

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»
(ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»)

Краснодонский факультет инженерии и менеджмента (филиал)
Кафедра социально-экономических дисциплин и техносферной безопасности

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
Панайотов К.К.



«21» апреля 2023 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

По дисциплине Информационные системы в управлении производственной деятельностью предприятия

(название дисциплины по учебному плану)

По направлению подготовки 38.04.05 Бизнес-информатика

(код, название без кавычек)

Магистерская программа Бизнес-аналитика

Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные системы в управлении производственной деятельностью предприятия» по направлению подготовки 38.04.05 – Бизнес-информатика, магистерская программа «Бизнес-аналитика» – 26 с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные системы в управлении производственной деятельностью предприятия» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.05 Бизнес-информатика (утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 990)

СОСТАВИТЕЛЬ (СОСТАВИТЕЛИ):

к.э.н., доц. Харьковский М.Б.

(ученая степень, ученое звание, должность фамилия, инициалы)

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры социально-экономических дисциплин и техносферной безопасности «16» марта 2023 г., протокол № 8.

Заведующий кафедрой

Черная А.М.

СОГЛАСОВАНО:

заведующий кафедрой
информационных технологий
и транспорта

Бихдрикер А.С.

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии факультета «20» марта 2023 г., протокол № 8.

Председатель учебно-методической
комиссии факультета

Замота О.Н.

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 к 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.

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-1.4. Способен оценивать эффективность использования информационных технологий	Знать: знать основные принципы и подходы к автоматизации управления предприятием; классификацию информационных систем управления предприятием, а также их функциональные особенности. Уметь: применяет 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.
ОПК-4. Способен управлять взаимодействием с клиентами и партнерами в процессе решения задач профессиональной деятельности	ОПК-4.1. Применяет методы командной работы ОПК-4.3. Применяет информационные системы для организации взаимодействия с клиентами и партнерами	Знать: основные типы информационных систем; категории информационных технологий; направления внедрения информационных технологий и их влияние на экономический потенциал предприятия; Уметь: применять полученные знания для анализа влияния информационных технологий на управление и структуру

		предприятия; оценивать степень зависимости стратегии развития предприятия и его конкурентоспособности от результатов внедрения информационных технологий; анализировать целесообразность внедрения информационных технологий. Владеть: представлением об основных тенденциях в области применения информационных технологий; представлением об этических и социальных последствиях внедрения информационных систем на предприятии.
--	--	--

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач.ед.)		
	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
Объем учебной дисциплины (всего)	144 ч. (4 зач. ед.)	-	144 ч. (4 зач. ед.)
Обязательная аудиторная учебная нагрузка дисциплины (всего) в том числе:	56	-	10
Лекции	14	-	2
Семинарские занятия	-	-	-
Практические занятия	-	-	-
Лабораторные работы	42	-	8
Курсовая работа (курсовой проект)	-	-	-
Другие формы и методы организации образовательного процесса (расчетно-графические работы, индивидуальные задания и т.п.)	-	-	-
Самостоятельная работа студента (всего)	84	-	130
Контроль	4	-	4
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	Очно-заочная форма	Заочная форма
1	Информационные процессы в системах управления	2	-	-
2	Интеграция информационных систем предприятия	2	-	-
3	Разработка и внедрение информационной системы	2	-	-
4	Корпоративные информационные системы планирования потребностей производства	2	-	0,5
5	Информационные системы планирования ресурсов и управления предприятием: ерр-системы	2	-	0,5
6	Системы электронного документооборота	2	-	0,5
7	Безопасность данных и информационная защита	2	-	0,5
Итого:		14	-	2

4.4. Практические(семинарские)занятия

Учебным планом не предусмотрено.

4.5. Лабораторные работы

№ п/п	Название темы	Объем часов		
		Очная форма	Очно-заочная	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	-	0,5
6	Торговые операции. Розничная торговля	2	-	0,5
7	Выплата заработной платы. Кассовые ордера	4	-	0,5
8	Формирование отчетности	2	-	0,5
9	Управление производственным предприятием. Номенклатурно-справочная информация	4	-	0,5
10	Управление производственным предприятием. Счет и заказ	4	-	0,5
11	Управление производственным предприятием. Планирование производства и выпуск	4	-	0,5
12	Управление производственным предприятием. Снабжение	4	-	0,5
13	Управление производственным предприятием. Отгрузка продукции	4	-	1
14	Бюджетирование 1С8УПП: расчеты по моделям бюджетирования, БДДС, сравнительный анализ оборотов	4	-	1
Итого:		42	-	8

4.6. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название темы	Вид СРС	Объем часов		
			Очная форма	Очно-заочная	Заочная форма
1	Системный подход к информатизации бизнеса	Подготовка к лабораторным работам, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	5	-	11
2	Информационные системы в управленческой деятельности	Подготовка к лабораторным работам, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	9	-	11

3	Категории информационных систем	Подготовка к лабораторным работам, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	10	-	11
4	Интеграция информационных систем предприятия	Подготовка к лабораторным работам, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	10	-	11
5	Разработка и внедрение информационной системы	Подготовка к лабораторным работам, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	10	-	11
6	Корпоративные информационные системы планирования потребностей производства	Подготовка к Лабораторным работам, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	10	-	11
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	4
Итого:			88	-	134

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. Учебно-методическое информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература:

1. Тимофеев, А. Г. Информационные системы управления производственной компанией. MS Project 2016 : учебное пособие для студентов вузов / А. Г. Тимофеев, О. Г. Лебединская ; под ред. А. Г. Тимофеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2020. - 67 с. - ISBN 978-5-238-03393-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1352965> (дата обращения: 24.02.2025). – Режим доступа: по подписке.

2. Макашова, В.Н. Управление проектами по разработке и внедрению информационных систем : учебное пособие / В.Н. Макашова, Г.Н. Чусавитина. — 3-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 224 с. - ISBN 978-5-9765-2036-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1065533> (дата обращения: 24.02.2025). – Режим доступа: по подписке.

3. Акатова, Н. А. Планирование и контроль выполнения проектов с использованием MS Project : методические указания к практическим занятиям / Н. А. Акатова, М. Г. Коротких. - Москва : Изд. Дом НИТУ «МИСиС», 2019. - 72 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232746> (дата обращения: 24.02.2025). – Режим доступа: по подписке.

б) дополнительная литература:

1. Мелихова, Е. В. Обеспечение проектной деятельности: анализ и реализация. Ч. 2: Учебное пособие / Мелихова Е.В. - Волгоград:Волгоградский государственный аграрный университет, 2018. - 160 с.: ISBN. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1007895> (дата обращения: 24.02.2025). – Режим доступа: по подписке.

2. Морозова, В. И. Планирование и управление проектами : учебно-методическое пособие к выполнению лабораторных работ / В. И. Морозова, К. Э. Врублевский. - Москва : РУТ (МИИТ), 2018. - 59 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1896537> (дата обращения: 24.02.2025). – Режим доступа: по подписке.

3. Интегрированные системы управления объектами. Встроенные информационные системы : учебное пособие / А.А. Григорьев, Е.А. Исаев, А.Ф. Моргунов, П.А. Тарасов. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 222 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1171989. - ISBN 978-5-16-016511-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1171989> (дата обращения: 24.02.2025). – Режим доступа: по подписке.

4. Бедердинова, О. И. Автоматизированное управление IT-проектами : учебное пособие / О.И. Бедердинова, Ю.А. Водовозова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 92 с. - ISBN 978-5-16-109404-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1242887> (дата обращения: 24.02.2025)

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:

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/>

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru>.

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения лекционных занятий требуется аудитория, оборудованная мультимедийным проектором с экраном. Для проведения лабораторных и практических занятий необходим компьютерный класс и презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	LibreOffice 6.3.1	https://www.libreoffice.org/ https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	FirefoxMozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	MozillaThunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	FarManager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
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	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/

8. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

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

Описание уровней сформированности и критериев оценивания компетенций на этапах их формирования в ходе изучения дисциплины

Этап	Код компетенции	Уровни сформированности компетенции	Критерии Оценивания компетенции
Начальный	ОПК-1. Способен разрабатывать стратегию развития информационных технологий инфраструктуры предприятия и управлять ее реализацией	Пороговый	Знать: знать основные принципы и подходы к автоматизации управления предприятием; классификацию информационных систем управления предприятием, а также их функциональные особенности
Основной		Базовый	Уметь: применяет информационные системы для организации взаимодействия с клиентами и партнерами.
Заключительный		Высокий	Владеть: навыками обследования предприятия и выявления проблем в управлении его деятельности; навыки разработки проектов автоматизации управления производственной деятельностью.
Начальный	ОПК-4. Способен управлять взаимодействием с клиентами и партнерами в процессе решения задач профессиональной деятельности	Пороговый	Знать: основные типы информационных систем; категории информационных технологий; направления внедрения информационных технологий и их влияние на экономический потенциал предприятия;
Основной		Базовый	Уметь: применять полученные знания для анализа влияния информационных технологий на управление и структуру предприятия; оценивать степень зависимости стратегии развития предприятия и его конкурентоспособности от результатов внедрения информационных технологий; анализировать целесообразность внедрения информационных технологий

Заключительный		Высокий	Владеть: представлением об основных тенденциях в области применения информационных технологий; представлением об этических и социальных последствиях внедрения информационных систем на предприятии.
-----------------------	--	----------------	--

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

№ п/п	Код компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции (по дисциплине)	Темы учебной дисциплины	Этапы формирования (семестр изучения)
1	ОПК-1	Способен разрабатывать стратегию развития информационных технологий инфраструктуры предприятия и управлять ее реализацией	ОПК-1.4. Способен оценивать эффективность использования информационных технологий	Тема 1. Информационные процессы в системах управления Тема 2. Интеграция информационных систем предприятия	
2.	ОПК-4	Способен управлять взаимодействием с клиентами и партнерами в процессе решения задач профессиональной деятельности	ОПК-4.1. Применяет методы командной работы ОПК-4.3. Применяет информационные системы для организации взаимодействия с клиентами и партнерами	Тема 4. Корпоративные информационные системы планирования потребностей производства Тема 5. Информационные системы планирования ресурсов и управление предприятием ERP-системы Тема 3. Разработка и внедрение информационной системы Тема 6. Система электронного	

				документооборота Тема 7. Безопасность данных и информационная защита	
--	--	--	--	---	--

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Код компетенции	Индикаторы достижений компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Контролируемые темы учебной дисциплины	Наименование оценочного средства
1.	ОПК-1. Способен разрабатывать стратегию развития информационных технологий инфраструктуры предприятия и управлять ее реализацией	ОПК-1.4. Способен оценивать эффективность использования информационных технологий	<p>Знать: знать основные принципы и подходы к автоматизации управления предприятием; классификацию информационных 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 деятельности; навыки разработки проектов автоматизации управления производственной деятельностью.</p>	Тема1. Информационные процессы в системах управления Тема 2. Интеграция информационных систем предприятия	доклад, сообщение, тестовые задания, разноуровневые задачи задания, практическое (прикладное задание, кейс-задание)

2.	<p>ОПК-4. Способен управлять взаимодействием с клиентами и партнерами в процессе решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-4.1. Применяет методы командной работы</p>	<p>Знать: основные типы информационных систем; категории информационных технологий; направления внедрения информационных технологий и их влияние на экономический потенциал предприятия; Уметь: применять полученные знания для анализа влияния информационных технологий на управление и структуру предприятия; оценивать степень зависимости стратегии развития предприятия и его конкурентоспособности от результатов внедрения информационных технологий; анализировать целесообразность внедрения информационных технологий. Владеть: представлением об основных тенденциях в области применения информационных технологий; представлением об этических и социальных последствиях внедрения информационных систем на предприятии</p>	<p>Тема 4. Корпоративные информационные системы планирования потребностей производства Тема 5. Информационные системы планирования ресурсов и управление предприятием ERP-системы</p>	<p>доклад, сообщение, тестовые задания, разноуровневые задания, практическое(прикладное задание, кейс-задание)</p>
		<p>ОПК-4.3. Применяет информационные системы для организации взаимодействия с клиентами и партнерами</p>	<p>Тема 3. Разработка и внедрение информационной системы Тема 6. Система электронного документооборота Тема 7. Безопасность данных и информационная защита</p>		

Фонды оценочных средств по дисциплине

«Информационные системы в управлении производственной деятельностью предприятия»

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-ко-многим».

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

17. Опишите путь доступа к справочникам.

18. Какие два атрибута введены фирмой «1С» в 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 ведение взаиморасчетов в справочнике «Оформление договоров с контрагентами».

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

Тема2

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 щелчкомлевойкнопкоймышивыбираем«Основныесредства»–«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).

Тема3

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. Местохранения,накотороеприходитсяпроизведеннаяпродукция(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 слагам?(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?

Тема 4

1. Для чего служит документ «Поступление товаров и услуг»?

2. Как устанавливается вид операции, который будет проведен в результате проведения документа?

3. Как оформляется покупка бланков строгого учета?

4. Каким образом можно создать документ «Поступление товаров»? (Выполняем команды: меню СЕРВИС - ПОСТУПЛЕНИЯ ТОВАРОВ И УСЛУГ - ДОБАВИТЬ - ПОКУПКА, КОМИССИЯ).

5. С помощью каких команд можно создать новый товар? (вкладка «Товары» - Номенклатура-ДОБАВИТЬ-выбираем папку ПРОДУКЦИЯ и нажимаем на значок «Добавить»).

6. 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»).

7. 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).

8. Какие команды необходимо выполнить для того, чтобы создать новое платежное поручение исходящее? (нажимаем «Действие» - «На основании» - «Платежное поручение

исходящее»).

9. Каким образом можно выполнить регистрацию входящего налогового документа?(нажимаем«Действие»-«Наосновании»-«Регистрациявходящегоналогового документа»).

10. Движение товаров между структурными подразделениями торговой фирмы или ее материально ответственными лицами (Перемещение товаров).

11. Какие команды необходимо выполнить для того, чтобы переместить товары? (Для того, чтобы переместить товары, нажимаем«Действие»-«Наосновании»-«Перемещение товаров»).

12. Какие команды необходимо выполнить для того, чтобы сформировать Счет на оплату покупателю? (выполняем следующие команды: меню ПРОДАЖА - СЧЕТ - ДОБАВИТЬ).

13. Какие команды необходимо выполнить для того, чтобы создать Платежное поручение входящее? (Нажимаем «Действие» - «На основании» - «Платежное поручение входящее»).

14. Для чего предназначен документ «Поступление товаров»?

15. Какие операции можно отразить с помощью документа «Поступление товаров»?

16. Как определяется вид операции, которая будет произведена?

17. Какие цены не включаются в налоговую базу НДС?

18. Какие документы создаются на основании документа «Поступление товаров»?

19. Какой документ создается при поступлении товаров?

20. Для чего предназначен документ «Платежное поручение(выходные)»?

21. Этапы создания документа «Платежное поручение (выходные)»?

22. Для чего предназначен документ «Перемещение товаров»?

23. Что представляет собой документ «Регистрация входящего налогового документа»?

24. Когда и как выписывается документ «Отчет комиссионера о продажах товаров»?

25. Какими документами может быть зафиксирована оплата документа?

26. Как создается налоговая накладная?

27. Для чего предназначен документ «Перемещение товаров»?

28. Каким документом регистрируются записи об операциях по импорту?

Тема5.

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.

Тема6.

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

Тема7.

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 и не представлен (студент не готов, не выполнил задание и т.п.)

Тесты

1. Какое средство используется для разделения планирования бюджетов 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 отчет

А) Финансовый расчет

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

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

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- первый месяц: 115,93-ий месяц: 122

2- второй месяц: 134,24-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 выпустить 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 за 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

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: Необходимо 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

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- первый месяц: 115,93-ый месяц: 122

2- второй месяц: 134,24-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 MRPII и дайте определение MRP II-системы.
25. Дайте характеристику основных групп задач, решаемых MRPII-системой.
26. Охарактеризуйте порядок реализации методологии MRPII 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»

Национальная шкала	Характеристика знания предмета и ответов	Зачет
отлично(5)	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
хорошо(4)	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.	зачтено
удовлетворительно (3)	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, не достаточно 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.	зачтено
Неудовлетворительно(2)	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий,	не зачтено

	проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на Дополнительные вопросы.	
--	---	--

9. Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При необходимости рабочая программа учебной дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК). В случае необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников, например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной (модулем), за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
 - продолжительность сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;
 - продолжительность подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;
 - продолжительность выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 минут.

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)