

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»

Экономический факультет
Кафедра экономической кибернетики и прикладной статистики

УТВЕРЖДАЮ:
Дека́н экономического факультета
Тхор Е.С.
(подпись)
« 24 » _____ 2023 года



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**«ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ В УПРАВЛЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПРЕДПРИЯТИЯ»**

По направлению подготовки 38.04.05 Бизнес-информатика
Программа магистратуры: «Экономическая аналитика и бизнес-статистика»

Луганск 2023

Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные системы в управлении производственной деятельностью предприятия» по направлению подготовки 38.04.05 Бизнес-информатика. – 4 с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные системы в управлении производственной деятельностью предприятия» составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.05 Бизнес-информатика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 990.

СОСТАВИТЕЛЬ (СОСТАВИТЕЛИ):

д.э.н., профессор Рязанцева Н.А.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры экономической кибернетики и прикладной статистики «18» 04 2023 г., протокол № 26

Заведующий кафедрой экономической кибернетики
и прикладной статистики А.В. Велигура

Переутверждена: « » 20 г., протокол №

Согласована (для обеспечивающей кафедры)
Декан экономического факультета Тхор Е.С.

Переутверждена: « » 20 года, протокол №

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии экономического факультета «21» апреле 2023 г., протокол № 4.

Председатель учебно-методической
комиссии экономического факультета Е.Н. Шаповалова

Структура и содержание дисциплины

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Информационные системы в управлении производственной деятельностью предприятия» являются: формирование у студентов умения анализировать систему делопроизводства, находить и применять нормативные акты, использовать информационные системы для управления организационной производственной деятельностью, принимать квалифицированные решения в области профессиональной деятельности.

Задачи: формирование у выпускников научно-обоснованного подхода в реализации управленческой деятельности сложными производственными социально-экономическими системами с использованием современных компьютерных технологий.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Дисциплина «Информационные системы в управлении производственной деятельностью предприятия» относится к обязательной части дисциплин подготовки студентов по направлению подготовки 38.04.05 Бизнес-информатика программы магистратуры: «Бизнес-аналитика», «Экономическая аналитика и бизнес-статистика». Дисциплина реализуется кафедрой «Экономическая кибернетика и прикладная статистика».

Содержание дисциплины «Информационные системы в управлении производственной деятельностью предприятия» является логическим продолжением содержания дисциплин «Управление информационной безопасностью», «Цифровые платформы и экосистемы современного бизнеса», «Информационные технологии в управлении проектами» и служит основой для дисциплины «Бизнес-анализ» и написания квалификационной работы.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

| Код и наименование компетенции | Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине) | Перечень планируемых результатов |
|--|---|---|
| ОПК-1. Способен разрабатывать стратегию развития информационных технологий инфраструктуры предприятия и управлять ее реализацией | ОПК-1.2. Способен оценивать эффективность использования информационных технологий | Знать: международные стандарты управления автоматизированными информационными системами и информационной службой предприятия; методы оценки информационных систем и экономических показателей эффективности автоматизированных информационных систем; Уметь: формировать систему показателей оценки эффективности АИС; грамотно оценивать затраты, связанные с разработкой, внедрением и эксплуатацией АИС; Владеть: |

| | | |
|---|---|--|
| | | средствами и методами оценки информационных и экономических показателей эффективности автоматизированных информационных систем. |
| ОПК-4. Способен управлять взаимодействием с клиентами и партнерами в процессе решения задач профессиональной деятельности | ОПК-4.3. Применяет информационные системы для организации взаимодействия с клиентами и партнерами | Знать: основные принципы и подходы к автоматизации управления предприятием; классификацию информационных систем управления предприятием, а также их функциональные особенности. Уметь: применять информационные системы для организации взаимодействия с клиентами и партнерами. Владеть: навыками обследования предприятия и выявления проблем в управлении его деятельности; навыки разработки проектов автоматизации управления производственной деятельностью. |

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов (зач. ед.) | |
|---|---------------------------|---------------------------|
| | Очная форма | Заочная форма |
| Объем учебной дисциплины (всего) | 144 (4 зач. ед) | 144 (4 зач. ед) |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка дисциплины (всего) | 56 | 16 |
| в том числе: | | |
| Лекции | 14 | 4 |
| Семинарские занятия | - | - |
| Практические занятия | | - |
| Лабораторные работы | 42 | 12 |
| Курсовая работа (курсовой проект) | | - |
| Другие формы и методы организации образовательного процесса (расчетно-графические работы, групповые дискуссии, ролевые игры, тренинг, компьютерные симуляции, интерактивные лекции, семинары, анализ деловых ситуаций и т.п.) | | - |
| Самостоятельная работа студента (всего) | 88 | 128 |
| Форма аттестации | зачет | зачет |

4.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Тема 1. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ПРОЦЕССЫ В СИСТЕМАХ УПРАВЛЕНИЯ

Управленческая информация и её характеристика. Информационное пространство организации. Основные принципы автоматизации управления

Тема 2. ИНТЕГРАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПРЕДПРИЯТИЯ

Взаимосвязь информационных подсистем предприятия. Сервис-ориентированная архитектура ИС.

Тема 3. РАЗРАБОТКА И ВНЕДРЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ

Принципы создания информационной системы. Этапы жизненного цикла ИС Ии ИКТ. Управление жизненным циклом ИС Ии ИКТ. Модель создания информационной системы. Реинжиниринг бизнес-процессов. Отображение и моделирование процессов. Обеспечение процесса анализа и проектирования ИС возможностями CASE-технологий. Внедрение информационных систем.

Тема 4. КОРПОРАТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ ПЛАНИРОВАНИЯ ПОТРЕБНОСТЕЙ ПРОИЗВОДСТВА

Методология планирования материальных потребностей предприятия MRP. Стандарт MRP II.

Тема 5. ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ ПЛАНИРОВАНИЯ РЕСУРСОВ И УПРАВЛЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЕМ: ERP-СИСТЕМЫ

ERP и управление возможностями бизнеса. Состав ERP-системы. Основные различия систем MRP и ERP. Особенности выбора и внедрения ERP-системы. Основные принципы выбора ERP-системы. Основные технические требования к ERP-системе. Оценка эффективности внедрения. Особенности внедрения ERP-системы. Основные проблемы внедрения и использования ERP-систем. Неэффективность применения. Сложность эффективной интеграции ERP-систем с приложениями третьих фирм. Ограниченные аналитические возможности ERP-систем и недостаточная поддержка процессов принятия решений.

Тема 6. СИСТЕМЫ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

Электронный документооборот. Шифр и шифрования. Электронная цифровая подпись и ее разновидности. Обзор существующих систем электронного документооборота.

Тема 7. БЕЗОПАСНОСТЬ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННАЯ ЗАЩИТА

Концепции и аспекты обеспечения информационной безопасности в информационных системах. Виды угроз. Основы законодательства в области обеспечения информационной безопасности. Методы защиты информации в информационных системах. Обеспечение безопасности данных в информационных системах.

4.3. Лекции

| № п/п | Название темы | Объем часов | |
|-------|---|-------------|---------------|
| | | Очная форма | Заочная форма |
| 1 | Информационные процессы в системах управления | 2 | 0,5 |
| 2 | Интеграция информационных систем предприятия | 2 | 0,5 |
| 3 | Разработка и внедрение информационной системы | 2 | 0,5 |

| | | | |
|---------------|--|-----------|----------|
| 4 | Корпоративные информационные системы планирования потребностей производства | 2 | 0,5 |
| 5 | Информационные системы планирования ресурсов и управления предприятием: ер-системы | 2 | 0,5 |
| 6 | Системы электронного документооборота | 2 | 0,5 |
| 7 | Безопасность данных и информационная защита | 2 | 1 |
| Итого: | | 14 | 4 |

4.4. Практические (семинарские) занятия

Учебным планом не предусмотрено.

4.5. Лабораторные работы

| № п/п | Название темы | Объем часов | |
|---------------|--|-------------|---------------|
| | | Очная форма | Заочная форма |
| 1 | Общие сведения об организации. Кадры. Начало ведения учета | 2 | 0,5 |
| 2 | Остатки по синтетическим счетам на конец предыдущего отчетного периода. Сведения об имуществе предприятия и нематериальных активов | 2 | 0,5 |
| 3 | Приобретение основных средств | 2 | 0,5 |
| 4 | Производство продукции | 2 | 0,5 |
| 5 | Торговые операции. Оптовая торговля | 2 | 1 |
| 6 | Торговые операции. Розничная торговля | 2 | 1 |
| 7 | Выплата заработной платы. кассовые ордера | 4 | 1 |
| 8 | Формирование отчетности | 2 | 1 |
| 9 | Управление производственным предприятием. Номенклатурно-справочная информация | 4 | 1 |
| 10 | Управление производственным предприятием. Счет и заказ | 4 | 1 |
| 11 | Управление производственным предприятием. Планирование производства и выпуск | 4 | 1 |
| 12 | Управление производственным предприятием. Снабжение | 4 | 1 |
| 13 | Управление производственным предприятием. Отгрузка продукции | 4 | 1 |
| 14 | Бюджетирование 1С 8 УПП: расчеты по моделям бюджетирования, БДДС, сравнительный анализ оборотов | 4 | 1 |
| Итого: | | 42 | 12 |

4.6. Самостоятельная работа студентов

| № п/п | Название темы | Вид СРС | Объем часов | |
|-------|--|--|-------------|---------------|
| | | | Очная форма | Заочная форма |
| 1 | Системный подход к информатизации бизнеса | Подготовка к лабораторным работам, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений. | 5 | 10 |
| 2 | Информационные системы в управленческой деятельности | Подготовка к лабораторным работам, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений. | 9 | 10 |
| 3 | Категории информационных систем | Подготовка к лабораторным работам, к текущему и | 10 | 15 |

| | | | | |
|---------------|---|--|-----------|------------|
| | | промежуточному контролю знаний и умений. | | |
| 4 | Интеграция информационных систем предприятия | Подготовка к лабораторным работам, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений. | 10 | 15 |
| 5 | Разработка и внедрение информационной системы | Подготовка к лабораторным работам, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений. | 10 | 15 |
| 6 | Корпоративные информационные системы планирования потребностей производства | Подготовка к лабораторным работам, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений. | 10 | 15 |
| 7 | Информационные системы планирования ресурсов и управления предприятием: ERP-системы | Подготовка к лабораторным работам, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений. | 10 | 14 |
| 8 | Системы электронного документооборота | Подготовка к лабораторным работам, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений. | 10 | 15 |
| 9 | Безопасность данных и информационная защита | Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений. | 10 | 15 |
| 10 | Промежуточная аттестация | Подготовка к зачету | 4 | 4 |
| Итого: | | | 88 | 128 |

4.7. Курсовые работы/проекты

Учебным планом не предусмотрено.

5. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий: объяснительно-иллюстративного обучения (технология поддерживающего обучения, технология проведения учебной дискуссии), информационных технологий (презентационные материалы), развивающих и инновационных образовательных технологий.

Практические занятия проводятся с использованием развивающих, проблемных, проектных, информационных (использование электронных образовательных ресурсов (электронный конспект) образовательных технологий).

6. Формы контроля освоения дисциплины

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы лектором и преподавателем(ями), ведущими лабораторные работы по дисциплине в следующих формах:

- собеседование (устный или письменный опрос);
- тесты;
- контрольная работа.

Фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить результаты текущей и промежуточной аттестации обучающихся по данной дисциплине, помещаются в приложении к рабочей программе в соответствии с «Положением о фонде оценочных средств».

Форма аттестации по результатам освоения дисциплины проходит в форме устного зачета (включает в себя ответ на теоретические вопросы и решение задач) либо в сочетании различных форм (компьютерного тестирования, решения задач и пр.). Студенты, выполнившие 75% текущих и контрольных мероприятий на «отлично», а остальные 25 % на «хорошо», имеют право на получение итоговой отличной оценки.

В экзаменационную ведомость и зачетную книжку выставляются оценки по шкале, приведенной в таблице.

| Характеристика знания предмета и ответов | Зачеты |
|---|------------|
| Студент глубоко и в полном объёме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. | зачтено |
| Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач. | |
| Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно чёткие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах. | не зачтено |
| Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы. | |

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература:

1. Рязанцева Н. А. Информационные системы и технологии в управленческой деятельности: учеб. пособие для студентов, обучающихся по укрупненному направлению подготовки 38.00.00 «Экономика» / Н.А. Рязанцева, А.А. Лофиченко. – Луганск: ЛГУ им. В. Даля, 2023. – 517 с
2. Рязанцева Н.А., Воронова А.Г. Информационные системы и технологии в управлении экономикой: Учебное пособие. – Луганск: Изд-во ЛНУ им. В. Даля, 2017. – 161 с.
3. Рязанцева Н.А., Воронова А.Г. Работа в системе «1С Предприятие»: Учебное пособие. – Луганск: изд-во ЛНУ им. В. Даля, 2017. – 162 с.

б) дополнительная литература:

1. Современные проблемы управления социо-эколого-экономическими системами: Монография / А.В. Велигура [и др.]. - Луганск: ЛНУ им. В. Даля, 2017. - 279 с.
2. Денисов В.В., Информационные системы и технологии: анализ и совершенствование: учебное пособие / Денисов В.В. - Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2015. - 167 с. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785778227323.html>.

3. Ясенев В.Н., Информационные системы и технологии в экономике: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления (080100) / В.Н. Ясенев. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 560 с. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785238014104.html>.
4. Баронов В.В., Информационные технологии и управление предприятием / В.В. Баронов, Г.Н. Калянов, Ю.Н. Попов, И.Н. Титовский - М.: ДМК Пресс, 2018. - 329 с. (БизнесПро) - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785937000347.html>.
5. Ильин В.В. Внедрение ERP-систем: управление экономической эффективностью [Электронный ресурс] / В.В. Ильин - М.: Агентство электронных изданий "Интермедиатор", 2018. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785913490575.html>.
6. Липунцов Ю.П. Управление процессами. Методы управления предприятием с использованием информационных технологий. [Электронный ресурс] / Ю.П. Липунцов. – М: ДНК Пресс, 2018. – 226 с. Режим доступа: <http://www.bibliorossica.com/book.html?currBookId=30896>.
7. Олейник А.И., ИТ-инфраструктура: учеб. метод. Пособие [Электронный ресурс] / Олейник А.И., Сизов А.В. - М.: ИД Высшей школы экономики, 2012. - 134 с. - ISBN 978-5-7598-0958-6 // ЭБС "Консультант студента": <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785759809586.html>.

в) методические рекомендации

1. Методические указания к лабораторным работам по дисциплине «Информационные системы в управлении производственной деятельностью предприятия» для студентов направления подготовки 38.04.05 – Бизнес-информатика [Электронный ресурс] / сост. Е.М. Степанова. – Луганск: ЛНУ им. В. Даля, 2019. – 78 с.
2. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине «Информационные системы в управлении производственной деятельностью предприятия» для студентов направления подготовки 38.04.05 – Бизнес-информатика [Электронный ресурс] / сост. Е.М. Степанова. – Луганск: ЛНУ им. В. Даля, 2019. – 26 с.

г) Интернет-ресурсы:

1. Министерство образования и науки Российской Федерации – <http://минобрнауки.рф/>
2. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки – <http://obrnadzor.gov.ru/>
3. Министерство образования и науки Луганской Народной Республики – <https://minobr.su>
4. Министерство промышленности и торговли Луганской Народной Республики – <https://www.minpromlnr.su/main.php/>
5. Министерство экономического развития Луганской Народной Республики – <https://merlnr.su/>
6. Министерство финансов Луганской Народной Республики – <https://minfinlnr.su/>
7. Народный совет Луганской Народной Республики – <https://nslnr.su>
8. Государственный комитет статистики Луганской Народной Республики – <https://www.gkslnr.su/>
9. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования – <http://fgosvo.ru/>
10. Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru/>
11. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru/>

12. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы и ресурсы

13. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» – <http://www.studentlibrary.ru/>

14. Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» – <https://www.studmed.ru/>

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации

Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru>.

8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Лекционные занятия:

комплект электронных презентаций/слайдов;

аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук.

Лабораторные занятия:

компьютерный класс;

рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде кафедры;

кафедральный образовательный портал. URL: <https://ecpsdahl.ru>

Программное обеспечение:

| Функциональное назначение | Бесплатное программное обеспечение | Ссылки |
|---|--|---|
| Офисный пакет | OpenOffice 4.3.7 | https://www.openoffice.org/ |
| Операционная система | UBUNTU 19.04 | https://ubuntu.com/ |
| Браузер | Firefox Mozilla | http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx |
| Графический редактор | GIMP (GNU Image Manipulation Program) | http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP |
| Редактор PDF | Adobe Acrobat Reader | https://get.adobe.com/ru/reader/ |
| Аудиоплеер | VLC | http://www.videolan.org/vlc/ |
| Программный продукт для автоматизации деятельности на предприятии | Учебная платформа 1С:Предприятие 8.3.16.1148 | https://online.1c.ru/catalog/free/28766016/ |

9. Оценочные средства по дисциплине

Паспорт фонда оценочных средств по учебной дисциплине «Информационные системы в управлении производственной деятельностью предприятия»

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения учебной дисциплины (модуля) или практики.

| № п/п | Код контролируемой компетенции | Формулировка контролируемой компетенции | Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине) | Контролируемые темы учебной дисциплины, практики | Этапы формирования (семестр изучения) |
|-------|--------------------------------|---|---|--|---------------------------------------|
| 1. | ОПК-1 | Способен разрабатывать стратегию развития информационных технологий инфраструктуры предприятия и управлять ее реализацией | ОПК-1.2 | Тема 1. Информационные процессы в системах управления. Тема 2. Интеграция информационных систем предприятия | 2 |
| 2. | ОПК-4 | Способен управлять взаимодействием с клиентами и партнерами в процессе решения задач | ОПК-4.3. | Тема 3. Разработка и внедрение информационной системы Тема 4. Корпоративные информационные системы планирования потребностей производства Тема 5. Информационные системы планирования ресурсов и управления предприятием: еgr-системы Тема 6. Системы электронного документооборота Тема 7. Безопасность данных и информационная защита. | |

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

| № п/п | Код контролируемой компетенции | Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине) | Перечень планируемых результатов | Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины (модуля), практики | Наименование оценочного средства |
|-------|--------------------------------|---|--|---|---|
| | ОПК-1 | ОПК-1.2 | <p>Знать:</p> <p>международные стандарты управления автоматизированными информационными системами и информационной службой предприятия; методы оценки информационных систем и экономических показателей эффективности автоматизированных информационных систем;</p> <p>Уметь:</p> <p>формировать систему показателей оценки эффективности АИС; грамотно оценивать затраты, связанные с разработкой, внедрением и эксплуатацией АИС;</p> <p>Владеть:</p> <p>средствами и методами оценки информационных и экономических показателей эффективности автоматизированных информационных систем.</p> | Тема 1. Тема 2 Тема 3 Тема 4 Тема 5 Тема 6 Тема 7 | Собеседование (устный или письменный опрос), тесты, контрольная работа. |
| | ОПК-4 | ОПК-4.3. | Знать: основные принципы и подходы к автоматизации управления предприятием; классификацию информационных | Тема 1. Тема 2 Тема 3 Тема 4 Тема 5 Тема 6 Тема 7 | Собеседование (устный или письменный опрос), тесты, контрольная работа. |

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>систем управления предприятием, а также их функциональные особенности.</p> <p>Уметь: применяет информационные системы для организации взаимодействия с клиентами и партнерами.</p> <p>Владеть: навыками обследования предприятия и выявления проблем в управлении его деятельностью; навыки разработки проектов автоматизации управления производственной деятельностью.</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков

ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Назначение: ФОС предназначен для контроля и оценки текущих результатов освоения учебной дисциплины «Информационные системы в управлении производственной деятельностью предприятия».

Форма контроля – собеседование (устный или письменный опрос), тест, контрольная работа.

Перечень вопросов (для проведения собеседования (устный или письменный опрос))

Тема 1.

1. Какие команды необходимо выполнить для того, чтобы начать ввод данных об организации в базу? (1. Можно воспользоваться Стартовым помощником (Справка> Стартовый помощник) 2. Можно начать ввод данных, воспользовавшись вкладкой Предприятие на панели функций (в частности, выбрав на вкладке ссылки Организации). 3. Можно вручную выбрать команду Предприятие> Организации и ввести данные в справочник организации). Это поле позволяет задать определенную оценку организации, оно указывается перед номером документов, принадлежащих организации; оно необходимо для организации учета по нескольким организациям в одной информационной базе.

2. Какие команды необходимо выполнить для того, чтобы получить доступ к справочнику БАНКОВСКИЕ СЧЕТА? (его можно найти в общем списке справочников меню Операции> Справочники, открыть его можно по кнопке ПЕРЕЙТИ из справочника ОРГАНИЗАЦИИ).

3. Какие команды необходимо выполнить для ввода информации о подразделениях организации? (мы можем воспользоваться справочником Предприятие> Подразделения организации).

4. Для того, чтобы правильно заполнить реестр сведений об ответственных лицах, какие два справочника вам необходимо будет сначала заполнить? (Первый - справочник Физические лица. Второй справочник - Должности организаций).

5. Каким образом можно задать тип цен? (Типы цен задаются в специальном справочнике - Типы цен номенклатуры (Предприятие> Товары (материалы, продукция, услуги)> Типы цен номенклатуры)).

6. Как называется понятие, которое используется для целей учета совокупностей номенклатурных позиций, связанных какими-то существенными признаками? (номенклатурная группа).

7. Какие команды необходимо выполнить для того, чтобы заполнить справочник Контрагентов? (Для того, чтобы заполнить справочник контрагентов, необходимо выбрать ОПЕРАЦИИ - СПРАВОЧНИКИ - контрагент - ДОБАВИТЬ).

8. Какие команды необходимо выполнить для того, чтобы сохранить введенные данные? (необходимо выполнить команды «Сохранить» и «ОК»)

9. Какие команды необходимо выполнить для того, чтобы ввести данные о какой-либо лицензии? (Выберите ОПЕРАЦИИ - СПРАВОЧНИКИ - Нематериальные активы - ДОБАВИТЬ).

10. Что представляет собой справочник?

11. Что такое атрибуты?

12. Перечислите атрибуты для справочника «Кадры».

13. Виды справочников? Привести примеры.

14. Приведите пример многоуровневого справочника.

15. Охарактеризуйте связь между справочниками «один-к-многим».

16. Приведите пример справочника со связью "один-к-многим".

17. Опишите путь доступа к справочникам.

18. Какие два атрибута введены фирмой «1С» во все справочники?

19. Что указывается для каждого атрибута? Привести пример.

20. Для чего используется справочник «Группы пользователей»?

21. Как заполняется справочник «Группы пользователей»?

22. Для чего предназначен справочник «Виды налоговой деятельности»?

23. Как по декларации по налогу на прибыль выделяется деятельность различных типов?

24. Как задаются ставки налога на прибыль?

25. Перечислить обусловленные элементы справочника «виды налоговой деятельности».

26. Перечислить виды договоров справочника «Оформление договоров с контрагентами».

27. Опишите ведения взаиморасчетов в справочнике «Оформление договоров с контрагентами».

28. Для чего предназначен справочник «Номенклатура»? Что такое «Группа номенклатуры»?

Тема 2

1. Какие команды необходимо выполнить для ввода остатков основных средств? (Для ввода остатков по основным средствам используется документ Ввод начальных остатков по ОС (Операции> Документы> Ввод начальных остатков по ОС) или Предприятие> Ввод начальных остатков).

2. Какие команды необходимо выполнить для того, чтобы заполнить сведения о составе продукции? (необходимо выполнить ОПЕРАЦИИ - СПРАВОЧНИКИ - НОМЕНКЛАТУРА- ПРОДУКЦИЯ).

3. Как называется вкладка, в которой вводят сведения о составе многокомпонентных изделий? (Спецификация).

4. Перед тем как начинать введение начальных остатков, что необходимо установить? (Для ввода остатков следует установить дату ввода начальных остатков).

5. Каким образом можно добавить данные об основных средствах? (Двойным щелчком левой кнопкой мыши выбираем «Основные средства» – «Добавить» -«Добавить»).

6. Здания, сооружения, станки, вычислительная техника и много других объектов, которые используются для производственных или иных целей, но, в отличие от материалов, не потребляются в производстве (Основные средства).

7. Эта стоимость основных средств состоит из расходов, понесенных организацией при приобретении объекта ОС и при введении его в эксплуатацию и по ней принимаются основные средства к учету (по умолчанию).

8. После ввода начальных остатков в таблицы счетов отражается дебетовый или кредитовый остаток по счету, а выводится в нижней части таблицы? (выводится сумма по дебетовых и кредитовых оборотах для контроля правильности ввода остатков).

9. Процесс переноса частями стоимости основных средств и нематериальных активов по мере их физического или морального износа на стоимость произведенной продукции (работ, услуг) (Амортизация).

10. Не денежные активы, не имеющие физической формы (Нематериальные активы).

Тема 3

1. Каким справочникам подчинен справочник «Состав продукции»?

2. Что содержится в справочнике «Состав продукции»?

3. Как еще можно открыть справочник «Состав продукции», помимо стандартного меню?

4. Какой реквизит может принимать значения из справочника «Товарно-материальных ценностей»? (для материалов, которые идут на производство продукции).

5. Что позволяет задать реквизит «Количество»?

6. Для чего необходим список расходов из справочника «Состав продукции»?

7. Привести пример справочника «Состав продукции». Перечислите реквизиты справочника «Состав продукции».

8. Для учета чего справочник «Номенклатура» установлен в качестве счета вида субконто?

9. На каких счетах учитываются товарно-материальные ценности?

10. Дата ввода начальных остатков?

11. Как ввести начальные остатки?

12. Назовите разделы учета, по которым вводятся начальные остатки.

13. По каким счетам вводятся остатки для организаций-плательщиков налога на прибыль?

14. Как проверить правильность внесения остатков бухучета?

15. Документ, подтверждающий отпуск материалов в основное производство или списания материала на хоз. расходы организации (требования накладная).

16. Какие команды необходимо выполнить для того, чтобы создать новое требование накладную? (Выполняем следующие действия: меню ПРОИЗВОДСТВО - вкладка ВЫПУСК ПРОДУКЦИИ - ТРЕБОВАНИЕ НАКЛАДНАЯ - ДОБАВИТЬ - МАТЕРИАЛЫ - ОК - ДОБАВИТЬ).

17. Какой документ используется для учета выпуска готовой продукции? (используется документ «Отчет производства за смену»).

18. Какие команды необходимо выполнить для того, чтобы создать документ «Отчет производства за смену»? (Выполняем следующие действия: меню ПРОИЗВОДСТВО - вкладка ВЫПУСК ПРОДУКЦИИ - Отчет производства за смену - ДОБАВИТЬ - ДОБАВИТЬ).

19. Место хранения, на которое приходится произведенная продукция (Состав).

20. Справочник норм расхода материалов на производство указанной продукции, который нужен для автоматического расчета материалов при введении на основании документа Накладной требования (Спецификация).

21. Какие команды необходимо выполнить для того, чтобы провести анализ счета? (необходимо выполнить: меню ПРОИЗВОДСТВО - ОТЧЕТЫ - АНАЛИЗ СЧЕТА).

22. Какие команды необходимо выполнить для того, чтобы посмотреть изменения, которые произошли с балансом счетов? (необходимо выполнить: меню ПРОИЗВОДСТВО - ОТЧЕТЫ - АНАЛИЗ СЧЕТА, затем в появившемся окне выбрать необходимый счет и нажать "Сформировать отчет").

23. Какие команды необходимо выполнить для того, чтобы провести инвентаризацию по слогам? (необходимо выполнить: меню СКЛАД - ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ТОВАРОВ НА СКЛАДЕ - ДОБАВИТЬ).

24. Какие команды необходимо выполнить для того, чтобы таблица «Товары» заполнялась автоматически? (необходимо на вкладке «Товары» нажать кнопку «Добавить», а затем «Заполнить»).
25. Какая информация хранится в справочниках «Основные средства»?
26. Для чего предназначена форма «Групповое добавление»?
27. Что необходимо указать в форме «Групповое добавление»?
28. На каких субсчетах осуществляется учет затрат на приобретение материальных и нематериальных активов?
29. Каким документом выполняется оприходование основных средств?
30. Что свидетельствует о введении основных средств?
31. Для чего служит документ «Поступление товаров и услуг»?
32. Как устанавливается вид операции, который будет проведен в результате проведения документа?
33. Как оформляется покупка бланков строгого учета?
34. Каким образом можно создать документ «Поступление товаров»? (Выполняем команды: меню СЕРВИС - ПОСТУПЛЕНИЯ ТОВАРОВ И УСЛУГ - ДОБАВИТЬ - ПОКУПКА, КОМИССИЯ).
35. С помощью каких команд можно создать новый товар? (вкладка «Товары» - Номенклатура - ДОБАВИТЬ - выбираем папку ПРОДУКЦИЯ и нажимаем на значок «Добавить»).
36. Какие команды необходимо выполнить для того, чтобы создать новую номенклатурную группу? (нажимаем на «...», затем ДОБАВИТЬ и дальше заполняем необходимые поля в высветившемся окне, после чего нажимаем «Сохранить» и «ОК»).
37. Распоряжение владельца счета (плательщика) банка, который его обслуживает, оформленное расчетным документом, перевести определенную денежную сумму на счет получателя средств, открытый в этом или другом банке (Платежное поручение).
38. Какие команды необходимо выполнить для того, чтобы создать новое платежное поручение исходящее? (нажимаем «Действие» - «На основании» - «Платежное поручение исходящее»).
39. Каким образом можно выполнить регистрацию входящего налогового документа? (нажимаем «Действие» - «На основании» - «Регистрация входящего налогового документа»).
40. Движение товаров между структурными подразделениями торговой фирмы или ее материально ответственными лицами (Перемещение товаров).
41. Какие команды необходимо выполнить для того, чтобы переместить товары? (Для того, чтобы переместить товары, нажимаем «Действие» - «На основании» - «Перемещение товаров»).
42. Какие команды необходимо выполнить для того, чтобы сформировать Счет на оплату покупателю? (выполняем следующие команды: меню ПРОДАЖА - СЧЕТ - ДОБАВИТЬ).
43. Какие команды необходимо выполнить для того, чтобы создать Платежное поручение входящее? (Нажимаем «Действие» - «На основании» - «Платежное поручение входящее»).
44. Для чего предназначен документ «Поступление товаров»?
45. Какие операции можно отразить с помощью документа «Поступление товаров»?
46. Как определяется вид операции, которая будет произведена?
47. Какие цены не включаются в налоговую базу НДС?
48. Какие документы создаются на основании документа «Поступление товаров»?
49. Какой документ создается при поступлении товаров?
50. Для чего предназначен документ «Платежное поручение (выходные)»?
51. Этапы создания документа «Платежное поручение (выходные)»?
52. Для чего предназначен документ «Перемещение товаров»?
53. Что представляет собой документ «Регистрация входящего налогового документа»?

54. Когда и как выписывается документ «Отчет комиссионера о продажах товаров»?
55. Какими документами может быть зафиксирована оплата документа?
56. Как создается налоговая накладная?
57. Для чего предназначен документ «Перемещение товаров»?
58. Каким документом регистрируются записи об операциях по импорту?

Тема 5.

1. Состав ERP-системы.
2. Основные различия систем MRP и ERP.
3. Особенности выбора и внедрения ERP-системы.
4. Основные принципы выбора ERP-системы.
5. Основные технические требования к ERP-системе.
6. Оценка эффективности внедрения.
7. Особенности внедрения ERP-системы.
8. Основные проблемы внедрения и использования ERP-систем.
9. Неэффективность применения.
10. Сложность эффективной интеграции ERP-систем с приложениями третьих фирм.
11. Ограниченные аналитические возможности ERP-систем и недостаточная поддержка процессов принятия решений.

Тема 6.

1. Электронный документооборот.
2. Шифр и шифрования.
3. Электронная цифровая подпись и ее виды.
4. Функциональные блоки систем электронного документооборота.
5. Обзор существующих систем ЭДО

Тема 7.

1. Концепции и аспекты обеспечения информационной безопасности в информационных системах.
2. Виды угроз.
3. Основы законодательства в области обеспечения информационной безопасности.
4. Методы защиты информации в информационных системах.
Обеспечение безопасности данных в информационных системах

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству собеседование (устный или письменный опрос)

| Шкала оценивания (интервал баллов) | Критерий оценивания |
|---------------------------------------|---|
| 5 | собеседование (устный или письменный опрос) прошел на высоком уровне (студент в полном объеме осветил рассматриваемый вопрос, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.) |
| 4 | собеседование (устный или письменный опрос) прошел на среднем уровне (студент в целом осветил рассматриваемый вопрос, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.) |
| 3 | собеседование (устный или письменный опрос) на низком уровне (студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.) |
| 2 | собеседование (устный или письменный опрос) прошел на неудовлетворительном уровне или не представлен (студент не готов, не выполнил задание и т.п.) |

Тесты

Тема 3

1. Какое средство используется для разделения планирования бюджета на несколько параллельных вариантов?
 - А) Источники данных для расчета бюджетирования
 - Б) Бюджетная операция
 - В) Сценарий планирования
 - Г) Бюджет
2. Основное назначение подсистемы «Бюджетирования»
 - А) Составление плана деятельности предприятия на будущие периоды
 - Б) Фиксирование фактических движений денежных средств
 - В) Контроль и анализ денежных потоков
 - Г) Составление отчёта «Финансовый результат» для оценки стоимости предприятия
3. При составлении планов по бюджету в каждом документе планирования есть реквизит, и он обязателен к заполнению:
 - А) ЦФО
 - Б) Проект
 - В) Источник расчета бюджетирования
 - Г) Сценарий планирования
4. Справочник «Статьи оборотов по бюджету» предназначен для
 - А) Устанавливает зависимости между статьями бюджета
 - Б) Для детализации оборотов компании при планировании бюджета и анализа фактической информации
 - В) Для того, чтобы указать, какие статьи используются в каждом конкретном «Бюджете»
 - Г) Для установления плановых сумм затрат и доходов предприятия
5. Каков смысл справочника «Бюджеты»
 - А) Используется для создания нескольких вариантов бюджета (например, оптимистичный/пессимистичный)
 - Б) Используется для разделения поступлений денежных средств от расходов
 - В) В каждом Бюджете используется свой сценарий планирования, поэтому необходимо заводить бюджет для необходимого сценария
 - Г) Используется для того, чтобы указать статьи оборотов и счета, которые будут участвовать в формировании определённого вида бюджета
6. Использование документа «Бюджетная операция» исключает возможность дальнейшего использования документа «Расчёты по модели бюджетирования» для составления плана бюджета на затрагиваемый период
 - А) Да, потому что необходимо чётко определиться со способом формирования бюджетных движений
 - Б) Нет, наоборот, необходимо дублировать сформированные операции с помощью расчетов по модели документами «Бюджетная операция» для записи данных в нужный регистр
 - В) Нет, для планирования ДДС по разным измерениям можно использовать различные способы формирования плана бюджета
 - Г) Нет, если документы в обязательном порядке будут содержать разные сценарии планирования
7. Что может служить источником данных бюджетирования
 - А) Разделы управленческого учета (регистры накопления);
 - Б) Справочная информация (регистры сведений);
 - В) Остатки и обороты по планам счетов.
 - Г) Предопределенные пользователем отборы
 - Д) Плановые данные прошлого периода по одному сценарию и бюджету
8. Для чего используется источник данных бюджетирования
 - А) Для регистрации движений фактических учётных данных
 - Б) Для хранения настроек и отборов для автоматического формирования плановых движений по бюджету
 - В) Для того, чтобы связать разные виды бюджетов и статьи движений

- Г) В нём создаются плановые движения денежных средств по всем статьям
9. Что может служить источником данных для расчёта по модели бюджетирования
- А) Бюджетная операция
- Б) Любой плановый документ непосредственно
- В) Элементы справочника «Источники данных для расчетов бюджетирования»
- Г) Система позволяет выбрать любой регистр с информацией о плановых платежах
(Планы закупок, планы продаж)

10. Необходимо при каждом планировании бюджета на следующий период создавать новые статьи оборотов по бюджетам, и, следовательно, новые бюджеты и статьи бюджетов.

А) Да, по имеющимся статьям уже зарегистрированы движения, данные будут накладываться друг на друга.

Б) Нет, созданные статьи оборотов остаются постоянными при условии, что политика организации не менялась и имеющаяся структура актуальна.

11. На предприятии может вестись только один тип бюджета согласно периоду: месячный, квартальный, годовой:

А) Да

Б) Нет

12. Документы планирования закупок, продаж, производства обязательно нужно использовать для формирования бюджета

А) Да, они являются единственным источником информации о плановых движениях денежных средств

Б) Нет, планируемый бюджет можно сформировать и без участия всех перечисленных документов или без какого-либо из них

13. Для факт-планового анализа движений денежных средств предприятия используется отчёт

А) Финансовый расчёт

Б) Финансовый результат

В) Сравнительный анализ оборотов по бюджетам/статьям/счетам

В) Отчет по бюджетированию

14. Каким образом фактические данные попадают в бюджет

А) Данный процесс регулируется заявками на расходование денежных средств, ведь именно там указывается бюджетная информация

Б) При проведении документов по приходу или расходу денежных средств они автоматически записываются в регистры бюджетирования

В) Фактические бюджетные данные формируются исходя из счетов управленческого учёта, поэтому дополнительных действий не требуется

Г) Учётные фактические данные необходимо регистрировать отдельным документом

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Тесты»

| Шкала оценивания (интервал баллов) | Критерий оценивания |
|---------------------------------------|---|
| 5 | Тесты выполнены на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% тестов) |
| 4 | Тесты выполнены на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% тестов) |
| 3 | Тесты выполнены на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% тестов) |
| 2 | Тесты выполнены на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50% тестов) |

Контрольная работа

Тема 4

Вариант 1

Если начальный объем материально-производственных запасов составляет 500 единиц, спрос – 800 единиц, а объем производства – 600 единиц, каким будет конечный объем материально-производственных запасов?

Ответ: 300 единиц

Компания хочет в равномерном темпе произвести 500 единиц продукции за следующие четыре месяца. В этих месяцах 19, 22, 20 и 21 рабочий день, соответственно. Какой объем продукции компания должна производить в среднем за день при равномерном производстве?

Ответ: Средний объем производства в день = 6,1 единицы

Вариант 2

Компания планирует произвести 20000 единиц продукции в трехмесячный период. В этих месяцах 22, 24 и 19 рабочих дней, соответственно. Какой объем продукции компания должна производить в среднем за день?

Какой объем продукции компания произведет в каждый из четырех месяцев?

Ответ:

1-ый месяц: 115, 9 3-ий месяц: 122

2-ой месяц: 134, 2 4-ый месяц: 128, 1

Вариант 3.

Компания планирует произвести 20000 единиц продукции в трехмесячный период. В этих месяцах 22, 24 и 19 рабочих дней, соответственно. Какой объем продукции компания должна производить в среднем за день?

Какой объем продукции компания произведет в каждый из трех месяцев?

Производственная линия должна выпускать 1000 единиц продукции в месяц. Прогноз продаж приведен в таблице. Рассчитайте прогнозируемый объем материально-производственных запасов в конце периода. Начальный объем материально-производственных запасов составляет 500 единиц. Во всех периодах равное количество рабочих дней.

Ответ: в 1-ый период конечный объем материально-производственных запасов составит 700 единиц.

Вариант 4.

Если расходы на хранение материально-производственных запасов составляют \$50 за единицу в каждый период, а отсутствие товара на складе влечет за собой расходы в сумме \$500 за единицу, какими будут затраты по плану?

Ответ: Суммарные затраты по плану = \$650

Если объем начального портфеля заказов составляет 400 единиц, прогнозируемый спрос – 600 единиц, а объем производства – 800 единиц, каким будет конечный объем портфеля заказов?

Ответ: 200 единиц

Недельный объем производства = 700 единиц

Вариант 5.

Объем портфеля заказов в конце 1-ой недели = 700 единиц

Исходя из приведенных данных, рассчитайте количество работников, которое потребуется для равномерного производства, и итоговый объем материально-производственных запасов в конце месяца. Каждый работник может производить 15 единиц в день, а необходимый конечный объем материально-производственных запасов составляет 9 000 единиц.

Ответ: Необходимое количество работников = 98 человек

Объем материально-производственных запасов в конце первого месяца = 12900 единиц.

Вариант 6.

Если начальный объем материально-производственных запасов составляет 500 единиц, спрос – 800 единиц, а объем производства – 600 единиц, каким будет конечный объем материально-производственных запасов?

Ответ: 300 единиц

Компания хочет в равномерном темпе произвести 500 единиц продукции за следующие четыре месяца. В этих месяцах 19, 22, 20 и 21 рабочий день, соответственно. Какой объем продукции компания должна производить в среднем за день при равномерном производстве?

Ответ: Средний объем производства в день = 6,1 единицы

Вариант 7

Компания планирует произвести 20000 единиц продукции в трехмесячный период. В этих месяцах 22, 24 и 19 рабочих дней, соответственно. Какой объем продукции компания должна производить в среднем за день?

Какой объем продукции компания произведет в каждый из четырех месяцев?

Ответ:

1-ый месяц:115, 9 3-ий месяц:122

2-ой месяц:134, 2 4-ый месяц:128, 1

Вариант 8.

Компания планирует произвести 20000 единиц продукции в трехмесячный период. В этих месяцах 22, 24 и 19 рабочих дней, соответственно. Какой объем продукции компания должна производить в среднем за день?

Какой объем продукции компания произведет в каждый из трех месяцев?

Производственная линия должна выпускать 1000 единиц продукции в месяц. Прогноз продаж приведен в таблице. Рассчитайте прогнозируемый объем материально-производственных запасов в конце периода. Начальный объем материально-производственных запасов составляет 500 единиц. Во всех периодах равное количество рабочих дней.

Ответ: в 1-ый период конечный объем материально-производственных запасов составит 700 единиц.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Контрольная работа»

| Шкала оценивания (интервал баллов) | Критерий оценивания |
|---------------------------------------|--|
| 5 | Задание выполнено на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% вопросов/задач) |
| 4 | Задание выполнено на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% вопросов/задач) |
| 3 | Задание выполнено на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% вопросов/задач) |
| 2 | Задание выполнено на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50%) |

ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Назначение: ФОС предназначен для контроля и оценки итоговых результатов освоения учебной дисциплины «Информационные системы в управлении производственной деятельностью предприятия».

Форма заключительной аттестации: зачет.

Итоговая аттестация проходит в виде ответов на экзаменационные вопросы (два вопроса).
Время выполнения – 30 минут. Условия выполнения: кабинет, вопросы.

Перечень вопросов к зачету

1. Охарактеризуйте основные функции управления экономическим объектом.
2. Дайте характеристику стратегического, тактического и оперативного уровней управления экономическим объектом.
3. Объясните различия понятий «информационный процесс» и «информационная технология».
4. Объясните сущность понятия «информационная система управления предприятием».
5. От чего зависит номенклатура АРМ и распределение комплексов задач между ними в ИСУП?
6. Что такое функциональная модель ИСУП?

7. Дайте краткую характеристику обеспечивающих компонент ИСУП.
8. Дайте определение информационного обеспечения ИСУП и раскройте различия понятий «информационный фонд» и «информационная база».
9. Дайте определение и охарактеризуйте состав и назначение основных компонент программного обеспечения ИСУП.
10. Дайте характеристику основных этапов эволюции ИСУП.
11. Охарактеризуйте основные различия между автоматизацией отдельных рабочих мест и комплексной автоматизацией системы управления предприятием.
12. Дайте общую характеристику состава задач, решаемых ИСУП.
13. Охарактеризуйте роль информационных технологий в повышении эффективности управления товарно-материальными ценностями.
14. Каким образом информационные технологии могут способствовать повышению эффективности использования финансовых ресурсов предприятия.
15. Какие функции возлагаются на ИСУП при решении задач управления персоналом?
16. Охарактеризуйте роль ИСУП при решении задач управления затратами.
17. В чем состоит основное назначение ИСУП
18. Укажите назначение и основные ограничения возможностей использования диаграмм Ганта.
19. Объясните взаимосвязь современных методик управления и информационных технологий.
20. Объясните суть и назначение методологии MRP и дайте определение MRP-системы.
21. Охарактеризуйте основную входную и выходную информацию MRP-системы.
22. Дайте определение и охарактеризуйте назначение CRP-системы.
23. Как функционирует CRP-система?
24. Объясните сущность концепции MRP II и дайте определение MRP II-системы.
25. Дайте характеристику основных групп задач, решаемых MRP II-системой.
26. Охарактеризуйте порядок реализации методологии MRP II в системе "Галактика".
27. Охарактеризуйте основные возможности оптимизации функционирования производственного предприятия, обеспечиваемые MRP II-системой.
28. Дайте характеристику методологии ERP и определение ERP-системы.
29. Дайте общую характеристику основных отличий MRP II и ERP-систем.
30. Охарактеризуйте основные причины создания и внедрения информационных технологий управления взаимоотношениями с клиентами.
31. Дайте определение и объясните назначение CRM-систем.
32. Объясните сущность концепции CSRP и порядок реализации поддерживающих ее информационных технологий.
33. Охарактеризуйте назначение концепции SCM и поддерживающих ее информационных технологий.
34. Объясните суть и ограничения, присущие функционально-ориентированной модели управления.
35. Дайте определение бизнес-процесса и объясните суть процессно-ориентированной модели управления.
36. Объясните различия функционально-ориентированной и процессно-ориентированной моделей управления.
37. Охарактеризуйте роль информационных технологий как инструмента поддержки процессно-ориентированной модели управления.
38. Охарактеризуйте основные требования к ИСУП.
39. Сформулируйте и объясните принципы построения ИСУП.
40. Охарактеризуйте назначение основных функциональных и сервисных подсистем ИСУП.
41. Какими факторами определяется конкретное разделение задач между подсистемами ИСУП?
42. Приведите примеры, подтверждающие наличие взаимосвязей функциональных подсистем ИСУП.

43. Объясните различия между оперативным и отложенным режимами взаимодействия программного обеспечения функциональных подсистем ИСУП.
44. Какие проблемы возникают при взаимодействии подсистем ИСУП в отложенном режиме? Поясните их на соответствующих примерах.
45. Дайте определение понятия «транзакция» и объясните его содержание.
46. Приведите примеры взаимосвязанного отражения хозяйственных операций в различных подсистемах ИСУП.
47. Объясните суть проблем, возникающих при взаимосвязанном отражении хозяйственных операций в различных подсистемах ИСУП.
48. Объясните различия между централизованной и распределенной обработкой данных в ИСУП.
49. Объясните порядок функционирования ИСУП, реализованной на основе архитектуры файл-сервер и охарактеризуйте возникающие при этом проблемы.
50. Объясните порядок функционирования ИСУП, реализованной в архитектуре клиент-сервер и различия моделей «толстого» и «тонкого» клиента.
51. Объясните различия двух- и трехуровневой архитектуры клиент-сервер

Критерии и шкала оценивания итоговой аттестации «зачет»

| Характеристика знания предмета и ответов | Зачет |
|---|------------|
| Студент глубоко и в полном объеме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. | зачтено |
| Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач. | |
| Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно четкие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах. | |
| Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы. | не зачтено |

