ информации; представление информации.
3	Комплексная автоматизация деятельности предприятия	Типовая структура современного предприятия; автоматизированные системы управления технологическими процессами (АСУТП); системы автоматизированного проектирования (САПР); автоматизированные системы управления производством (АСУП); автоматизированные системы управления гибкой производственной системой (АСУ ГПС).
4	Информационные системы формирования управленческих решений	Системы диалоговой обработки запросов (TPS); системы уровня знания (KWS) и делопроизводства (OAS); управляющие ИС (MIS) и системы поддержки принятия решений (DSS); различия между DSS и MIS; исполнительные системы (ESS); модель типичной исполнительной системы; характеристика информационных процессов в ИС; взаимосвязи ИС.
5	Справочно–правовые системы	Многообразие справочно–правовых систем. Их классификация. Плюсы использования справочно–правовых систем. Справочно–правовые системы «Гарант» и «Консультант Плюс».
6	Прогнозирование на основе применения программных продуктов	Общий подход к прогнозированию с помощью нейронных сетей. Плюсы и минусы использования нейронных сетей в прогнозировании. Прогнозирование с помощью программного продукта Statistica 7.0. Применение программного продукта Advanced Grapher для прогнозирования и представления результатов экономических расчетов.
7	Системы поддержки аналитических исследований.	Программа для финансового анализа предприятия «ИНЭК–Аналитик». Аналитическая система для диагностики, оценки и мониторинга финансового состояния предприятия «Audit Expert».



		Программный продукт для выполнения комплексной оценки деятельности предприятия «Альт–Финансы». Экспертная аналитическая система, предназначенная для анализа любой формализованной информации «АБФИ–предприятие».
8	Системно–динамическое моделирование экономических процессов	Визуальное динамическое моделирование. Системная динамика. Методология моделирования с помощью средств «I think» и «Stella». Переменные для построения имитационных моделей динамических систем. Элементы потоковых идеограмм в «I think»
9	Автоматизация управления производством	Современные стандарты управления производством: "Объемно–календарное планирование" — MRS (master planning scheduling); "Статистическое управление запасами" — SIC (statistical inventory control); "Планирование потребности в материальных ресурсах" — MRP (material requirements planning); "Планирование потребности в производственных мощностях" — CRP (capacity requirements planning); "Планирование производственных ресурсов" — MRP – II (manufacturing resource planning), "Планирование потребностей (ресурсов) предприятия в целом" — ERP (enterprise resource planning); "Планирование ресурсов в зависимости от потребностей клиентов" — CSRP (customer synchronized resource planning). Применение современных стандартов управления производством в Российской Федерации. Прикладные решения «1С:Предприятие 8»
10	Применение современных информационных систем при разработке бизнес–планов.	Программные пакеты, используемые при разработке и оценке инвестиционных проектов: COMFAR, PROPSPIN, «Альт–Инвест», «Project Expert», «ИНЭК–Инвестор».
11	Решение экономических задач при помощи нейросетевых технологий	Основные понятия теории нейронных сетей. Модели нейронных сетей: модель Маккалоха, модель Розенблата, модель Хопфилда, модель сети с обратным распространением ошибки. Процедура обучения сети с обратным распространением ошибки. Задачи, решаемые на основе нейронных сетей. Способы реализации нейронных сетей
12	Решение экономических задач при помощи генетических алгоритмов оптимизации	Методы решения задач с помощью ГАО. Применение генетических алгоритмов для распределения капитала между проектами.
13	Безопасность информационных систем, используемых в управлении	Понятие информационной безопасности. Существующие угрозы информационной безопасности. Создание политики информационной безопасности.
14	Глобальные технологии и бизнес	Интернет; структура Интернета; поставщики и пользователи услуг Интернета; использование сервиса WWW; компьютерная информационная гиперсреда; глобальный электронный рынок; маркетинг в Интернете; Интернет и Интранет; информационные связи в корпоративных системах.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час.	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7*	8
<b>5 семестр</b>							
1	Информационный ресурс – основа информатизации экономической деятельности	2	-	ПР №1	У-1-7 МУ-1-4	С (2 неделя семестра)	ОПК-5
2	Информационная поддержка и автоматизация управленческой деятельности	2	-	ПР №1	У-1-7 МУ-1-4	Т, К <sub>о</sub> (2 неделя семестра)	ОПК-5
3	Комплексная автоматизация деятельности предприятия	2	-	ПР №2	У-1-7 МУ-1-4	С (4 неделя семестра)	ОПК-5
4	Информационные системы формирования управленческих решений	2	-	ПР №2	У-1-7 МУ-1-4	К <sub>о</sub> (4 неделя семестра)	ОПК-5, ПК-11
5	Справочно–правовые системы	2	-	ПР №3	У-1-7 МУ-1-4	КЗ (6 неделя семестра)	ОПК-5, ПК-11
6	Прогнозирование на основе применения программных продуктов	2	-	ПР №3	У-1-7 МУ-1-4	К <sub>о</sub> (6 неделя семестра)	ОПК-5
7	Системы поддержки аналитических исследований.	2	-	ПР №4	У-1-7 МУ-1-4	КЗ (8неделя семестра)	ОПК-5, ПК-11
8	Системно–динамическое моделирование экономических процессов	2	-	ПР №4	У-1-7 МУ-1-4	К <sub>о</sub> (8 неделя семестра)	ОПК-5

9	Автоматизация управления производством	8	-	ПР №5,6	У-1-7 МУ-1-4	КЗ (10,12 неделя семестра)	ОПК-5, ПК-11
10	Применение современных информационных систем при разработке бизнес-планов	4	-	ПР №7	У-1-7 МУ-1-4	С (14 неделя семестра)	ОПК-5, ПК-11
11	Решение экономических задач при помощи нейросетевых технологий	2	-	ПР №8	У-1-7 МУ-1-4	С (16 неделя семестра)	ОПК-5, ПК-11
12	Решение экономических задач при помощи генетических алгоритмов оптимизации	2	-	ПР №8	У-1-7 МУ-1-4	К <sub>о</sub> (16 неделя семестра)	ОПК-5
13	Безопасность информационных систем, используемых в управлении	2	-	ПР №9	У-1-7 МУ-1-4	КЗ (18 неделя семестра)	ОПК-5, ПК-11
14	Глобальные технологии и бизнес	2	-	ПР №9	У-1-7 МУ-1-4	Т (18 неделя семестра)	ОПК-5

\* использование сокращений:

С – собеседование

Т - тестирование

КЗ – кейс-задача

К<sub>о</sub> – контрольный опрос

## 4.2. Лабораторные работы и (или) практические занятия

### 4.2.1. Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
<b>5 семестр</b>		
1	<b>Информационный ресурс – основа информатизации экономической деятельности</b> Семинар. Собеседование.	1
2	<b>Информационная поддержка и автоматизация управленческой деятельности</b> Семинар. Контрольный опрос. Тестирование.	1
3	<b>Комплексная автоматизация деятельности предприятия</b> Семинар. Собеседование.	1
4	<b>Информационные системы формирования управленческих решений</b> Семинар. Контрольный опрос	1
5	<b>Справочно–правовые системы</b> Работа в СПС «Консультант Плюс». Кейс-задача	1
6	<b>Прогнозирование на основе применения программных продуктов</b> Семинар. Контрольный опрос.	1
7	<b>Системы поддержки аналитических исследований.</b> Семинар. Кейс-задача	1
8	<b>Системно–динамическое моделирование экономических процессов</b> Семинар. Контрольный опрос.	1
9	<b>Автоматизация управления производством</b> Семинар. Кейс-задача.	4
10	<b>Применение современных информационных систем при разработке бизнес–планов</b> Семинар. Собеседование.	2
11	<b>Решение экономических задач при помощи нейросетевых технологий</b> Семинар. Собеседование.	1
12	<b>Решение экономических задач при помощи генетических алгоритмов оптимизации</b> Семинар. Контрольный опрос.	1
13	<b>Безопасность информационных систем, используемых в управлении</b> Семинар. Кейс-задача.	1
14	<b>Глобальные технологии и бизнес</b> Семинар. Тестирование.	1
<b>ВСЕГО</b>		<b>18</b>

### 4.3. Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
<b>5 семестр</b>			
1	При изучении темы 1 «Информационный ресурс – основа информатизации экономической деятельности» рассмотрение студентом с помощью использования научной литературы и источников периодической печати в библиотеке университета статистической информации об оценке информатизации общества	2 неделя	4
2	При изучении темы 2 «Информационная поддержка и автоматизация управленческой деятельности» рассмотрение студентом с помощью использования научной литературы и источников периодической печати в библиотеке университета вопроса по автоматизации управленческой деятельности	2 неделя	4
3	При изучении темы 3 «Комплексная автоматизация деятельности предприятия» обработка студентом информации о состоянии автоматизации предприятий Курской области	4 неделя	4
4	При изучении темы 4 «Информационные системы формирования управленческих решений» поиск студентом сравнительной таблицы о применяемых информационных системах для малых и крупных предприятий.	4 неделя	4
5	При изучении темы 5 «Справочно–правовые системы» поиск студентом комплекса нормативно-правовых документов составление отчета о проделанной работе.	6 неделя	4
6	При изучении темы 6 «Прогнозирование на основе применения программных продуктов» осуществление прогноза развития выбранной организации.	6 неделя	6
7	При изучении темы 7 «Системы поддержки аналитических исследований» работа студентом в программа для финансового анализа предприятия «ИНЭК–Аналитик» и составление отчета о проделанной работе.	8 неделя	4
8	При изучении темы 8 «Системно–динамическое моделирование экономических процессов» выполнение студентом расчетов в программе «I think» и «Stella» и составление отчета о проделанной работе.	10 неделя	4
9	При изучении темы 9 «Автоматизация управления производством» выполнение студентом практических заданий в программе 1С: Управление производственным предприятием и составление отчета о работе.	12 неделя	5,85

10	При изучении темы 10 «Применение современных информационных систем при разработке бизнес-планов» составление студентом бизнес-плана организации с применением ИНЭК–Инвестор и составление отчета о работе.	12 неделя	4
11	При изучении темы 11 «Решение экономических задач при помощи нейросетевых технологий» составление студентом расчетов в модели Маккалоха, модель Розенблата, модель Хопфилда.	14 неделя	4
12	При изучении темы 12 «Решение экономических задач при помощи генетических алгоритмов оптимизации» применение студентом генетических алгоритмов для распределения капитала между проектами.	16 неделя	6
13	При изучении темы 13 «Безопасность информационных систем, используемых в управлении» составление студентом презентаций и докладов в рамках данной темы.	18 неделя	4
14	При изучении темы 14 «Глобальные технологии и бизнес» рассмотрение студентом с помощью использования научной литературы и источников периодической печати в библиотеке университета вопросов по оценке роли интернета в развитии организации	18 неделя	4
<b>ВСЕГО</b>			<b>61,85</b>

## 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

### 1. библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

### 2. кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления информации из учебников, учебных пособий и периодических изданий фонда кафедры (библиотека кафедры);

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

- путем разработки: методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; заданий для самостоятельной работы; тем рефератов и докладов; вопросов к экзаменам и зачетам; методических указаний к выполнению курсовых работ и т.д.

### 3. типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

## 6. Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины.

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 года № 301 реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 26 % от аудиторных занятий согласно УП.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
<b>5 семестр</b>			
<b>Лекционные занятия (занятия, проводимые в интерактивной форме)</b>			
1	ТЕМА 1. Информационный ресурс – основа информатизации экономической деятельности	Лекция-дискуссия	2
2	ТЕМА 5 Справочно–правовые системы	Лекция-визуализация	2
3	ТЕМА 6 Прогнозирование на основе применения программных продуктов	Лекция-визуализация	2
<i>Итого часов лекционных занятий, проводимых в интерактивной форме за 5 семестр</i>			6
<b>Практические занятия (занятия, проводимые в интерактивной форме)</b>			
2	ТЕМА 7. Системы поддержки аналитических исследований	Кейс-задача	2
3	ТЕМА 9. Автоматизация управления производством	Кейс-задача	4
4	ТЕМА 13. Безопасность информационных систем, используемых в управлении	Кейс-задача	2
<i>Итого часов практических занятий, проводимых в интерактивной форме за 5 семестр</i>			8



Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный и научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует духовно-нравственному, гражданскому, патриотическому, правовому, экономическому, профессионально-трудовому, культурно-творческому, физическому, экологическому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

- целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и представителей данной отрасли науки (производства, экономики, культуры), высокого профессионализма ученых (представителей производства, деятелей культуры), их ответственности за результаты и последствия деятельности для природы, человека и общества; примеры подлинной нравственности людей, причастных к развитию науки, культуры, экономики и производства, а также примеры высокой духовной культуры, патриотизма, гражданственности, гуманизма, творческого мышления;

- применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (командная работа, проектное обучение, деловые игры, разбор конкретных ситуаций, решение кейсов, мастер-классы, круглые столы, диспуты и др.);

- личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и содержание компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
Владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5)	Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ)	Информационные технологии в менеджменте Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ) Финансовый менеджмент Оценка бизнеса и управление стоимостью компании Обработка деловой информации и корпоративные информационные системы Управление ресурсами предприятия на основе специализированных интегрированных информационных систем	Бизнес-планирование Стратегии оптимального распределения ресурсов предприятия Оценка бизнеса и управление стоимостью компании Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
Владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11)	Интернет-технологии бизнеса Бизнес-графика и презентационные технологии Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Документационное обеспечение бизнес-процессов в менеджменте Информационные технологии в менеджменте Обработка деловой информации и корпоративные информационные системы Управление ресурсами предприятия на основе специализированных интегрированных информационных систем Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

\*Этапы для РПД всех форм обучения определяются по учебному плану очной формы обучения следующим образом:

Этап	Учебный план очной формы обучения / семестр изучения дисциплины		
	Бакалавриат	Специалитет	Магистратура
<i>Начальный</i>	1-3 семестры	1-3 семестры	1 семестр
<i>Основной</i>	4-6 семестры	4-6 семестры	2 семестр
<i>Завершающий</i>	7-8 семестры	7-10 семестры	3-4 семестры

\*\* Если при заполнении таблицы обнаруживается, что *один или два этапа* не обеспечены дисциплинами, практиками, НИР, необходимо:

- при наличии дисциплин, изучающихся в разных семестрах, – распределить их по этапам в зависимости от № семестра изучения (начальный этап соответствует более раннему семестру, основной и завершающий – более поздним семестрам);

- при наличии дисциплин, изучающихся в одном семестре, – все дисциплины указать для всех этапов

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции / этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
ОПК-5 / основной	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p><b>ЗНАТЬ:</b> сущность и значение информации в развитии современного информационного общества</p> <p><b>УМЕТЬ:</b> ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций</p> <p><b>ВЛАДЕТЬ:</b> навыками разработки альтернатив управленческих решений и обоснования их выбора по критериям социально-экономической эффективности</p>	<p><b>ЗНАТЬ:</b> сущность и значение информации в развитии современного информационного общества; принципы проектирования и разработки информационного обеспечения систем управления</p> <p><b>УМЕТЬ:</b> ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; осваивать современные средства программного обеспечения автоматизации и управления</p> <p><b>ВЛАДЕТЬ:</b> навыками разработки альтернатив управленческих решений и обоснования их выбора по критериям социально-экономической эффективности; приемами, способами и инструментами проведения и оценки результативности</p>	<p><b>ЗНАТЬ:</b> сущность и значение информации в развитии современного информационного общества; принципы проектирования и разработки информационного обеспечения систем управления</p> <p><b>УМЕТЬ:</b> ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; осваивать современные средства программного обеспечения автоматизации и управления; производить анализ исходных данных, выполнять проектирование систем с использованием современных case-средств и средств моделирования</p> <p><b>ВЛАДЕТЬ:</b> навыками разработки альтернатив управленческих решений и обоснования их выбора по критериям социально-экономической эффективности; приемами, способами и инструментами проведения и оценки результативности управления организацией; способностью использовать информационные технологии для решения профессиональных задач</p>
ПК-11 / основной	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся</p>	<p><b>ЗНАТЬ:</b> основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в сфере управления</p> <p><b>УМЕТЬ:</b> использовать информационно-поисковые системы</p> <p><b>ВЛАДЕТЬ:</b> навыками работы с</p>	<p><b>ЗНАТЬ:</b> основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в сфере управления; методы и средства поиска, систематизации и обработки информации, используемой в профессии менеджера безопасности;</p> <p><b>УМЕТЬ:</b> использовать</p>	<p><b>ЗНАТЬ:</b> основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в сфере управления; методы и средства поиска, систематизации и обработки информации, используемой в профессии менеджера; основы обеспечения</p>

	<p>знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах</p>	<p>информационно - поисковые системы; практически использовать компьютерные технологии обработки информации</p> <p><b>ВЛАДЕТЬ:</b> навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах; способами применения новых информационных технологий в различных областях деятельности</p>	<p>информационной безопасности;</p> <p><b>УМЕТЬ:</b> использовать информационно - поисковые системы; практически использовать компьютерные технологии обработки информации; проводить анализ методов оценивания и выбора современных информационных технологий для автоматизации решения прикладных задач</p> <p><b>ВЛАДЕТЬ:</b> навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах; способами применения новых информационных технологий в различных областях деятельности; определённой методикой разработке, организации функционирования и совершенствованию информационных систем, направленную на организацию обеспечения субъекта сведениями в виде систематизированной информации, необходимой ему как субъекту управления для осуществления возложенных на него задач и функций управления</p>
--	--	--	--	--

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Информационный ресурс – основа информатизации экономической	ОПК-5	Лекция Практическое занятие СРС	Собеседование	1-10	Согласно табл. 7.2

	деятельности					
2	Информационная поддержка и автоматизация управленческой деятельности	ОПК-5	Лекция Практическое занятие СРС	Контрольный опрос	1-10	Согласно табл. 7.2
				Тестирование	По варианту	
3	Комплексная автоматизация деятельности предприятия	ОПК-5	Лекция Практическое занятие СРС	Собеседование	1-10	Согласно табл. 7.2
4	Информационные системы формирования управленческих решений	ОПК-5, ПК-11	Лекция Практическое занятие, СРС	Контрольный опрос	1-10	Согласно табл. 7.2
5	Справочно–правовые системы	ОПК-5, ПК-11	Лекция	Кейс-задача	1	Согласно табл. 7.2
6	Прогнозирование на основе применения программных продуктов	ОПК-5	Практическое занятие, СРС	Контрольный опрос	1-10	Согласно табл. 7.2
7	Системы поддержки аналитических исследований.	ОПК-5, ПК-11	Лекция	Кейс-задача	2	Согласно табл. 7.2
8	Системно–динамическое моделирование экономических процессов	ОПК-5	Практическое занятие, СРС	Кейс-задача	3	Согласно табл. 7.2
9	Автоматизация управления производством	ОПК-5, ПК-11	Лекция	Кейс-задача	4	Согласно табл. 7.2
10	Применение современных информационных систем при разработке бизнес–планов	ОПК-5, ПК-11	Практическое занятие, СРС	Собеседование	1-10	Согласно табл. 7.2
11	Решение экономических задач при помощи нейросетевых технологий	ОПК-5, ПК-11	Лекция	Собеседование	1-10	Согласно табл. 7.2
12	Решение экономических задач при помощи генетических алгоритмов оптимизации	ОПК-5	Практическое занятие, СРС	Контрольный опрос	1-10	Согласно табл. 7.2
13	Безопасность информационных систем, используемых в управлении	ОПК-5, ПК-11	Лекция	Кейс –задача	4	Согласно табл. 7.2
14	Глобальные технологии и бизнес	ОПК-5	Практическое занятие, СРС	Тестирование	По варианту	Согласно табл. 7.2

## Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы дискуссии по разделу (теме) 2. «Информационная поддержка и автоматизация управленческой деятельности»:

1. Что понимается под системой управления экономическим объектом?
2. В чем заключается иерархичность систем управления?
3. Что такое информационный контур организации и информационная система?
4. Что такое принятие решения? В чем заключается процесс принятия решения?
5. Как влияют уровни и функции управления на информационную систему организации?
6. Что такое дискретность управления, каково его влияние на частоту получения информации и принятия решений?
7. Каковы информационные требования на различных уровнях менеджмента?
8. В чем заключается управление информационными ресурсами?
9. Приведите примеры информационных систем, поддерживающих деятельность фирмы.
10. Какова миссия информационных систем?
11. Определите понятие и характеристики автоматизированной информационной технологии.
12. Дайте определение информационного обеспечения системы автоматизированной информационной системы.
13. Сформулируйте задачи информационного обеспечения.
14. Что понимается под немашинным информационным обеспечением?
15. Как осуществляется обеспечение информационной безопасности в сети Интернет?

Тест по разделу (теме) 2. «Информационная поддержка и автоматизация управленческой деятельности»:

**1. Сведения об объектах и явлениях окружающей среды, их параметрах, свойствах и состоянии, которые уменьшают степень неопределенности, неполноты имеющихся о них знаний, - это:**

- а) информация;
- б) информационная система;
- в) коммуникации;
- г) информационная система.

**2. Процесс управления характеризуется наличием двух потоков информации:**

- а) процесс;
- б) технология;
- в) поток;
- г) поле.

**3. По степени переработки, выделяют информацию**

- а) первичную и производную;
- б) отчетную и плановую;
- в) входящую и исходящую;
- г) цифровую и текстовую

**4. Принцип, реализованный в программном обеспечении комплексной ИТ**

*управления, согласно которому обеспечивается возможность поэтапного внедрения системы, гибкое маневрирование, - это:*

- а) модульность;
- б) интеллектуальность;
- в) адаптивность;
- г) открытость

**5. Программно-аппаратный комплекс, предназначенный для обработки документов и автоматизации работы пользователей в системах управления, - это:**

- а) электронный офис;
- б) телекоммуникации;
- в) корпоративная сеть;
- г) автоматизированное рабочее место.

**6. Кабинетный метод исследования, основанный на обработке содержания большого массива информации, называется:**

- а) традиционным анализом;
- б) контент-анализом;
- в) информативно-целевым анализом;
- г) регрессионным анализом

**7. Функция управления бизнесом для анализа, подготовки и выполнения управленческих решений - это?**

- а) контроллинг;
- б) мониторинг;
- в) интеграция;
- г) регистрация

**8. Оригинальные и необычные управленческие проблемы, для решения которых отсутствуют какие-либо алгоритмы, - это \_\_\_\_\_ проблемы:**

- а) неструктурированные;
- б) структурированные;
- в) формализованные;
- г) независимые

Полностью оценочные средства представлены в УММ по дисциплине.

### **Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся**

*Промежуточная аттестация по дисциплине проводится:*

- в форме экзамена в 5-ом семестре

Экзамен проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки знаний используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.



*Умения, навыки и компетенции* проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов.

Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

### **Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся**

#### Задание в закрытой форме:

Информационно-поисковые системы позволяют:

- а) осуществлять поиск, вывод и сортировку данных
- б) осуществлять поиск и сортировку данных
- в) редактировать данные и осуществлять их поиск
- г) редактировать и сортировать данные

#### Задание в открытой форме:

Моделирование деятельности сотрудника в электронном документообороте — это ...

#### Задание на установление правильной последовательности:

Определите правильную последовательность задач организации:

- а) совершенствование структуры управления.
- б) увеличение прибыли.
- в) внедрение инноваций.
- г) производство продукции и услуг.

#### Задание на установление соответствия:

Установите соответствие программных продуктов и областей их применения

Программные продукты	Области применения
а) СКБ Контур	1) Бизнес-планирование
б) Novo Forecast PRO	2) Автоматизация учета на предприятии
в) ИНЭК –аналитик	3) Прогнозирование и планирование
г) 1С: Бухгалтерия 8.3	4) Управление проектами

#### Компетентностно-ориентированная задача:

В программе 1С: Предприятие (демо-версия) осуществите прием сотрудника на должность директора Калинину Раису Дмитриевну (Администрация). 23.08.1985 гр., гражданство - Россия; паспортные данные 3807 512572 выдан ТП УФМС

России по Суджанскому району 18.12.2007, Место рождения – , г. г. Суджа, код подразделения – 460-024. СНИЛС – 049-754-086 99, ИНН 461500166943. Адрес прописки: 305016, г. Курск ул. Советская 15 кв.12. Оклад 30000 руб. Табельный номер -1. Принимается без испытательного срока.

Задание. Сформируйте печатную форму приказа о приеме сотрудника (текущая дата)

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

#### **7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

- Методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
<b>1 контрольная точка</b>				
<b>Практическое занятие № 1</b> (собеседование, тестирование, деловая игра )	1	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	3	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
<b>Практическое занятие № 2</b> (контрольный опрос, кейс-задача)	1	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	3	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
<b>Контрольная работа по теме 1-2</b> (вопросы (по вариантам) к контрольной работе формирует преподаватель в соответствии с пройденной	4	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	6	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %

тематикой на лекционных занятиях)				
<b>Итого за 1 контрольную точку</b>	<b>6</b>		<b>12</b>	
<b>2 контрольная точка</b>				
<b>Практическое занятие № 3</b> (собеседование, тестирование)	1	Выполнил, но «не защитил»	3	Выполнил и «защитил»
<b>Практическое занятие № 4</b> (собеседование)	1	Выполнил, но «не защитил»	3	Выполнил и «защитил»
<b>Творческое задание (групповое / индивидуальное задание)</b> (публичная презентация проектов)	4	Выполнил, но «не защитил» (не аргументировал собственную точку зрения)	6	Выполнил и «защитил» (уверенно аргументировал собственную точку зрения)
<b>Итого за 2 контрольную точку</b>	<b>6</b>		<b>12</b>	
<b>3 контрольная точка</b>				
<b>Практическое занятие № 5</b> (диалоговая игра)	1	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	3	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
<b>Практическое занятие № 6</b> (кейс-задача)	1	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	3	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
<b>Аналитическая работа (подготовка эссе)</b> (публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной темы)	4	Выполнил, но «не защитил»	6	Выполнил и «защитил»
<b>Итого за 3 контрольную точку</b>	<b>6</b>		<b>12</b>	
<b>4 контрольная точка</b>				
<b>Практическое занятие № 7</b> (контрольный опрос)	1	Выполнил и «не защитил» задание	2	Выполнил и «защитил» задание
<b>Практическое занятие № 8</b> (тестирование)	1	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	2	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
<b>Практическое занятие № 9</b> (контрольный опрос)	1	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	2	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
<b>Тестирование (тестовые задания)</b>	3	При тестировании доля правильных	6	При тестировании доля правильных

(тесты формируются в соответствии с пройденной тематикой на лекционных занятиях (тема 1-9) и с помощью системы интернет-тестирования (СИТ) или с помощью вариантов тестов от преподавателя)		ответов менее 50 %		ответов более 50 %
<b>Итого за 4 контрольную точку</b>	<b>6</b>		<b>12</b>	
<b>Итоговое количество баллов</b> (за контрольные точки, не включая посещаемость)	<b>24</b>		<b>48</b>	
<b>Посещаемость</b>	<b>0</b>	Не посещал занятий	<b>16</b>	Пропусков занятий не было
<b>Форма контроля за 5 семестр – экзамен</b>	<b>0</b>		<b>36</b>	
<b>ИТОГО</b>			<b>100</b>	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ - 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование - 36 баллов.

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **8.1. Основная учебная литература**

1.Граецкая, О. В. Информационные технологии поддержки принятия решений : учебное пособие / О. В. Граецкая, Ю. С. Чусова. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2019. – 131 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577758> (дата обращения: 05.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

2.Каргина, Е. Н. Инструментарий «1С: ERP Управление предприятием» для учетно-аналитического обеспечения бизнеса : учебное пособие / Е. Н. Каргина ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2020. – 350 с. : ил.– URL:

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=619214> (дата обращения: 05.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

3. Основы администрирования информационных систем : учебное пособие / Д. О. Бобынцев, А. Л. Марухленко, Л. О. Марухленко [и др.]. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 201 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598955> (дата обращения: 05.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

## 8.2. Дополнительная учебная литература

4. Курбесов, А. В. Корпоративные информационные системы : учебное пособие / А. В. Курбесов. – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 122 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567042> (дата обращения: 05.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

5. Матяш, С. А. Корпоративные информационные системы : учебное пособие / С. А. Матяш – Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 471 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435245> (дата обращения: 05.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

6. Карпенков, С. Х. Технические средства информационных технологий : учебное пособие / С. Х. Карпенков. – 4-е изд., испр. и доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 376 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=613756> (дата обращения: 05.07.2021). – Текст : электронный.

7. Солодкий, О. Г. Информационные технологии в управлении : учебно-методическое пособие / О. Г. Солодкий; Алтайский филиал Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 129 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574680> (дата обращения: 05.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

## 8.3. Перечень методических указаний

1. Информационное обеспечение и практика управления организацией: методические рекомендации по проведению практических занятий для студентов направления 38.03.02 Менеджмент / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. И. В. Андросова. – Электрон.текстовые дан. (642 КБ). – Курск : ЮЗГУ, 2017. – 58 с. – Текст : электронный.

2. Информационное обеспечение и практика управления организацией : методические рекомендации для самостоятельной работы для студентов направления 38.03.02 Менеджмент / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. И. В. Андросова. – Электрон.текстовые дан. (613 КБ). – Курск : ЮЗГУ, 2017. – 51 с. – Текст : электронный.

3. Обработка деловой информации и корпоративные информационные системы: методические рекомендации по проведению практических занятий для студентов направления 38.03.02 Менеджмент / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. И. В. Андросова. - Электрон.текстовые дан. (643 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2021. - 58 с. – Текст : электронный.

4. Обработка деловой информации и корпоративные информационные системы [Электронный ресурс] : методические рекомендации для самостоятельной работы для студентов направления 38.03.02 Менеджмент / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. И. В. Андросова. - Электрон.текстовые дан. (612 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2021. - 54 с. - Текст : электронный.

#### **8.4. Другие учебно-методические материалы**

*Журналы (периодические издания):*

1. Известия ЮЗГУ.
2. Известия ЮЗГУ. Серия: Экономика. Социология. Менеджмент.
3. Менеджмент в России и за рубежом.
4. Маркетинг в России и за рубежом.

#### **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

1. Университетская библиотека онлайн - [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
2. Научная библиотека Юго-Западного государственного университета - <http://www.lib.swsu.ru/2011-02-23-15-22-58/2012-08-30-06-40-55.html>
3. Научная электронная библиотека eLibrary.ru (официальный сайт) - <http://elibrary.ru>
4. Справочно-поисковая система КонсультантПлюс - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

#### **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

В рамках изучения дисциплины «Обработка деловой информации и корпоративные информационные системы» работа студентов организуется в следующих формах:

1. Работа с конспектом лекций и дополнительной литературой по темам курса.
2. Работа с раздаточным материалом – «Скрин-шот».
3. Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий (дискуссионные вопросы для дополнительного изучения).
4. Подготовка к семинарскому занятию.
5. Выполнение групповых и индивидуальных домашних заданий, в том числе:
  - проведение собеседования по теме лекции;
  - подготовка краткого доклада (резюме, эссе) по теме семинарского занятия и разработка мультимедийной презентации к нему;
  - выполнение практических заданий (решение задач, выполнение расчетных и лабораторных работ);
  - подготовка к тестированию;

## 6. Самоконтроль.

Рекомендуемый ниже режим самостоятельной работы позволит студентам глубоко разобраться во всех изучаемых вопросах, активно участвовать в дискуссиях на семинарских занятиях и в конечном итоге успешно сдать экзамен по дисциплине «Обработка деловой информации и корпоративные информационные системы».

1. *Лекция* является фундаментальным источником знаний и должна способствовать глубокому усвоению материала, активизировать интерес студента к изучаемой дисциплине.

Работу с конспектом лекций целесообразно проводить непосредственно после её прослушивания. Она предполагает перечитывание конспекта, внесение в него, по необходимости, уточнений, дополнений, разъяснений и изменений. Ознакомление с дополнительной литературой по теме, проведение обзора мнений других ученых по изучаемой теме. Необходимым является глубокое освоение содержания лекции и свободное владение им, в том числе использованной в ней терминологии (понятий), категорий и законов (глоссарий к каждой теме содержится в разделе 2 учебно-методического пособия). Студенту рекомендуется не ограничиваться при изучении темы только конспектом лекций или одним учебником; необходимо не только конспектировать лекции, но и читать дополнительную литературу, изучать методические рекомендации, издаваемые кафедрой.

2. «*Скрин-шот*» - специальный раздаточный материал, подготовленный преподавателем, который предназначен для повышения эффективности учебного процесса за счет:

- привлечения дополнительного внимания студента на наиболее важных и сложных проблемах курса;
- освобождения от необходимости ведения рутинных записей по ходу лекции и возможности более адекватной фиксации ключевых положений лекции;
- представления всего необходимого иллюстративного и справочно-информационного материала по теме лекции;
- более глубокой переработки материалов курса при подготовке к зачету или экзамену.

Самостоятельная работа с раздаточным материалом «*Скрин-шот*» может проводиться вместо работы с конспектом лекций, если композиция каждой страницы материала построена лектором таким образом, что достаточно свободного места для конспектирования материалов лекции, комментариев и выражения собственных мыслей студента по материалам услышанного или прочитанного.

В случае, когда студенты ведут отдельные конспекты лекций, работа с раздаточным материалом «*Скрин-шот*» проводится вместе с работой с конспектом лекций по каждой теме.

3. В связи с большим объемом изучаемого материала, интересом который он представляет для современного образованного человека, некоторые вопросы выносятся за рамки лекций. Это предусмотрено учебным планом подготовки бакалавров. *Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий* (дискуссионных вопросов раздела 2 учебно-методического пособия), предполагает самостоятельное изучение студентами дополнительной литературы и её конспектирование по этим вопросам.

4. В ходе *практических занятий* проводится разъяснение теоретических положений курса, уточнения междисциплинарных связей.

*Подготовка к практическому (семинарскому) занятию* предполагает большую самостоятельную работу и включает в себя:

- Знакомство с планом семинарского занятия и подбор материала к нему по указанным источникам (конспект лекции, основная, справочная и дополнительная литература, электронные и Интернет-ресурсы).
- Запоминание подобранного по плану материала.
- Освоение терминов, перечисленных в глоссарии.
- Ответы на вопросы, приведенные к каждой теме.
- Обдумывание вопросов для обсуждения. Выдвижение собственных вариантов ответа.
- Выполнение заданий преподавателя.
- Подготовка (выборочно) индивидуальных заданий.



Задания, приведенные в планах занятий, выполняются всеми студентами в обязательном порядке.

5. *Выполнение групповых и индивидуальных домашних заданий* является обязательной формой самостоятельной работы студентов. По дисциплине «Обработка деловой информации и корпоративные информационные системы» она предполагает подготовку индивидуальных или групповых (на усмотрение преподавателя) докладов (сообщений, рефератов, эссе, творческих заданий) на семинарских занятиях и разработку мультимедийной презентации к нему.

*Доклад* - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

*Реферат* - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее, приводит список используемых источников.

*Эссе* - средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

*Творческое задание* - частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

Преподаватель сам формирует задание или студенты имеют возможность самостоятельно выбрать одну из предполагаемых преподавателем тем и выступить на семинарском занятии. Доклад (резюме, эссе и т.д.) как форма самостоятельной учебной деятельности студентов представляет собой рассуждение на определенную тему на основе обзора нескольких источников в целях доказательства или опровержения какого-либо тезиса. Информация источников используется для аргументации, иллюстрации и т.д. своих мыслей. Цель написания такого рассуждения не дублирование имеющейся литературы на эту тему, а подготовка студентов к проведению собственного научного исследования, к правильному оформлению его описания в соответствии с требованиями.

Работа студентов по подготовке доклада (сообщения, рефератов, эссе, творческих заданий) заключается в следующем:

- подбор научной литературы по выбранной теме;
- работа с литературой, отбор информации, которая соответствует теме и помогает доказать тезисы;
- анализ проблемы, фактов, явлений;
- систематизация и обобщение данных, формулировка выводов;
- оценка теоретического и практического значения рассматриваемой проблемы;
- аргументация своего мнения, оценок, выводов, предложений;
- выстраивание логики изложения;
- указание источников информации, авторов излагаемых точек зрения;
- правильное оформление работы (ссылки, список использованной литературы, рисунки, таблицы) по стандарту.

Самостоятельность студента при подготовке доклада (сообщение, эссе) проявляется в выборе темы, ракурса её рассмотрения, источников для раскрытия темы, тезисов, аргументов для их доказательства, конкретной информации из источников, способа структурирования и обобщения информации, структуры изложения, а также в обосновании выбора темы, в оценке её актуальности, практического и теоретического значения, в выводах.

Выступление с докладом (резюме, эссе) на семинаре не должно превышать 7-10 минут. После устного выступления автор отвечает на вопросы аудитории (студентов, преподавателя) по теме и содержанию своего выступления.

Цель и задачи данного вида самостоятельной работы студентов определяют требования, предъявляемые к докладу (резюме, эссе), и критерии его оценки:

- 1) логическая последовательность изложения;
- 2) аргументированность оценок и выводов, доказанность тезиса;
- 3) ясность и простота изложения мыслей (отсутствие многословия и излишнего наукообразия);
- 4) самостоятельность изложения материала источников;
- 5) корректное указание в тексте доклада источников информации, авторов проводимых точек зрения;
- 6) стилистическая правильность и выразительность (выбор языковых средств, соответствующих научному стилю речи);
- 7) уместное использование иллюстративных средств (цитат, сносок, рисунков, таблиц, слайдов).

Изложение материалов доклада может сопровождаться *мультимедийной презентацией*. Разработка мультимедийной презентации выполняется по требованию преподавателя или по желанию студента.

Презентация должна быть выполнена в программе Power Point и включать такое количество слайдов, какое необходимо для иллюстрирования материала доклада в полном объеме.

Основные методические требования, предъявляемые к презентации:

- логичность представления с согласованность текстового и визуального материала;
- соответствие содержания презентации выбранной теме и выбранного принципа изложения / рубрикации информации (хронологический, классификационный, функционально-целевой и др.);
- соразмерность (необходимая и достаточная пропорциональность) текста и визуального ряда на каждом слайде (не менее 50% - 50%, или на 10-20% более в сторону визуального ряда);
- комфортность восприятия с экрана (цвет фона; размер и четкость шрифта);
- эстетичность оформления (внутреннее единство используемых шаблонов предъявления информации; упорядоченность и выразительность графических и изобразительных элементов);
- допускается наличие анимационных и звуковых эффектов.

Оценка доклада (резюме, эссе) производится в рамках 12-балльного творческого рейтинга действующей в ЮЗГУ балльно-рейтинговой оценки успеваемости и качества знаний студентов. Итоговая оценка является суммой баллов, выставяемых преподавателем с учетом мнения других студентов по каждому из перечисленных выше методических требований к докладу и презентации.

По дисциплине также формой самостоятельной работы студентов является *выполнение практических заданий (решения задач, выполнения расчетных и лабораторных работ, оформление отчетов о самостоятельной работе)*, содержание которых определяется содержанием учебно-методического пособия. Часть практических заданий может быть выполнена студентами на аудиторных практических (лабораторных) занятиях под руководством преподавателя. После того, как преподавателем объявлено, что рассмотрение данной темы на аудиторных занятиях завершено, студент переходит к самостоятельному выполнению практических заданий, пользуясь настоящим учебно-методическим пособием, конспектом лекций по соответствующей теме, записями, сделанными на практических занятиях, дополнительной литературой по теме. Все практические задания для самостоятельного выполнения студентами, приведенные в учебно-методическом пособии обязательны для выполнения в полном объеме.

*Подготовка к тестированию* предусматривает повторение лекционного материала и основных терминов, а также самостоятельное выполнение заданий в текстовой форме, приведенных в учебно-методическом пособии.

6. *Самоконтроль* является обязательным элементом самостоятельной работы студента по дисциплине «Обработка деловой информации и корпоративные информационные системы». Он позволяет формировать умения самостоятельно контролировать и адекватно оценивать результаты своей учебной деятельности и на этой основе управлять процессом овладения знаниями. Овладение умениями самоконтроля формирует навыки планирования учебного труда, способствует углублению внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей.

Самоконтроль включает:

1. Ответ на вопросы для самоконтроля для самоанализа глубины и прочности знаний и умений по дисциплине.
2. Критическую оценку результатов своей познавательной деятельности.

Самоконтроль учит ценить свое время, позволяет вовремя заменить и исправлять свои ошибки.

Формы самоконтроля могут быть следующими:

- устный пересказ текста лекции и сравнение его с содержанием конспекта лекции;
- ответ на вопросы, приведенные к каждой теме
- составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений текста по памяти;
- ответы на вопросы и выполнение заданий для самопроверки (данное учебно-методическое пособие предполагает вопросы для самоконтроля по каждой изучаемой теме);
- самостоятельное тестирование по предложенным в учебно-методическом пособии тестовых заданий.

Самоконтроль учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых методов и форм умственного труда, находить допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую коррекцию своей познавательной деятельности.

## **11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

1. MSDN subscriptions: Windows 7, Windows 8, Windows 10 (Договор ИТ000012385)

2. Microsoft Office

- Office 2007 Suites
- Office Standard 2010 МАК
- Office Std 2013 МАК
- Office Standard 2016 МАК

(Лицензионный договор №S0000000722 от 21.12.2015 г. с ООО «АйТи46»;

Лицензионный договор №K0000000117 от 21.12.2015 г. с ООО «СМСКанал»;

Лицензия № 66216728, срок действия с 22.12.2015 по 21.12.2017 гг.)

3. Справочно-правовая система «Консультант +» (договор №219894 от 19.12.2016 г.)

4. Свободно распространяемое и бесплатное ПО:

- LibreOffice (<https://ru.libreoffice.org/download/>)
- OpenOffice (<https://ru.libreoffice.org/download/>)

## **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Учебная аудитория для проведения занятий, а также лаборатория (компьютерный класс) кафедры региональной экономики и менеджмента оснащена учебной мебелью: столы и стулья для обучающихся; стол и стул для преподавателя; доска.

При изучении дисциплины используются компьютеры (компьютерный класс – аудитория а-40), проекторы и т.д., в частности:

- Системные блоки учащихся HELIO Profice VL310. клавиат.мышь, предустанов. ПО Microsoft office 2003 Pro Rus;
- Мониторы 15" TFT Proview;
- ПК S1155 Intel i3-2130 3.4 Hz / DDR III-4Gb / HDD SATA III 320 Gb / DVD + R/RW, 23" LCD Samsung;
- Экран Screen Media Apollo 153x203 на штативе;
- Мультимедиа центр: ноутбук ASUS X50VL PMD-T2330/14"/1024Mb/160Gb/ сумка / проектор inFocus IN24+ (2 шт.);
- Проектор Vivitek D517;
- Моторизованный экран для формирования отчетной документации и демонстрации итоговых результатов.

В компьютерном классе кафедры региональной экономики и менеджмента обеспечена доступность студентам к сети Интернет.

Вуз обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения: стандартные программные продукты, Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». При проведении лекционных занятий с целью лучшего восприятия студентами учебного материала используются наглядные формы представления информации в виде слайдов. Для этих целей применяется персональный компьютер (ноутбук), мультимедиа проектор, экран.

## **13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

*Для лиц с нарушением слуха* возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.)

заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

*Для лиц с нарушением зрения* допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

*Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата,* на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

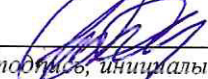
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

экономики и менеджмента

(наименование ф-та полностью)

 Т.Ю. Ткачева

(подпись, инициалы, фамилия)

« 31 » 08 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Обработка деловой информации и корпоративные информационные системы  
(наименование дисциплины)

направление подготовки (специальность) 38.03.02 Менеджмент  
(шифр согласно ФГОС и наименование направления подготовки (специальности))

Управление бизнесом

наименование профиля, специализации или магистерской программы

форма обучения заочная  
(очная, очно-заочная, заочная)

Курс – 2018



Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.03.02 Менеджмент и на основании учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, одобренного Ученым советом университета протокол № 9 от 26.03.2018 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент на заседании кафедры Региональной экономики и менеджмента «31» августа 2018 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой Региональной  
экономики и менеджмента  
д.э.н., профессор


  
Ю.В. Вертакова

Разработчик программы  
к.э.н., доцент

  
И.В. Андросова

Согласовано:

Директор научной библиотеки

  
В.Г. Макаровская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, одобренного Ученым советом университета протокол № 4 «29» 03 2019 г. на заседании кафедры Региональной экономики и менеджмента «02» 07 2019 г., протокол № 29.

Зав. кафедрой Региональной экономики и менеджмента  
д.э.н., профессор

  
Ю.В. Вертакова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «25» 02 2020 г. на заседании кафедры Региональной экономики и менеджмента «07» 07 2020 г., протокол № 26.

Зав. кафедрой Региональной экономики и менеджмента  
д.э.н., профессор

  
Ю.В. Вертакова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 от 25.02.2020 г. на заседании кафедры Региональной экономики и менеджмента 05.07.2021 г., протокол № 23.

И.о. зав. кафедрой Региональной экономики и менеджмента

к.э.н., доцент



Ю.С. Положенцева

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 от 25.02.2020 г. на заседании кафедры Региональной экономики и менеджмента 05.07.2022 г., протокол № 23.

Зав. кафедрой Региональной экономики и менеджмента

к.э.н., доцент



Ю.С. Положенцева

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 от 25.02.2020 г. на заседании кафедры Региональной экономики и менеджмента 23.06.2023 г., протокол № 20.

Зав. кафедрой Региональной экономики и менеджмента

к.э.н., доцент



Ю.С. Положенцева

## **1. Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

### **1.1. Цель дисциплины**

Целью преподавания дисциплины является формирование теоретических и практических навыков в области применения информационных технологий для решения функциональных задач управления организации.

### **1.2. Задачи дисциплины**

- сформулировать понятийный аппарат, составляющий основу информационного обеспечения организации;
- формирование умения выявлять информационные потребности на каждом уровне управления организацией;
- формирование навыков у менеджеров применять в профессиональной деятельности компьютерные технологии

### **1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

#### **Обучающиеся должны знать:**

- роль информационной среды и организации информационных связей в системе управления организацией;
- теоретические и практические проблемы информатизации бизнеса;
- понятие информационных систем и технологий в управлении, их роль в современном обществе;
- роль информационных систем и технологий в формировании управленческих решений на различных уровнях управления.

#### **уметь:**

- выявлять информационные потребности на каждом уровне управления организацией;
- получать, накапливать и эффективно использовать информационный ресурс для решения профессиональных задач;
- оценивать альтернативы различных действий, выбрать стратегию и принять управляющее решение для реализации стратегических планов;
- применять информационные технологии для решения задач управления и принятия решений;

- оценивать пригодность и качество программных продуктов и возможность их использования в условиях конкретного предприятия;
- применять знания в учебной и практической профессиональной деятельности.

**владеть:**

- методикой использования информационных технологий в различных сферах бизнеса;
- методикой и методологией проведения научных исследований в профессиональной сфере;
- навыками прогнозирования и управления бизнес-процессами;
- навыками интерпретации полученных в процессе анализа результатов и формулирования выводов и рекомендаций.

У обучающихся формируются следующие **компетенции:**

- владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);
- владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11).

## **2. Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Обработка деловой информации и корпоративные информационные системы» представляет дисциплину с индексом Б1.В.ДВ.09.01 вариативной части учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, изучаемую на 4 курсе.

**3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетные единицы (з.е.), 144 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	12
в том числе:	
лекции	8
лабораторные занятия	0
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	122,88
Контроль (подготовка к экзамену)	9
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,12
в том числе:	
зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	0,12

#### 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

##### 4.1. Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Информационный ресурс – основа информатизации экономической деятельности	Объективная необходимость развития информатизации. Понятие информации и её свойства. Информационная совокупность и её структура. Аспекты изучения экономической информации: семантический аспект, синтаксический аспект, прагматический аспект.
2	Информационная поддержка и автоматизация управленческой деятельности	Классификация источников информации; доставка информации; управление информацией; хранение информации; структуризация учета и метаданные; особенности формирования и использования информационных хранилищ; анализ информации; представление информации.
3	Комплексная автоматизация деятельности предприятия	Типовая структура современного предприятия; автоматизированные системы управления технологическими процессами (АСУТП); системы автоматизированного проектирования (САПР); автоматизированные системы управления производством (АСУП); автоматизированные системы управления гибкой производственной системой (АСУ ГПС).
4	Информационные системы формирования управленческих решений	Системы диалоговой обработки запросов (TPS); системы уровня знания (KWS) и делопроизводства (OAS); управляющие ИС (MIS) и системы поддержки принятия решений (DSS); различия между DSS и MIS; исполнительные системы (ESS); модель типичной исполнительной системы; характеристика информационных процессов в ИС; взаимосвязи ИС.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час.	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7*	8
1	Информационный ресурс – основа информатизации экономической деятельности	2	-	ПР №1	У-1-7 МУ-1-4	С	ОПК-5, ПК-11
2	Информационная поддержка и автоматизация управленческой деятельности	2	-	ПР №1	У-1-7 МУ-1-4	Т, К <sub>о</sub>	ОПК-5, ПК-11
3	Комплексная автоматизация деятельности предприятия	2	-	ПР №2	У-1-7 МУ-1-4	С	ОПК-5, ПК-11
4	Информационные системы формирования управленческих решений	2	-	ПР №2	У-1-7 МУ-1-4	К <sub>о</sub>	ОПК-5, ПК-11

\* использование сокращений:

С – собеседование

Т - тестирование

КЗ – кейс-задача

К<sub>о</sub> – контрольный опрос

## 4.2. Лабораторные работы и (или) практические занятия

### 4.2.1. Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
<b>5 семестр</b>		
1	<b>Информационный ресурс – основа информатизации экономической деятельности</b> Семинар. Собеседование.	1
2	<b>Информационная поддержка и автоматизация управленческой деятельности</b> Семинар. Контрольный опрос. Тестирование.	1
3	<b>Комплексная автоматизация деятельности предприятия</b> Семинар. Собеседование.	1
4	<b>Информационные системы формирования управленческих решений</b> Семинар. Контрольный опрос	1
<b>ВСЕГО</b>		<b>4</b>

### 4.3. Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	При изучении темы 1 «Информационный ресурс – основа информатизации экономической деятельности» рассмотрение студентом с помощью использования научной литературы и источников периодической печати в библиотеке университета статистической информации об оценке информатизации общества	межсессионный период	30
2	При изучении темы 2 «Информационная поддержка и автоматизация управленческой деятельности» рассмотрение студентом с помощью использования научной литературы и источников периодической печати в библиотеке университета вопроса по автоматизации управленческой деятельности	межсессионный период	30
3	При изучении темы 3 «Комплексная автоматизация деятельности предприятия» обработка студентом информации о состоянии автоматизации предприятий Курской области	межсессионный период	30
4	При изучении темы 4 «Информационные системы формирования управленческих решений» поиск студентом сравнительной таблицы о применяемых	межсессионный период	32,88



	информационных системах для малых и крупных предприятий.		
<b>ВСЕГО</b>			<b>122,88</b>

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

### *1. библиотекой университета:*

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

### *2. кафедрой:*

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления информации из учебников, учебных пособий и периодических изданий фонда кафедры (библиотека кафедры);

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

- путем разработки: методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; заданий для самостоятельной работы; тем рефератов и докладов; вопросов к экзаменам и зачетам; методических указаний к выполнению курсовых работ и т.д.

### *3. типографией университета:*

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

## **6. Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины.**

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 года № 301 реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в образовательном процессе ак-

тивных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 27 % от аудиторных занятий согласно УП.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
<b><i>Практические занятия (занятия, проводимые в интерактивной форме)</i></b>			
1	ТЕМА 1. Информационный ресурс – основа информатизации экономической деятельности	Кейс-задача	1
2	ТЕМА 2. Информационная поддержка и автоматизация управленческой деятельности	Кейс-задача	1
<i>Итого часов, проводимых в интерактивной форме</i>			2

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный и научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует духовно-нравственному, гражданскому, патриотическому, правовому, экономическому, профессионально-трудовому, культурно-творческому, физическому, экологическому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

– целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и представителей данной отрасли науки (производства, экономики, культуры), высокого профессионализма ученых (представителей производства, деятелей культуры), их ответственности за результаты и последствия деятельности для природы, человека и общества; примеры подлинной нравственности людей, причастных к развитию науки, культуры, экономики и производства, а также примеры высокой духовной культуры, патриотизма, гражданственности, гуманизма, творческого мышления;

– применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (командная работа, проектное обучение, деловые игры, разбор конкретных ситуаций, решение кейсов, мастер-классы, круглые столы, диспуты и др.);

– личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и содержание компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
Владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5)	Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ)	Информационные технологии в менеджменте Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ) Финансовый менеджмент Оценка бизнеса и управление стоимостью компании Обработка деловой информации и корпоративные информационные системы Управление ресурсами предприятия на основе специализированных интегрированных информационных систем	Бизнес-планирование Стратегии оптимального распределения ресурсов предприятия Оценка бизнеса и управление стоимостью компании Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
Владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота	Интернет-технологии бизнеса Бизнес-графика и презентационные технологии	Документационное обеспечение бизнес-процессов в менеджменте Информационные технологии в менеджменте	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Обработка деловой информации и корпоративные информационные системы Управление ресурсами предприятия на основе специализированных интегрированных информационных систем Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	защиты
---	---	---	--------

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции / этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
ОПК-5 / основной	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленный в п.1.3 РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p><b>ЗНАТЬ:</b> сущность и значение информации в развитии современного информационного общества</p> <p><b>УМЕТЬ:</b> ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций</p> <p><b>ВЛАДЕТЬ:</b> навыками разработки альтернатив управленческих решений и обоснования их выбора по критериям социально-экономической эффективности</p>	<p><b>ЗНАТЬ:</b> сущность и значение информации в развитии современного информационного общества; принципы проектирования и разработки информационного обеспечения систем управления</p> <p><b>УМЕТЬ:</b> ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; осваивать современные средства программного обеспечения автоматизации и управления</p> <p><b>ВЛАДЕТЬ:</b> навыками разработки альтернатив управленческих решений и обоснования их выбора по критериям социально-экономической эффективности; приемами, способами и инструментами проведения и оценки результативности</p>	<p><b>ЗНАТЬ:</b> сущность и значение информации в развитии современного информационного общества; принципы проектирования и разработки информационного обеспечения систем управления; понятие, виды, организационные системы информационного обеспечения и проблемы управления</p> <p><b>УМЕТЬ:</b> ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; осваивать современные средства программного обеспечения автоматизации и управления; производить анализ исходных данных, выполнять проектирование систем с использованием современных case-средств и средств моделирования</p> <p><b>ВЛАДЕТЬ:</b> навыками разработки альтернатив управленческих решений и обоснования их выбора по</p>

				критериям социально-экономической эффективности; приемами, способами и инструментами проведения и оценки результативности управления организацией; способностью использовать информационные технологии для решения профессиональных задач
ПК-11 / основной	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленны х в п. 1.3 РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p><b>ЗНАТЬ:</b> основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в сфере управления</p> <p><b>УМЕТЬ:</b> использовать информационно - поисковые системы</p> <p><b>ВЛАДЕТЬ:</b> навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах</p>	<p><b>ЗНАТЬ:</b> основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в сфере управления; методы и средства поиска, систематизации и обработки информации, используемой в профессии менеджера безопасности</p> <p><b>УМЕТЬ:</b> использовать информационно - поисковые системы; практически использовать компьютерные технологии обработки информации</p> <p><b>ВЛАДЕТЬ:</b> навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах; способами применения новых информационных технологий в различных областях деятельности</p>	<p><b>ЗНАТЬ:</b> основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в сфере управления; методы и средства поиска, систематизации и обработки информации, используемой в профессии менеджера основы обеспечения информационной безопасности</p> <p><b>УМЕТЬ:</b> использовать информационно - поисковые системы; практически использовать компьютерные технологии обработки информации; проводить анализ методов оценивания и выбора современных информационных технологий для автоматизации решения прикладных задач</p> <p><b>ВЛАДЕТЬ:</b> навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах; способами применения новых информационных технологий в различных областях деятельности; определенной методикой разработке, организации функционирования и совершенствованию информационных систем, направленную на</p>

				организацию обеспечения субъекта сведений в виде систематизированной информации, необходимой ему как субъекту управления для осуществления возложенных на него задач и функций управления
--	--	--	--	---

**7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Информационный ресурс – основа информатизации экономической деятельности	ОПК-5	Лекция Практическое занятие СРС	Собеседование	1-10	Согласно табл. 7.2
2	Информационная поддержка и автоматизация управленческой деятельности	ОПК-5	Лекция Практическое занятие СРС	Контрольный опрос	1-10	Согласно табл. 7.2
				Тестирование	По варианту	
3	Комплексная автоматизация деятельности предприятия	ОПК-5	Лекция Практическое занятие СРС	Собеседование	1-10	Согласно табл. 7.2
4	Информационные системы формирования управленческих решений	ОПК-5, ПК-11	Лекция Практическое занятие, СРС	Контрольный опрос	1-10	Согласно табл. 7.2

## **Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости**

Вопросы дискуссии по разделу (теме) 2. «Информационная поддержка и автоматизация управленческой деятельности»:

1. Что понимается под системой управления экономическим объектом?
2. В чем заключается иерархичность систем управления?
3. Что такое информационный контур организации и информационная система?
4. Что такое принятие решения? В чем заключается процесс принятия решения?
5. Как влияют уровни и функции управления на информационную систему организации?
6. Что такое дискретность управления, каково его влияние на частоту получения информации и принятия решений?
7. Каковы информационные требования на различных уровнях менеджмента?
8. В чем заключается управление информационными ресурсами?
9. Приведите примеры информационных систем, поддерживающих деятельность фирмы.
10. Какова миссия информационных систем?
11. Определите понятие и характеристики автоматизированной информационной технологии.
12. Дайте определение информационного обеспечения системы автоматизированной информационной системы.
13. Сформулируйте задачи информационного обеспечения.
14. Что понимается под немашинным информационным обеспечением?
15. Как осуществляется обеспечение информационной безопасности в сети Интернет?

Тест по разделу (теме) 2. «Информационная поддержка и автоматизация управленческой деятельности»:

**1. Сведения об объектах и явлениях окружающей среды, их параметрах, свойствах и состоянии, которые уменьшают степень неопределенности, неполноты имеющихся о них знаний, - это:**

- а) информация;
- б) информационная система;
- в) коммуникации;
- г) информационная система.

**2. Процесс управления характеризуется наличием двух потоков информации:**

- а) процесс;
- б) технология;
- в) поток;
- г) поле.

**3. По степени переработки, выделяют информацию**

- а) первичную и производную;
- б) отчетную и плановую;

- в) входящую и исходящую;
- г) цифровую и текстовую

**4. Принцип, реализованный в программном обеспечении комплексной ИТ управления, согласно которому обеспечивается возможность поэтапного внедрения системы, гибкое маневрирование, - это:**

- а) модульность;
- б) интеллектуальность;
- в) адаптивность;
- г) открытость

**5. Программно-аппаратный комплекс, предназначенный для обработки документов и автоматизации работы пользователей в системах управления, - это:**

- а) электронный офис;
- б) телекоммуникации;
- в) корпоративная сеть;
- г) автоматизированное рабочее место.

**6. Кабинетный метод исследования, основанный на обработке содержания**

**большого массива информации, называется:**

- а) традиционным анализом;
- б) контент-анализом;
- в) информативно-целевым анализом;
- г) регрессионным анализом

**7. Функция управления бизнесом для анализа, подготовки и выполнения управленческих решений - это?**

- а) контроллинг;
- б) мониторинг;
- в) интеграция;
- г) регистрация

**8. Оригинальные и необычные управленческие проблемы, для решения которых отсутствуют какие-либо алгоритмы, - это \_\_\_\_\_ проблемы:**

- а) неструктурированные;
- б) структурированные;
- в) формализованные;
- г) независимые

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

### **Типовые задания**

**для проведения промежуточной аттестации обучающихся**

*Промежуточная аттестация* по дисциплине проводится:  
- в форме экзамена на 4-ом курсе

Экзамен проводится в форме тестирования (компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется.

Для проверки знаний используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.



Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

#### **7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;
- Методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
Задания для подготовки отчетов о самостоятельной работе (контрольные задания по изученным темам дисциплины)	0	Не выполнил отчет о самостоятельной работе и задания для СРС	36	Выполнил отчет о самостоятельной работе и задания для СРС, доля правильных ответов более 50 %
<b>Итоговое количество баллов за успеваемость</b>	<b>0</b>		<b>36</b>	
<b>Итоговое количество баллов за посещаемость</b>	<b>0</b>	Не посещал занятий	<b>14</b>	Пропусков занятий не было
<b>Контроль (форма контроля, тестирование)</b>	<b>0</b>		<b>60</b>	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде компьютерного тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. Студент сдаёт тест на компьютере в учебном заведении. В каждом варианте КИМ – 20 (или более / менее) тестовых вопросов (заданий). Максимальное количество баллов за тестирование у заочной формы обучения - 60 баллов.

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **8.1. Основная учебная литература**

1.Граецкая, О. В. Информационные технологии поддержки принятия решений : учебное пособие / О. В. Граецкая, Ю. С. Чусова. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2019. – 131 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577758> (дата обращения: 05.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

2.Каргина, Е. Н. Инструментарий «1С: ERP Управление предприятием» для учетно-аналитического обеспечения бизнеса : учебное пособие / Е. Н. Каргина ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2020. – 350 с. : ил.– URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=619214> (дата обращения: 05.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

3.Основы администрирования информационных систем : учебное пособие / Д. О. Бобынцев, А. Л. Марухленко, Л. О. Марухленко [и др.]. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 201 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598955> (дата обращения: 05.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

### **8.2. Дополнительная учебная литература**

4. Курбесов, А. В. Корпоративные информационные системы : учебное пособие / А. В. Курбесов. – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 122 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567042> (дата обращения: 05.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

5. Матяш, С. А. Корпоративные информационные системы : учебное пособие / С. А. Матяш– Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 471 с. - – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435245>(дата обращения: 05.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

6. Карпенков, С. Х. Технические средства информационных технологий : учебное пособие / С. Х. Карпенков. – 4-е изд., испр. и доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 376 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL:

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=613756> (дата обращения: 05.07.2021). – Текст : электронный.

7. Солодкий, О. Г. Информационные технологии в управлении : учебно-методическое пособие / О. Г. Солодкий; Алтайский филиал Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 129 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574680>(дата обращения: 05.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

### **8.3. Перечень методических указаний**

1. Информационное обеспечение и практика управления организацией: методические рекомендации по проведению практических занятий для студентов направления 38.03.02 Менеджмент / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. И. В. Андросова. - Электрон.текстовые дан. (642 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 58 с. – Текст : электронный.

2. Информационное обеспечение и практика управления организацией : методические рекомендации для самостоятельной работы для студентов направления 38.03.02 Менеджмент / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. И. В. Андросова. - Электрон.текстовые дан. (613 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 51 с. - – Текст : электронный.

3. Обработка деловой информации и корпоративные информационные системы: методические рекомендации по проведению практических занятий для студентов направления 38.03.02 Менеджмент / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. И. В. Андросова. - Электрон.текстовые дан. (643 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2021. - 58 с. – Текст : электронный.

4. Обработка деловой информации и корпоративные информационные системы [Электронный ресурс] : методические рекомендации для самостоятельной работы для студентов направления 38.03.02 Менеджмент / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. И. В. Андросова. - Электрон.текстовые дан. (612 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2021. - 54 с. - Текст : электронный.

### **8.4. Другие учебно-методические материалы**

Журналы (периодические издания):

1. Известия ЮЗГУ.
2. Известия ЮЗГУ. Серия: Экономика. Социология. Менеджмент.
3. Менеджмент в России и за рубежом.
4. Маркетинг в России и за рубежом.

## 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

1. Университетская библиотека онлайн - [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
2. Научная библиотека Юго-Западного государственного университета - <http://www.lib.swsu.ru/2011-02-23-15-22-58/2012-08-30-06-40-55.html>
3. Научная электронная библиотека eLibrary.ru (официальный сайт) - <http://elibrary.ru>
4. Справочно-поисковая система КонсультантПлюс - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

## 10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

В рамках изучения дисциплины «Обработка деловой информации и корпоративные информационные системы» работа студентов организуется в следующих формах:

1. Работа с конспектом лекций и дополнительной литературой по темам курса.
2. Работа с раздаточным материалом – «Скрин-шот».
3. Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий (дискуссионные вопросы для дополнительного изучения).
4. Подготовка к семинарскому занятию.
5. Выполнение групповых и индивидуальных домашних заданий, в том числе:
  - проведение собеседования по теме лекции;
  - подготовка краткого доклада (резюме, эссе) по теме семинарского занятия и разработка мультимедийной презентации к нему;
  - выполнение практических заданий (решение задач, выполнение расчетных и лабораторных работ);
  - подготовка к тестированию;
6. Самоконтроль.

Рекомендуемый ниже режим самостоятельной работы позволит студентам глубоко разобраться во всех изучаемых вопросах, активно участвовать в дискуссиях на семинарских занятиях и в конечном итоге успешно сдать экзамен по дисциплине «Обработка деловой информации и корпоративные информационные системы».

1. *Лекция* является фундаментальным источником знаний и должна способствовать глубокому усвоению материала, активизировать интерес студента к изучаемой дисциплине.

Работу с конспектом лекций целесообразно проводить непосредственно после её прослушивания. Она предполагает перечитывание конспекта, внесение в него, по необходимости, уточнений, дополнений, разъяснений и изменений. Ознакомление с дополнительной литературой по теме, проведение обзора мнений других ученых по изучаемой теме. Необходимым является глубокое освоение содержания лекции и свободное владение им, в том числе использованной в ней терминологии (понятий), категорий и законов (глоссарий к каждой теме содержится в разделе 2 учебно-методического пособия). Студенту рекомендуется не ограничиваться при изучении темы только конспектом лекций или одним учебником; необходимо не только конспектировать лекции, но и читать дополнительную литературу, изучать методические рекомендации, издаваемые кафедрой.

2. «Скрин-шот» - специальный раздаточный материал, подготовленный преподавателем, который предназначен для повышения эффективности учебного процесса за счет:

- привлечения дополнительного внимания студента на наиболее важных и сложных проблемах курса;

- освобождения от необходимости ведения рутинных записей по ходу лекции и возможности более адекватной фиксации ключевых положений лекции;
- представления всего необходимого иллюстративного и справочно-информационного материала по теме лекции;
- более глубокой переработки материалов курса при подготовке к зачету или экзамену.

Самостоятельная работа с раздаточным материалом «Скрин-шот» может проводиться вместо работы с конспектом лекций, если композиция каждой страницы материала построена лектором таким образом, что достаточно свободного места для конспектирования материалов лекции, комментариев и выражения собственных мыслей студента по материалам услышанного или прочитанного.

В случае, когда студенты ведут отдельные конспекты лекций, работа с раздаточным материалом «Скрин-шот» проводится вместе с работой с конспектом лекций по каждой теме.

3. В связи с большим объемом изучаемого материала, интересом который он представляет для современного образованного человека, некоторые вопросы выносятся за рамки лекций. Это предусмотрено учебным планом подготовки бакалавров. *Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий* (дискуссионных вопросов раздела 2 учебно-методического пособия), предполагает самостоятельное изучение студентами дополнительной литературы и её конспектирование по этим вопросам.

4. В ходе *практических занятий* проводится разъяснение теоретических положений курса, уточнения междисциплинарных связей.

*Подготовка к практическому (семинарскому) занятию* предполагает большую самостоятельную работу и включает в себя:

- Знакомство с планом семинарского занятия и подбор материала к нему по указанным источникам (конспект лекции, основная, справочная и дополнительная литература, электронные и Интернет-ресурсы).

- Запоминание подобранного по плану материала.

- Освоение терминов, перечисленных в глоссарии.

- Ответы на вопросы, приведенные к каждой теме.

- Обдумывание вопросов для обсуждения. Выдвижение собственных вариантов ответа.

- Выполнение заданий преподавателя.

- Подготовка (выборочно) индивидуальных заданий.

Задания, приведенные в планах занятий, выполняются всеми студентами в обязательном порядке.

5. *Выполнение групповых и индивидуальных домашних заданий* является обязательной формой самостоятельной работы студентов. По дисциплине «Обработка деловой информации и корпоративные информационные системы» она предполагает подготовку индивидуальных или групповых (на усмотрение преподавателя) докладов (*сообщений, рефератов, эссе, творческих заданий*) на семинарских занятиях и разработку мультимедийной презентации к нему.

*Доклад* - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

*Реферат* - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее, приводит список используемых источников.

*Эссе* - средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

*Творческое задание* - частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей,

аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

Преподаватель сам формирует задание или студенты имеют возможность самостоятельно выбрать одну из предполагаемых преподавателем тем и выступить на семинарском занятии. Доклад (резюме, эссе и т.д.) как форма самостоятельной учебной деятельности студентов представляет собой рассуждение на определенную тему на основе обзора нескольких источников в целях доказательства или опровержения какого-либо тезиса. Информация источников используется для аргументации, иллюстрации и т.д. своих мыслей. Цель написания такого рассуждения не дублирование имеющейся литературы на эту тему, а подготовка студентов к проведению собственного научного исследования, к правильному оформлению его описания в соответствии с требованиями.

Работа студентов по подготовке доклада (сообщения, рефератов, эссе, творческих заданий) заключается в следующем:

- подбор научной литературы по выбранной теме;
- работа с литературой, отбор информации, которая соответствует теме и помогает доказать тезисы;
- анализ проблемы, фактов, явлений;
- систематизация и обобщение данных, формулировка выводов;
- оценка теоретического и практического значения рассматриваемой проблемы;
- аргументация своего мнения, оценок, выводов, предложений;
- выстраивание логики изложения;
- указание источников информации, авторов излагаемых точек зрения;
- правильное оформление работы (ссылки, список использованной литературы, рисунки, таблицы) по стандарту.

Самостоятельность студента при подготовке доклада (сообщение, эссе) проявляется в выборе темы, ракурса её рассмотрения, источников для раскрытия темы, тезисов, аргументов для их доказательства, конкретной информации из источников, способа структурирования и обобщения информации, структуры изложения, а также в обосновании выбора темы, в оценке её актуальности, практического и теоретического значения, в выводах.

Выступление с докладом (резюме, эссе) на семинаре не должно превышать 7-10 минут. После устного выступления автор отвечает на вопросы аудитории (студентов, преподавателя) по теме и содержанию своего выступления.

Цель и задачи данного вида самостоятельной работы студентов определяют требования, предъявляемые к докладу (резюме, эссе), и критерии его оценки:

- 1) логическая последовательность изложения;
- 2) аргументированность оценок и выводов, доказанность тезиса;
- 3) ясность и простота изложения мыслей (отсутствие многословия и излишнего наукообразия);
- 4) самостоятельность изложения материала источников;
- 5) корректное указание в тексте доклада источников информации, авторов проводимых точек зрения;
- 6) стилистическая правильность и выразительность (выбор языковых средств, соответствующих научному стилю речи);
- 7) уместное использование иллюстративных средств (цитат, сносок, рисунков, таблиц, слайдов).

Изложение материалов доклада может сопровождаться *мультимедийной презентацией*. Разработка мультимедийной презентации выполняется по требованию преподавателя или по желанию студента.

Презентация должна быть выполнена в программе Power Point и включать такое количество слайдов, какое необходимо для иллюстрирования материала доклада в полном объеме.

Основные методические требования, предъявляемые к презентации:

- логичность представления с согласованность текстового и визуального материала;

- соответствие содержания презентации выбранной теме и выбранного принципа изложения / рубрикации информации (хронологический, классификационный, функционально-целевой и др.);

- соразмерность (необходимая и достаточная пропорциональность) текста и визуального ряда на каждом слайде (не менее 50% - 50%, или на 10-20% более в сторону визуального ряда);
- комфортность восприятия с экрана (цвет фона; размер и четкость шрифта);
- эстетичность оформления (внутреннее единство используемых шаблонов предъявления информации; упорядоченность и выразительность графических и изобразительных элементов);
- допускается наличие анимационных и звуковых эффектов.

Оценка доклада (резюме, эссе) производится в рамках 12-балльного творческого рейтинга действующей в ЮЗГУ балльно-рейтинговой оценки успеваемости и качества знаний студентов. Итоговая оценка является суммой баллов, выставяемых преподавателем с учетом мнения других студентов по каждому из перечисленных выше методических требований к докладу и презентации.

По дисциплине также формой самостоятельной работы студентов является *выполнение практических заданий (решения задач, выполнения расчетных и лабораторных работ, оформление отчетов о самостоятельной работе)*, содержание которых определяется содержанием учебно-методического пособия. Часть практических заданий может быть выполнена студентами на аудиторных практических (лабораторных) занятиях под руководством преподавателя. После того, как преподавателем объявлено, что рассмотрение данной темы на аудиторных занятиях завершено, студент переходит к самостоятельному выполнению практических заданий, пользуясь настоящим учебно-методическим пособием, конспектом лекций по соответствующей теме, записями, сделанными на практических занятиях, дополнительной литературой по теме. Все практические задания для самостоятельного выполнения студентами, приведенные в учебно-методическом пособии обязательны для выполнения в полном объеме.

*Подготовка к тестированию* предусматривает повторение лекционного материала и основных терминов, а также самостоятельное выполнение заданий в текстовой форме, приведенных в учебно-методическом пособии.

6. *Самоконтроль* является обязательным элементом самостоятельной работы студента по дисциплине «Обработка деловой информации и корпоративные информационные системы». Он позволяет формировать умения самостоятельно контролировать и адекватно оценивать результаты своей учебной деятельности и на этой основе управлять процессом овладения знаниями. Овладение умениями самоконтроля формирует навыки планирования учебного труда, способствует углублению внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей.

Самоконтроль включает:

1. Ответ на вопросы для самоконтроля для самоанализа глубины и прочности знаний и умений по дисциплине.
2. Критическую оценку результатов своей познавательной деятельности.

Самоконтроль учит ценить свое время, позволяет вовремя заменить и исправлять свои ошибки.

Формы самоконтроля могут быть следующими:

- устный пересказ текста лекции и сравнение его с содержанием конспекта лекции;
- ответ на вопросы, приведенные к каждой теме
- составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений текста по памяти;
- ответы на вопросы и выполнение заданий для самопроверки (данное учебно-методическое пособие предполагает вопросы для самоконтроля по каждой изучаемой теме);
- самостоятельное тестирование по предложенным в учебно-методическом пособии тестовым заданиям.

Самоконтроль учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых методов и форм умственного труда, находить допускаемые

недочеты и на этой основе проводить необходимую коррекцию своей познавательной деятельности.

### **11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

1. MSDN subscriptions: Windows 7, Windows 8, Windows 10 (Договор IT000012385)

2. Microsoft Office

- Office 2007 Suites
- Office Standard 2010 MAK
- Office Std 2013 MAK
- Office Standard 2016 MAK

(Лицензионный договор №S0000000722 от 21.12.2015 г. с ООО «АйТи46»;  
Лицензионный договор №K0000000117 от 21.12.2015 г. с ООО «СМСКанал»;  
Лицензия № 66216728, срок действия с 22.12.2015 по 21.12.2017 гг.)

3. Справочно-правовая система «Консультант +» (договор №219894 от 19.12.2016 г.)

4. Свободно распространяемое и бесплатное ПО:

- LibreOffice (<https://ru.libreoffice.org/download/>)
- OpenOffice (<https://ru.libreoffice.org/download/>)

### **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Учебная аудитория для проведения занятий, а также лаборатория (компьютерный класс) кафедры региональной экономики и менеджмента оснащена учебной мебелью: столы и стулья для обучающихся; стол и стул для преподавателя; доска.

При изучении дисциплины используются компьютеры (компьютерный класс – аудитория а-40), проекторы и т.д., в частности:

- Системные блоки учащихся HELIO Profice VL310. клавиат.мышь, предустанов. ПО Microsoft office 2003 Pro Rus;

- Мониторы 15" TFT Proview;

- ПК S1155 Intel i3-2130 3.4 Hz / DDR III-4Gb / HDD SATA III 320 Gb / DVD + R/RW, 23" LCD Samsung;

- Экран Screen Media Apollo 153×203 на штативе;

- Мультимедиа центр: ноутбук ASUS X50VL PMD-T2330/14"/1024Mb/160Gb/ сумка / проектор inFocus IN24+ (2 шт.);

- Проектор Vivitek D517;

- Моторизованный экран для формирования отчетной документации и демонстрации итоговых результатов.



В компьютерном классе кафедры региональной экономики и менеджмента обеспечена доступность студентам к сети Интернет.

Вуз обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения: стандартные программные продукты, Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». При проведении лекционных занятий с целью лучшего восприятия студентами учебного материала используются наглядные формы представления информации в виде слайдов. Для этих целей применяется персональный компьютер (ноутбук), мультимедиа проектор, экран.

### **13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

*Для лиц с нарушением слуха* возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

*Для лиц с нарушением зрения* допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

*Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата,* на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

