Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Вятский государственный агротехнологический университет"

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического факультета
_____ Т.Б. Шиврина
15 апреля 2021 г.

Информатизация бизнес-процессов

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **информационных технологий и статистики**

Учебный план Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) программы бакалавриата "Экономика и менеджмент на предприятии (в АПК)"

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 54
самостоятельная работа 52

Виды контроля в семестрах:
зачеты 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**2 (1.2)**		Итого	
Недель	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Лабораторные	36	36	36	36
КСР	2	2	2	2
В том числе инт.	36	36	36	36
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	56	56	56	56
Сам. работа	52	52	52	52
Итого	108	108	108	108

Киров 2021

Программу составил(и):

старший преподаватель кафедры информационных технологий и статистики, Плотникова Светлана Николаевна _____

Рецензент(ы):

к.п.н., доцент кафедры информационных технологий и статистики, Дьячков Валерий Павлович

_____

Рабочая программа дисциплины

Информатизация бизнес-процессов

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.01.2016 г. № 7)

составлена на основании Учебного плана:

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) программы бакалавриата "Экономика и менеджмент на предприятии (в АПК)"

одобренного и утвержденного Ученым советом университета от 15.04.2021 протокол № 5.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена учебно-методической комиссией

экономического факультета Протокол № 6/2021 от "15" апреля 2021 г.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

информационных технологий и статистики

Протокол № 12/р от "15" апреля 2021 г.

Зав. кафедрой _____ к.э.н., доцент Козлова Лариса Алексеевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры

информационных технологий и статистики

Протокол от "__" _____ 2022 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

информационных технологий и статистики

Протокол от "__" _____ 2023 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры

информационных технологий и статистики

Протокол от "__" _____ 2024 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры

информационных технологий и статистики

Протокол от "__" _____ 2025 г. № __

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛЬ (ЦЕЛИ) ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Формирование у обучающихся знаний и умений, необходимых для управления информационной системой организации, достижения стратегических целей, грамотного применения автоматизированных информационных технологий

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.В.ДВ.03
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Обучающийся должен обладать знаниями, умениями, навыками не ниже 1 уровня (низкого), которые были приобретены на предыдущем (среднем общем) уровне образования.
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, Информационные технологии в менеджменте, Государственная итоговая аттестация

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-10: владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	
Знать:	
Уровень 1	основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией
Уровень 2	понятие и характеристику корпоративных информационных систем и баз данных
Уровень 3	методические аспекты количественного управленческих решений
Уметь:	
Уровень 1	обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные средствами современных информационных технологий
Уровень 2	решать типовые задачи количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений в сфере информатизации бизнес-процессов
Уровень 3	решать нестандартные задачи количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений в сфере информатизации бизнес-процессов
Владеть:	
Уровень 1	навыками применения современных ИТ для решения задач коммуникации в сфере информатизации бизнес-процессов
Уровень 2	навыками применения современных ИТ при принятии управленческих решений в сфере информатизации бизнес-процессов
Уровень 3	навыками применения современных методов количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений в сфере информатизации бизнес-процессов

ПК-13: умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	
Знать:	
Уровень 1	общие понятия бизнес-процессов
Уровень 2	теоретические понятия моделирования бизнес-процессов
Уровень 3	перечень, характеристики и порядок работы информационных технологий и систем моделирования бизнес-процессов.
Уметь:	
Уровень 1	применять современные информационные технологии с целью решения задач бизнес-процессов организации
Уровень 2	моделировать базовые бизнес-процессы организации, использовать методы реорганизации бизнес-процессов организации
Уровень 3	применять информационные технологии и системы моделирования бизнес-процессов в практической деятельности организаций
Владеть:	
Уровень 1	навыками применения информационных технологий в сфере информатизации бизнес-процессов

Уровень 2	навыками применения систем моделирования бизнес-процессов
Уровень 3	навыками применения методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	- теоретические и методические аспекты количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений: основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, понятие и характеристику корпоративных информационных систем и баз данных
3.1.2	перечень, характеристики и порядок работы информационных технологий и систем моделирования бизнес-процессов
3.2	**Уметь:**
3.2.1	решать типовые задачи количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений в сфере информатизации бизнес-процессов: обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные;
3.2.2	применять информационные технологии для решения управленческих задач
3.2.3	применять информационные технологии и системы моделирования бизнес-процессов
3.3	**Иметь навыки и (или) опыт деятельности (Владеть):**
3.3.1	навыками применения количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений в сфере информатизации бизнес-процессов
3.3.2	навыками применения информационных технологий и систем моделирования бизнес-процессов

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Информатизация бизнес-процессов						
1.1	Понятие и классификация бизнес- процессов. Выбор инструментальных средст для обработки экономических данных /Лек/	2	2	ПК-10 ПК-13	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.2	Условно-постоянная информация бизнес-процессов /Лек/	2	2	ПК-10 ПК-13	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.3	Описание бизнес-процессов. Бизнес-процесс Закупки /Лек/	2	2	ПК-10 ПК-13	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	0	
1.4	Описание бизнес-процессов. Бизнес-процесс Расчеты с поставщиками /Лек/	2	2	ПК-10 ПК-13	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	0	
1.5	Описание бизнес-процессов. Бизнес-процесс Прозводство и хранение /Лек/	2	2	ПК-10 ПК-13	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	0	
1.6	Бизнес-процесс Оптовые продажи /Лек/	2	2	ПК-10 ПК-13	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	0	
1.7	Описание бизнес-процессов. Бизнес-процесс Розничные продажи /Лек/	2	2	ПК-10 ПК-13	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	0	
1.8	Описание бизнес-процессов. Бизнес-процесс Расчеты с покупателями /Лек/	2	2	ПК-10 ПК-13	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	0	
1.9	Информатизация бизнес-процессов /Лек/	2	2	ПК-10 ПК-13	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

1.10	Использование для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии. /Лаб/	2	6	ПК-10	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э3	6	
1.11	Информатизация бизнес-процесса Закупки /Лаб/	2	6	ПК-10 ПК-13	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Л3.2 Э3	6	
1.12	Информатизация бизнес-процесса Производство /Лаб/	2	6	ПК-10 ПК-13	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Л3.2 Э3	6	
1.13	Информатизация бизнес-процесса Продажи /Лаб/	2	6	ПК-10 ПК-13	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Л3.2 Э3	6	
1.14	Информатизация бизнес-процесса Расчеты с покупателями и поставщиками /Лаб/	2	6	ПК-10 ПК-13	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Л3.2 Э3	6	
1.15	Информатизация бизнес-процесса Формирования отчетности /Лаб/	2	6	ПК-13	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э3	6	
1.16	Подготовка к лекциям и лабораторным занятиям /Ср/	2	20	ПК-10 ПК-13	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.17	Самостоятельное изучение тем и разделов дисциплины /Ср/	2	10	ПК-10 ПК-13	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.18	Подготовка к текущему контролю успеваемости /Ср/	2	10	ПК-10 ПК-13	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.19	Подготовка к зачету /Ср/	2	12	ПК-10 ПК-13	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Рабочая программа дисциплины обеспечена фондом оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Содержание фонда оценочных средств представлено в Приложении 1 и 2.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л1.1	Логинов, В. Н.	Информационные технологии управления [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов вузов Режим доступа: https://book.ru/book/930430	М.: Кнорус, 2019
Л1.2	В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова	Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебник для вузов Режим доступа: http://biblio-online.ru/bcode/456061	Юрайт, 2020

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л1.3	В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова	Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс]: учебник для вузов Режим доступа: http://biblio-online.ru/bcode/456062	Юрайт, 2020
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л2.1	Хлебников, А. А.	Информационные технологии [Электронный ресурс]: учебник Режим доступа: https://book.ru/book/927689	М.: Кнорус, 2018
Л2.2	О. И. Долганова, Е. В. Виноградова, А. М. Лобанова ; под ред. О. И. Долгановой	Моделирование бизнес-процессов [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата Режим доступа: https://biblio-online.ru/bcode/433143	Юрайт, 2019
6.1.3. Методические разработки			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л3.1	Плотникова, С. Н., Козлова Л.А	1С:ERP Управление предприятием 2 [Электронный ресурс]: учеб. пособие Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров, 2021
Л3.2	Плотникова С.Н.	Информатизация бизнес-процессов [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для лабораторных занятий, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров, 2020
Л3.3	Е.Н. Суслопарова	Информатизация бизнес-процессов [Электронный ресурс]: Учебно-методическое пособие для самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент Режим доступа: http://109.120.163.240/MarcWeb3/Default.asp	Киров: ФГБОУ ВО Вятская ГСХА, 2016
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp. - Загл. с экрана		
Э2	Министерство экономического развития Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://www.economy.gov.ru/ . - Загл. с экрана		
Э3	Фирма 1С [Электронный ресурс]. - Режим доступа:https://1c.ru/ . - Загл. с экрана		
Э4	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://mcx.gov.ru/ . - Загл. с экрана		
6.3. Перечень информационных технологий			
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
6.3.1.1	Операционная система семейства Windows (Windows Vista Business AO NL, MS Win Prof 7 AO NL, Win Prof 7 AOL NL, Win Home Bas 7 AOL NL LGG, Win Starter 7 AO NL LGG, Win SL 8 AOL NL LGG, Win Prof 8 AOL NL, Win Home 10 All Languages Online Product Key License)		
6.3.1.2	Приложения Office (MS Office Prof Plus 2007 AO NL, MS Office Prof Plus 2010 AO NL, MS Office 2013 OL NL, MS OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc)		
6.3.1.3	Free Commander 2009/02b		
6.3.1.4	Google Chrome 39/0/21/71/65		
6.3.1.5	Opera 26/0/1656/24		
6.3.1.6	Adobe Reader XI 11/0/09		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем и современных профессиональных баз данных			
6.3.2.1	Информационная справочная система: КонсультантПлюс		
6.3.2.2	Информационная справочная система: Гарант Аэро		
6.3.2.3	Профессиональная база данных: Научная электронная библиотека elibrary.ru Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp		
6.3.2.4	Профессиональная база данных: Электронный каталог ФГБОУ ВО Вятская ГСХА Режим доступа http://46.183.163.35/MarcWeb2		
6.3.2.5	Профессиональная база данных: Центральная база статистических данных (ЦБСД) Режим доступа: https://www.gks.ru/dbscripts/cbsd		
6.3.2.6	Профессиональная база данных: Региональная база статистических данных «Кировской области» Режим доступа: http://statkirov.ru/dg/dbinet.cgi		
6.3.2.7	Профессиональная база данных: Официальный сайт Министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области, http://www.dsx-kirov.ru/		

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) представлено в Приложении 3 РПД.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Освоение дисциплины проводится в форме аудиторных занятий и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.

При проведении аудиторных занятий предусмотрено применение следующих инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества: работа в малых группах; дискуссия; использование общественных ресурсов, мастер-классы экспертов и специалистов. Количество часов занятий в интерактивных формах определено учебным планом.

Практическая подготовка при реализации дисциплины организуется путем проведения лабораторных занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в следующих формах:

•самостоятельное изучение теоретического материала (тем дисциплины);

•подготовка к лабораторным занятиям;

•выполнение домашних тестовых и иных индивидуальных заданий;

•подготовка к мероприятиям текущего контроля;

•подготовка к промежуточной аттестации.

При организации самостоятельной работы необходимо, прежде всего, обратить внимание на ключевые понятия, несущие основную смысловую нагрузку в том или ином разделе учебной дисциплины.

1.Самостоятельное изучение тем дисциплины

Для работы необходимо ознакомиться с учебным планом дисциплины и установить, какое количество часов отведено учебным планом в целом на изучение дисциплины, на аудиторную работу с преподавателем на лекционных и рактических (семинарских), лабораторных занятиях, а также на самостоятельную работу. С целью оптимальной самоорганизации необходимо сопоставить эту информацию с графиком занятий и выявить наиболее затратные по времени и объему темы, чтобы заранее определить для себя периоды объемных заданий. Целесообразно начать работу с изучения теоретического материала, основных терминов и понятий курса и с письменных ответов на индивидуальные и тестовые задания.

2.Подготовка к лекционным и лабораторным занятиям.

Традиционной формой преподнесения материала является лекция. Курс лекций по предмету дает необходимую информацию по изучению закономерностей и тенденций развития объекта и предмета исследования изучаемой дисциплины. Лекционный материал рекомендуется конспектировать. Конспекты позволяют обучающемуся не только получить больше информации на лекции, но и правильно его структурировать, а в дальнейшем - лучше освоить.

Подготовка к лабораторным занятиям носит различный характер как по содержанию, так и по сложности исполнения. Многие лабораторные занятия требуют большой исследовательской работы, изучения дополнительной научной литературы. Прежде чем приступить к выполнению такой работы, обучающемуся необходимо ознакомиться обстоятельно с содержанием задания, уяснить его, оценить с точки зрения восприятия и запоминания все составляющие его компоненты.

3.Подготовка к мероприятиям текущего контроля

В конце изучения каждой темы может проводиться тематическая контрольная работа, которая является средством промежуточного контроля оценки знаний. Подготовка к ней заключается в повторении пройденного материала и повторном решении заданий, которые рассматривались на занятиях, а также в выполнении заданий для самостоятельной работы.

4.Подготовка к промежуточной аттестации

Подготовка к зачету является заключительным этапом изучения дисциплины и является средством промежуточного контроля. Подготовка к зачету предполагает изучение конспектов лекций, рекомендуемой литературы и других источников, повторение материалов практических занятий

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Вятский государственный агротехнологический университет"

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического факультета
_____ Т.Б. Шиврина
"15" апреля 2021 г.

Информатизация бизнес-процессов

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **информационных технологий и статистики**

Учебный план Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) программы бакалавриата "Экономика и менеджмент на предприятии (в АПК)"

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 16
самостоятельная работа 88
часов на контроль 4

Виды контроля на курсах:
зачеты 2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
Вид занятий	УП	РП		
Лекции	4	4	4	4
Лабораторные	12	12	12	12
В том числе инт.	10	10	10	10
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16	16	16	16
Сам. работа	88	88	88	88
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Киров 2021

Программу составил(и):

старший преподаватель кафедры информационных технологий и статистики, Плотникова Светлана Николаевна _____

Рецензент(ы):

к.п.н., доцент кафедры информационных технологий и статистики, Дьячков Валерий Павлович

_____

Рабочая программа дисциплины

Информатизация бизнес-процессов

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.01.2016 г. № 7)

составлена на основании Учебного плана:

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) программы бакалавриата "Экономика и менеджмент на предприятии (в АПК)"

одобренного и утвержденного Ученым советом университета от 15.04.2021 протокол № 5.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена учебно-методической комиссией

экономического факультета Протокол № 6 от "15" апреля 2021 г.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

информационных технологий и статистики

Протокол № 12 от "15" апреля 2021 г.

Зав. кафедрой _____ к.э.н., доцент Козлова Лариса Алексеевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры

информационных технологий и статистики

Протокол от "__" _____ 2022 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

информационных технологий и статистики

Протокол от "__" _____ 2023 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры

информационных технологий и статистики

Протокол от "__" _____ 2024 г. № __

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры

информационных технологий и статистики

Протокол от "__" _____ 2025 г. № __

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛЬ (ЦЕЛИ) ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Формирование у обучающихся знаний и умений, необходимых для управления информационной системой организации, достижения стратегических целей, грамотного применения автоматизированных информационных технологий

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.В.ДВ.03
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Обучающийся должен обладать знаниями, умениями, навыками не ниже 1 уровня (низкого), которые были приобретены на предыдущем (среднем общем) уровне образования.
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, Информационные технологии в менеджменте, Государственная итоговая аттестация

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-10: владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	
Знать:	
Уровень 1	основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией
Уровень 2	понятие и характеристику корпоративных информационных систем и баз данных
Уровень 3	методические аспекты количественного управленческих решений
Уметь:	
Уровень 1	обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные средствами современных информационных технологий
Уровень 2	решать типовые задачи количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений в сфере информатизации бизнес-процессов
Уровень 3	решать нестандартные задачи количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений в сфере информатизации бизнес-процессов
Владеть:	
Уровень 1	навыками применения современных ИТ для решения задач коммуникации в сфере информатизации бизнес-процессов
Уровень 2	навыками применения современных ИТ при принятии управленческих решений в сфере информатизации бизнес-процессов
Уровень 3	навыками применения современных методов количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений в сфере информатизации бизнес-процессов

ПК-13: умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	
Знать:	
Уровень 1	общие понятия бизнес-процессов
Уровень 2	теоретические понятия моделирования бизнес-процессов
Уровень 3	перечень, характеристики и порядок работы информационных технологий и систем моделирования бизнес-процессов.
Уметь:	
Уровень 1	применять современные информационные технологии с целью решения задач бизнес-процессов организации
Уровень 2	моделировать базовые бизнес-процессы организации, использовать методы реорганизации бизнес-процессов организации
Уровень 3	применять информационные технологии и системы моделирования бизнес-процессов в практической деятельности организаций
Владеть:	
Уровень 1	навыками применения информационных технологий в сфере информатизации бизнес-процессов

Уровень 2	навыками применения систем моделирования бизнес-процессов
Уровень 3	навыками применения методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	- теоретические и методические аспекты количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений: основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, понятие и характеристику корпоративных информационных систем и баз данных
3.1.2	перечень, характеристики и порядок работы информационных технологий и систем моделирования бизнес-процессов
3.2	**Уметь:**
3.2.1	решать типовые задачи количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений в сфере информатизации бизнес-процессов: обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные;
3.2.2	применять информационные технологии для решения управленческих задач
3.2.3	применять информационные технологии и системы моделирования бизнес-процессов
3.3	**Иметь навыки и (или) опыт деятельности (Владеть):**
3.3.1	навыками применения количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений в сфере информатизации бизнес-процессов
3.3.2	навыками применения информационных технологий и систем моделирования бизнес-процессов

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Информатизация бизнес-процессов						
1.1	Понятие и классификация бизнес- процессов. Выбор инструментальных средст для обработки экономических данных /Лек/	2	2	ПК-10 ПК-13	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.2	Информатизация бизнес-процессов /Лек/	2	2	ПК-10 ПК-13	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.3	Использование для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии. /Лаб/	2	2	ПК-10	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.2 Л3.3 Э3	2	
1.4	Информатизация бизнес-процесса Закупки /Лаб/	2	2	ПК-10 ПК-13	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.2 Л3.3 Э3	2	
1.5	Информатизация бизнес-процесса Производство /Лаб/	2	2	ПК-10 ПК-13	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.2 Л3.3 Э3	2	
1.6	Информатизация бизнес-процесса Продажи /Лаб/	2	2	ПК-10 ПК-13	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.2 Л3.3 Э3	2	
1.7	Информатизация бизнес-процесса Расчеты с покупателями и поставщиками /Лаб/	2	2	ПК-10 ПК-13	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.2 Л3.3 Э3	2	
1.8	Информатизация бизнес-процесса Формирования отчетности /Лаб/	2	2	ПК-13	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.2 Л3.3 Э3	0	

1.9	Подготовка к лекциям и лабораторным занятиям /Ср/	2	20	ПК-10 ПК-13	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.10	Самостоятельное изучение тем и разделов дисциплины /Ср/	2	22	ПК-10 ПК-13	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.11	Подготовка к текущему контролю успеваемости /Ср/	2	14	ПК-10 ПК-13	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.12	Написание домашней контрольной работы /Ср/	2	14		Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.13	Подготовка к зачету /Ср/	2	18	ПК-10 ПК-13	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.14	/Зачёт/	2	0		Л1.2 Л1.3	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Рабочая программа дисциплины обеспечена фондом оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Содержание фонда оценочных средств представлено в Приложении 1 и 2.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л1.1	Логинов, В. Н.	Информационные технологии управления [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов вузов Режим доступа: https://book.ru/book/930430	М.: Кнорус, 2019
Л1.2	В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова	Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебник для вузов Режим доступа: http://biblio-online.ru/bcode/456061	Юрайт, 2020
Л1.3	В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова	Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс]: учебник для вузов Режим доступа: http://biblio-online.ru/bcode/456062	Юрайт, 2020

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л2.1	Хлебников, А. А.	Информационные технологии [Электронный ресурс]: учебник Режим доступа: https://book.ru/book/927689	М.: Кнорус, 2018
Л2.2	О. И. Долганова, Е. В. Виноградова, А. М. Лобанова ; под ред. О. И. Долгановой	Моделирование бизнес-процессов [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата Режим доступа: https://biblio-online.ru/bcode/433143	Юрайт, 2019

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л3.1	Е.Н. Суслопарова	Информатизация бизнес-процессов [Электронный ресурс]: Учебно-методическое пособие для самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент Режим доступа: http://109.120.163.240/MarcWeb3/Default.asp	Киров: ФГБОУ ВО Вятская ГСХА, 2016
Л3.2	Плотникова, С. Н., Козлова Л.А	1С:ERP Управление предприятием 2 [Электронный ресурс]: учеб. пособие Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров, 2021

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л3.3	Плотникова С.Н.	Информатизация бизнес-процессов [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для лабораторных занятий, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров, 2020

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp. - Загл. с экрана
Э2	Министерство экономического развития Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://www.economy.gov.ru/ . - Загл. с экрана
Э3	Фирма 1С [Электронный ресурс]. - Режим доступа:https://1c.ru/ . - Загл. с экрана
Э4	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://mcx.gov.ru/ . - Загл. с экрана

6.3. Перечень информационных технологий

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Операционная система семейства Windows (Windows Vista Business AO NL, MS Win Prof 7 AO NL, Win Prof 7 AOL NL, Win Home Bas 7 AOL NL LGG, Win Starter 7 AO NL LGG, Win SL 8 AOL NL LGG, Win Prof 8 AOL NL, Win Home 10 All Languages Online Product Key License)
6.3.1.2	Приложения Office (MS Office Prof Plus 2007 AO NL, MS Office Prof Plus 2010 AO NL, MS Office 2013 OL NL, MS OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc)
6.3.1.3	Free Commander 2009/02b
6.3.1.4	Google Chrome 39/0/21/71/65
6.3.1.5	Opera 26/0/1656/24
6.3.1.6	Adobe Reader XI 11/0/09

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и современных профессиональных баз данных

6.3.2.1	Информационная справочная система: КонсультантПлюс
6.3.2.2	Информационная справочная система: Гарант Аэро
6.3.2.3	Профессиональная база данных: Научная электронная библиотека elibrary.ru Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp
6.3.2.4	Профессиональная база данных: Электронный каталог ФГБОУ ВО Вятская ГСХА Режим доступа http://46.183.163.35/MarcWeb2
6.3.2.5	Профессиональная база данных: Центральная база статистических данных (ЦБСД) Режим доступа: https://www.gks.ru/dbscripts/cbsd
6.3.2.6	Профессиональная база данных: Региональная база статистических данных «Кировской области» Режим доступа: http://statkirov.ru/dg/dbinet.cgi
6.3.2.7	Профессиональная база данных: Официальный сайт Министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области, http://www.dsx-kirov.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) представлено в Приложении 3 РПД.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Освоение дисциплины проводится в форме аудиторных занятий и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.
При проведении аудиторных занятий предусмотрено применение следующих инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества: работа в малых группах; дискуссия; использование общественных ресурсов, мастер-классы экспертов и специалистов. Количество часов занятий в интерактивных формах определено учебным планом.
Практическая подготовка при реализации дисциплины организуется путем проведения лабораторных занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в следующих формах:
•самостоятельное изучение теоретического материала (тем дисциплины);
•подготовка к лабораторным занятиям;
•выполнение домашних тестовых и иных индивидуальных заданий;
•подготовка к мероприятиям текущего контроля;
•подготовка к промежуточной аттестации.
При организации самостоятельной работы необходимо, прежде всего, обратить внимание на ключевые понятия, несущие основную смысловую нагрузку в том или ином разделе учебной дисциплины.
1.Самостоятельное изучение тем дисциплины

Для работы необходимо ознакомиться с учебным планом дисциплины и установить, какое количество часов отведено учебным планом в целом на изучение дисциплины, на аудиторную работу с преподавателем на лекционных и рактических (семинарских), лабораторных занятиях, а также на самостоятельную работу. С целью оптимальной самоорганизации необходимо сопоставить эту информацию с графиком занятий и выявить наиболее затратные по времени и объему темы, чтобы заранее определить для себя периоды объемных заданий. Целесообразно начать работу с изучения теоретического материала, основных терминов и понятий курса и с письменных ответов на индивидуальные и тестовые задания.

2.Подготовка к лекционным и лабораторным занятиям.
Традиционной формой преподнесения материала является лекция. Курс лекций по предмету дает необходимую информацию по изучению закономерностей и тенденций развития объекта и предмета исследования изучаемой дисциплины. Лекционный материал рекомендуется конспектировать. Конспекты позволяют обучающемуся не только получить больше информации на лекции, но и правильно его структурировать, а в дальнейшем - лучше освоить.
Подготовка к лабораторным занятиям носит различный характер как по содержанию, так и по сложности исполнения. Многие лабораторные занятия требуют большой исследовательской работы, изучения дополнительной научной литературы. Прежде чем приступить к выполнению такой работы, обучающемуся необходимо ознакомиться обстоятельно с содержанием задания, уяснить его, оценить с точки зрения восприятия и запоминания все составляющие его компоненты.
3.Подготовка к мероприятиям текущего контроля.
В конце изучения каждой темы может проводиться тематическая контрольная работа, которая является средством промежуточного контроля оценки знаний. Подготовка к ней заключается в повторении пройденного материала и повторном решении заданий, которые рассматривались на занятиях, а также в выполнении заданий для самостоятельной работы.

4.Подготовка к промежуточной аттестации.
Подготовка к зачету является заключительным этапом изучения дисциплины и является средством промежуточного контроля. Подготовка к зачету предполагает изучение конспектов лекций, рекомендуемой литературы и других источников, повторение материалов практических занятий

Приложение 1

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения **промежуточной аттестации** по дисциплине
Информатизация бизнес-процессов

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) программы бакалавриата «Экономика и менеджмент на предприятии (в АПК)»
Квалификация бакалавр

1. Описание назначения и состава фонда оценочных средств

Настоящий фонд оценочных средств (ФОС) входит в состав рабочей программы дисциплины «Информатизация бизнес-процессов» и предназначен для оценки планируемых результатов обучения - знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций (п.2) в процессе изучения данной дисциплины.

ФОС включает в себя оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме зачета.

ФОС разработан на основании:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.01.2016 N 7;
- основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02. Менеджмент направленности (профилю) программы бакалавриата «Экономика и менеджмент на предприятии (в АПК)»;
- Положения «О формировании фонда оценочных средств для промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования».

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

- владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);
- умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13).

Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы

Код формируемой компетенции	**Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы**		
	Начальный	**Основной**	**Заключительный**
ПК-10	• Информатизация бизнес-процессов	• Анализ и диагностика финансово хозяйственной деятельности предприятий АПК • Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков • Организация и оплата труда • Разработка управленческих решений • Экономико-математические методы и прикладное моделирование в АПК • Статистика • Управление технологиями в АПК	• Производственная практика: преддипломная практика • Подготовка к государственной итоговой аттестации

ПК-13	• Информатизация бизнес-процессов	• Экономико-математические методы и прикладное моделирование в АПК • Управление операциями • Анализ производственных систем • Информационное обеспечение управления производственными комплексами • Информационное обеспечение управления малыми предприятиями в агробизнесе	• Производственная практика: преддипломная практика • Подготовка к государственной итоговой аттестации

3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Планируемые результаты обучения по дисциплине - знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы		
ПК-10: владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управле-		
Знать:		**Критерии оценивания**
Уровень 1	основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией	- уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; - правильность решения практического задания с использованием вычислительной техники и современных информационных технологий; - логичность, обоснованность, четкость ответа, ответы на вопросы; - работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю
Уровень 2	понятие и характеристику корпоративных информационных систем и баз данных	
Уровень 3	методические аспекты количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений	
Уметь:		**Критерии оценивания**
Уровень 1	обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные средствами современных информационных технологий	- уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; - правильность решения практического задания с использованием вычислительной техники и современных информационных технологий; - логичность, обоснованность, четкость
Уровень 2	решать типовые задачи количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений в сфере информатизации бизнес-процессов	

Уровень 3	решать нестандартные задачи количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений в сфере информатизации бизнес-процессов	ответа, ответы на вопросы; - работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости.
Владеть:		**Критерии оценивания**
Уровень 1	навыками применения современных ИТ для решения задач коммуникации в сфере информатизации бизнес- процессов	- уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; - правильность решения практического задания с использованием вычислительной техники и современных информационных технологий; - логичность, обоснованность, четкость ответа, ответы на вопросы; - работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости.
Уровень 2	навыками применения современных ИТ при принятии управленческих решений в сфере информатизации бизнес-процессов	
Уровень 3	навыками применения современных методов количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений в сфере информатизации бизнес-процессов	
ПК-13: умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций		
Знать:		**Критерии оценивания**
Уровень 1	общие понятия бизнес-процессов	- уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; - правильность решения практического задания с использованием вычислительной техники и современных информационных технологий; - логичность, обоснованность, четкость ответа, ответы на вопросы; - работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю
Уровень 2	теоретические понятия моделирования бизнес-процессов	
Уровень 3	перечень, характеристики и порядок работы информационных технологий и систем моделирования бизнес- процессов.	
Уметь:		**Критерии оценивания**
Уровень 1	применять современные информационные технологии с целью решения задач бизнес-процессов организации	- уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; - правильность решения практического задания с использованием вычислительной техники и современных информационных технологий; - логичность, обоснованность, четкость ответа, ответы на вопросы; - работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости.
Уровень 2	моделировать базовые бизнес-процессы организации, использовать методы реорганизации бизнес-процессов организации	
Уровень 3	применять современные информационные технологии с целью решения задач бизнес-процессов организации	
Владеть:		**Критерии оценивания**

Уровень 1	навыками применения информационных технологий в сфере информатизации бизнес-процессов	- уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; - правильность решения практического задания с использованием вычислительной техники и современных информационных технологий; - логичность, обоснованность, четкость ответа, ответы на вопросы; - работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости.
Уровень 2	навыками применения систем моделирования бизнес-процессов	
Уровень 3	навыками применения методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	

Для оценки сформированности соответствующих компетенций по дисциплине «Информатизация бизнес-процессов» применяется аналитическая шкала оценивания:

Шкала оценивания:

№	Критерии оценивания	Шкала оценивания	
		Не зачтено	Зачтено
		Описание показателя	
1	Уровень усвоения обучающимся теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач	Низкий уровень усвоения материала. Представлены знания только основного материала, но не усвоены его детали. Обучающимся даны ответы на менее чем 75% тестовых заданий	Твердое знание материала. Продемонстрировано умение тесно увязывать теорию с практикой. Обучающимся даны ответы на более чем 75% тестовых заданий
2	Правильность решения практического задания с использованием вычислительной техники и современных информационных технологий	Обучающийся неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы	Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
3	Логичность, обоснованность, четкость ответа на вопросы	Неточности в ответах, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	Грамотное и по существу изложение теоретического материала, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос
4	Работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости.	Имеются многочисленные пропуски занятий, задолженность по текущему контролю знаний	Активная, Задолженность отсутствует

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

Пример практических заданий по
дисциплине «Информатизация бизнес-процессов»
для промежуточной аттестации в форме зачета

1. Фирма рассматривает возможность финансирования трех проектов, денежные потоки которых представлены в таблице (*ПК-10, ПК-13, Умения, уровень 2-Базовый*):

Период	Проект X	Проект Y	Проект Z
1	-100000,00	-100000,00	-100000,00
2	30000,00	5000,00	65000,00
3	30000,00	25000,00	60000,00
4	30000,00	45000,00	45000,00
5	30000,00	60000,00	25000,00
6	30000,00	65000,00	5000,00

2. С помощью СПС найдите описание международного водительского удостоверения. Выясните, можно ли для такого документа сфотографироваться в головном уборе. Укажите название закона и номер статьи – основание решения. (*ПК-10, Умения, уровень 2-Базовый*)

Тестовые задания
по дисциплине «Информатизация бизнес-процессов»
для промежуточной аттестации в форме зачета

1) Персональные данные – это: (*ПК-10, ПК-13, Знания, уровень 2-Базовый*)

a) любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу;

b) защищаемые государством сведения в области военной, внешнеполитической деятельности;

c) научно-техническая, коммерческая, организационная или иная используемая в предпринимательской деятельности информация.

2) Сведения, которые не могут составлять коммерческую тайну, представляют собой общедоступную информацию: (*ПК-10, Знания, уровень 2-Базовый*)

a) планы развития предприятия;

b) банковские операции;

c) списки компаньонов, посредников, спонсоров;

d) разрешительные документы на право осуществления предпринимательской деятельно сти.

Вопросы для подготовки к зачету
по дисциплине «Информатизация бизнес-процессов»

1..... Информационное обеспечение бизнеса
2..... Глобализация информации
3..... Электронный офис и информационные потоки в нем
4..... Правовые информационные системы
5..... Информационные системы управления персоналом
6..... Финансово-экономические информационные системы
7..... Информационно-аналитическая среда бизнеса
8..... Информационная безопасность
9..... Информатизация и ее последствия
10..... Сервисы Google. совместный доступ к документам

11….. Правовые справочные системы Гарант, Консультант +
12….. Поисковые системы: Internet Explorer, Opera, Firefox
13….. Понятие модели и моделирования
14….. Управление проектами в Microsoft Project
15….. Глобальные компьютерные сети
16….. Рынок средств информатизации

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

Процедура оценивания знаний, умений и навыков при проведении промежуточной аттестации по дисциплине «Информатизация бизнес-процессов» проводится в форме зачета.

Порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающегося, форма проведения, процедура сдачи зачета, сроки и иные вопросы определены Положением о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1 этап: Практический:

Процедура оценивания знаний, умений и навыков при проведении практической части зачета проводится путем выполнения индивидуального практического задания с использованием вычислительной техники и информационных технологий (ИТ):

- обучающемуся выдается вариант практического задания одного из разделов дисциплины с учетом определенного уровня сложности (низкого, базового или продвинутого);
- задание выполняется на персональном компьютере с использованием ИТ в течение ограниченного времени (не более 25 мин);
- выполненная работа поверяется преподавателем. Если замечаний по работе нет, то обучающийся переходит ко второму теоретическому этапу. Если замечания выявлены, то они озвучиваются обучающемуся, при этом предоставляется время для их устранения (не более 15 мин.)

2 этап: Теоретический:

Процедура оценивания знаний, умений и навыков при проведении теоретической части зачета проводится путем письменного или компьютерного тестирования обучающихся:

- обучающемуся выдается вариант письменного или компьютерного теста (система Moodle) с учетом определенного уровня сложности (низкого, базового или продвинутого);
- в определенное время (в среднем 1 минута на 1 тестовое задание для тестовых заданий 1 и 2 уровня и 1,5-2 минуты для тестовых заданий 3 уровня) обучающийся отвечает на 25 вопросов теста, в котором представлены все изучаемые темы дисциплины.
- по результатам тестирования выставляется оценка согласно установленной шкалы оценивания.
- Для подготовки к зачету рекомендуется использовать лекционный и практический материал по дисциплине, литературные источники, а также электронными ресурсами.

Приложение 2

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения **текущего контроля успеваемости** по дисциплине

Информатизация бизнес-процессов

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы бакалавриата «Экономика и менеджмент на предприятии (в АПК)»

Квалификация бакалавр

1. Описание назначения и состава фонда оценочных средств

Настоящий фонд оценочных средств (ФОС) входит в состав рабочей программы дисциплины «Информатизация бизнес-процессов» и предназначен для оценки планируемых результатов обучения - знаний, умений, навыков в процессе изучения данной дисциплины.

2. Перечень компетенций, формируемых при изучении дисциплины

- владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);
- умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13).

3. Банк оценочных средств

Для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины «Информатизация бизнес-процессов» используются следующие оценочные средства:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства
1	Тестовые задания	Тестовые задания содержат теоретические вопросы и практические задания, позволяющие определить уровень подготовки обучающегося
2	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме дисциплине
3	Домашняя контрольная работа	Домашняя контрольная работа предназначена для самостоятельного изучения отдельных вопросов теоретического материала и практического выполнения заданий обучающихся заочной формы обучения

Тестовые задания
для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине
«Информатизация бизнес-процессов»

Текущий контроль в форме тестирования предназначен для закрепления и поверки теоретических и практических знаний по отдельным темам дисциплины.

Результаты текущего контроля в форме тестирования оцениваются посредством интегральной шкалы.

Критерии оценивания	Шкала оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	показатели			
Правильность ответов на вопросы теста	обучающийся дал менее 50% правильных ответов на вопросы теста	обучающийся дал 51-70% правильных ответов на вопросы теста	обучающийся дал менее 71-90% правильных ответов на вопросы теста	обучающийся дал более 90% правильных ответов на вопросы теста

Типовые тестовые задания
для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине
«Информатизация бизнес-процессов»

1 Бизнес-процесс ЗАКУПКИ - это

а приобретение ТМЦ, Услуг и оборудования крупными партиями для удовлетворения потребностей организации

б процесс преобразования ТМЦ и услуг в готовую продукцию

в управление движением ТМЦ между внутренним подразделениями организации
г отпуск ТМЦ и услуг поштучно в специализированных торговых точках

2 Условно-постоянная информация о деловых партнерах нашей организации регистрируется
а в справочнике Организации и настройках
б в общероссийском классификаторе предприятий и организаций
в в справочнике Контрагенты
г в справочнике учетная политика

3 Номенклатура однократно используется в процессе производства. Какой вид номенклатуры необходимо указать при регистрации ее в системе
а материалы
б товары
в готовая продукция
г спецоснастка

4 Возможность принятия решения на основе имеющихся данных - это
а доступности информации
б достаточность информации
в своевременность информации
г достоверность информации

5 Расчет фактических производственных затрат (контролинг) осуществляется
а при управлении складскими запасами
б в ходе подготовки производства
в на заключительном этапе производства
г при внутрипроизводственной логистике

6 Экономия производственных ресурсов осуществляется
а при управлении складскими запасами
б в ходе подготовки производства
в на заключительном этапе производства
г при внутрипроизводственной логистике

7 Создание оптимальной системы управления бизнес-процессами организации на основе современных технологий и телекоммуникаций
а Информатизация бизнес-процессов
б Автоматизация бизнес-процессов -
в Электронная коммерция -
г Электронный документооборот -

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Процедура оценивания знаний, умений и навыков при проведении текущего контроля успеваемости по дисциплине в форме тестирования определяется следующими методическими указаниями:

- тестирование проводится после изучения соответствующей темы дисциплины
- при подготовке к тестированию обучающимся рекомендуется использовать лекционный и практический материал по дисциплине, литературные источники, а также электронные ресурсы
- обучающемуся выдается вариант письменного или компьютерного теста (система Moodle), тестирование выполняется в течение ограниченного времени (не более 1 академического часа)
- по результатам тестирования выставляется оценка согласно установленной шкалы оценивания

Контрольная работа
для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине
«Информатизация бизнес-процессов»

Текущий контроль в форме контрольной работы предназначен для закрепления и проверки умений и навыков, которыми овладел обучающийся при формировании соответствующих компетенций в ходе освоения дисциплины «Информатизация бизнес-процессов». Результаты текущего контроля в форме **контрольной работы** оцениваются посредством интегральной шкалы:

Шкала оценивания:

Критерии оценивания	Шкала оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	показатели			
Правильность решения контрольных задач	неправильное применение методики, неверные расчеты	существенные замечания по расчетам	правильное применение методик с незначительными замечаниями по расчетам	правильное применение методик, отсутствие замечаний по расчетам

Типовые задания для контрольной работы
для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине
«Информатизация бизнес-процессов»

Задача 1.

Рассмотрите документальное оформление бизнес-процесса в соответствии с условием задачи

Таблица. Документальное оформление бизнес-процесса.

Дата	Составляющая бизнес-процесса	Документ	Ответственное подразделение	Отчетность

Содержание бизнес-процесса:

28 декабря отделом закупок в соответствии с производственным планом на 1 квартал (от 12 декабря) сформирован план закупок материалов:

Наименование материала	Количество
Молоко сырое	33000 ц
Пакеты фасовочные	100000 шт.
Перчатки резиновые	100 пар
Халаты рабочие х/б	20 шт.
Фильтры	330 комплекта

12 января менеджер отдела закупок в рамках действующего договора (№45 от 01 января) с поставщиком ООО «Оптовик» сформировал заказ на закупку материалов: пакеты фасовочные – 51000 шт. по цене 0,12 руб за шт.

13 января заказ утвержден руководством организации.

15 января менеджер отдела закупок передал заказ поставщику по электронной почте.

В тот же день по электронной почте получен счет на оплату от поставщика: пакеты фасовочные – 51000 шт. по цене 0,15 руб за шт. НДС в сумме. Менеджер отдела закупок согласовал счет с руководством организации и передал его в бухгалтерию.

16 января, после согласования с поставщиком, с расчетного счета нашей организации перечислен аванс в размере 50% от суммы предстоящей поставки.

17 января материалы в полном объеме поступили на склад нашей организации. Менеджер отдела закупок и кладовщик приняли ТМЦ и документы поставщика (счет-фактура 181). Нарушений в исполнении договора на выявлено.

20 января бухгалтерия произвела окончательный расчет с поставщиком.

31 января проведена сверка расчетов с поставщиком.

Задача 2.
Составьте схему бизнес-процесса в соответствии с условием задачи

Содержание бизнес-процесса:
15 декабря при подготовке производства, в соответствии с производственным планом на 1 квартал (от 12 декабря), выявлена потребность в услугах по экологической экспертизе продукции.
8 января отдел закупок разработал документ «Требования к услугам по экологической экспертизе» и на его основании рассчитал плановую потребность в услуге.
28 января отдел закупок сформировал пакет тендерной документации и утвердил его с руководством организации.
1 февраля на сайте организации объявлен открытый конкурс на предоставление услуг по экологической экспертизе продукции, размещен пакет тендерной информации. В период с 1 февраля по 31 марта менеджеры отдела закупок обрабатывали поступившие заявки от участников конкурса.
2 апреля руководством организации заключен договор (№78э) с победителем ООО «Экология 21 век»
5 апреля отделом закупок сформирован и утвержден заказ ООО «Экология 21 век» на предоставление услуг по экологической экспертизе продукции в сумме 1 млн. рублей. Заказ передан личному представителю подрядчика.
7 апреля получен счет на оплату от ООО «Экология 21 век» на указанную сумму. Отдел закупок согласовал с руководством и передал в бухгалтерию счет на оплату.
17 апреля бухгалтерия перечислила аванс подрядчику в размере 600 тыс. рублей.
25 мая ООО «Экология 21 век» оказала услуги по экологической экспертизе продукции. Руководству нашей организации передано экспертное заключение. В ходе передачи документов согласована окончательная стоимость услуг в размере 1,3 млн. рублей.
26 мая услуги по экологической экспертизе продукции оприходованы на основное подразделение в размере 1,3 млн. рублей.
26 мая бухгалтерией проведена сверка расчетов, установлена задолженность перед поставщиком.
28 мая задолженность ООО «Экология 21 век» полностью оплачена с расчетного счета.
31 мая проведена окончательная сверка расчетов. Сделка завершена.

Задача 3.
Составьте схему бизнес-процесса в соответствии с условием задачи

Содержание бизнес-процесса:
Отдел маркетинга предлагает начать производство нового молочного продукта - йогурт «Ванильная карамель», жирность 9%, стакан, 200г.. 20 сентября 2015 новый продукт включен в план продаж и в производственный план на следующий год.
Согласно производственного плана отделом закупок установлена потребность в материалах, ранее не использовавшихся в производстве: ароматизатор пищевой «Французская карамель», сливки «Ванильные».
22 сентября 2015 отдел закупок сформировал план закупок новых материалов.
В период с 29 сентября по 20 октября 2015 менеджерами отдела закупок проведены конфиденциальные переговоры с тремя производителями данных материалов.
1 ноября 2015 руководством организации заключен договор (№14/7) с поставщиком ООО «Крокус».
5 января 2016 в отдел закупок поступил счет на оплату от поставщика:

Материал	Цена, руб	Количество	% НДС сверху
Сливки «Ванильные»	250	500 кг	10%
Ароматизатор пищевой «Французская карамель»	60	20 кг	18%

6 января 2016 менеджер отдела закупок согласовал счет на оплату с руководством и передал его в бухгалтерию.

15 января 2016 бухгалтерия полностью оплатила счет на оплату от поставщика с расчетного счета нашей организации.
18 января 2016 материалы поступили на склад в полном объеме. Менеджер отдела закупок и кладовщик приняли ТМЦ и документы поставщика (счет-фактура №145).
Менеджер отдела закупок в ходе контроля установил дефект упаковки материала: ароматизатор пищевой «Французская карамель» - 2 кг. 19 января 2016 отделом закупок выставлена претензия поставщику.
19 января 2016 менеджер отдела закупок вернул материал (ароматизатор пищевой «Французская карамель» - 2 кг) со склада представителю поставщика по претензии. Сформирована счет-фактура на возврат.
22 января 2016 поставщик вернул денежные средств по претензии на расчетный счет нашей организации.
31 января проведена сверка расчетов с поставщиком.

Задача 4.
Рассмотрите документальное оформление бизнес-процесса в соответствии с условием задачи

Таблица. Документальное оформление бизнес-процесса.

Дата	Составляющая бизнес-процесса	Документ	Ответственное подразделение	Отчетность

Содержание бизнес-процесса:
Отдел маркетинга предлагает начать производство нового молочного продукта - йогурт «Ванильная карамель», жирность 9%, стакан, 200г.. 20 сентября 2015 новый продукт включен в план продаж и в производственный план на следующий год.
Согласно производственного плана отделом закупок установлена потребность в материалах, ранее не использовавшихся в производстве: ароматизатор пищевой «Французская карамель», сливки «Ванильные».
22 сентября 2015 отдел закупок сформировал план закупок новых материалов.
В период с 29 сентября по 20 октября 2015 менеджерами отдела закупок проведены конфиденциальные переговоры с тремя производителями данных материалов.
1 ноября 2015 руководством организации заключен договор (№14/7) с поставщиком ООО «Крокус».
5 января 2016 в отдел закупок поступил счет на оплату от поставщика:

Материал	Цена, руб	Количество	% НДС сверху
Сливки «Ванильные»	250	500 кг	10%
Ароматизатор пищевой «Французская карамель»	60	20 кг	18%

6 января 2016 менеджер отдела закупок согласовал счет на оплату с руководством и передал его в бухгалтерию.
15 января 2016 бухгалтерия полностью оплатила счет на оплату от поставщика с расчетного счета нашей организации.
18 января 2016 материалы поступили на склад в полном объеме. Менеджер отдела закупок и кладовщик приняли ТМЦ и документы поставщика (счет-фактура №145).
Менеджер отдела закупок в ходе контроля установил дефект упаковки материала: ароматизатор пищевой «Французская карамель» - 2 кг. 19 января 2016 отделом закупок выставлена претензия поставщику.
19 января 2016 менеджер отдела закупок вернул материал (ароматизатор пищевой «Французская карамель» - 2 кг) со склада представителю поставщика по претензии. Сформирована счет-фактура на возврат.
22 января 2016 поставщик вернул денежные средств по претензии на расчетный счет нашей организации.
31 января проведена сверка расчетов с поставщиком.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Процедура оценивания знаний, умений и навыков при проведении текущего контроля успеваемости по дисциплине в форме контрольной работы определяется следующими методическими указаниями:

- контрольная работа проводится после изучения соответствующей темы дисциплины
- при подготовке к контрольной работе обучающимся рекомендуется использовать лекционный и практический материал по дисциплине, литературные источники, а также электронные ресурсы
- обучающемуся выдается вариант письменного задания, работа выполняется в течение ограниченного времени (не более 2 академических часов)
- по результатам проверки контрольной работы преподавателем выставляется оценка согласно установленной шкалы оценивания

Домашняя контрольная работа
для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине
«Информатизация бизнес-процессов»

Текущий контроль в форме домашней контрольной работы предназначен для самостоятельного изучения отдельных вопросов теоретического материала обучающимися заочной формы обучения. Результаты текущего контроля в форме **домашней контрольной работы** оцениваются посредством интегральной шкалы:

Шкала оценивания	**Показатели оценивания**
Зачтено	Обучающийся овладел элементами дескрипторов компетенций в рамках определенного уровня: - теоретический вопрос раскрыт в полном объеме; - показал умение поиска необходимой информации с использованием СПС; - верно выполнил практическую часть работы; - корректно и правильно оформил материал домашней контрольной работы; - давал верные ответы на уточняющие дополнительные вопросы преподавателя.
Не зачтено	Обучающийся не овладел элементами дескрипторов компетенций в рамках определенного уровня: - обнаружил существенные пробелы теоретического вопроса; - не выполнил практическую часть работы; - представил домашнюю контрольную работу, не удовлетворяющую требованиям к ее оформлению; - не представил домашнюю контрольную работу для защиты в указанные сроки; - не отвечал на уточняющие дополнительные вопросы преподавателя.

Типовые задания для домашней контрольной работы
для проведения текущего контроля знаний

1.Теоретический вопрос.
«**Электронная коммерция в России (Кировской области)** понятие, основное назначение, современное состояние, тенденции развития. Примеры»

2. Практический вопрос
1. Фирма рассматривает возможность финансирования трех проектов, денежные потоки которых представлены в таблице:

Период	Проект X	Проект Y	Проект Z
1	-100000,00	-100000,00	-100000,00
2	30000,00	5000,00	65000,00
3	30000,00	25000,00	60000,00

4	30000,00	45000,00	45000,00
5	30000,00	60000,00	25000,00
6	30000,00	65000,00	5000,00

2. Поиск информации в СПС:

1. Найдите источник последней публикации текста Налогового кодекса РФ: _____

2. Найти редакцию Уголовного кодекса, действовавшего на территории современной России в 1962 году: _____

3. Найдите определение понятий:
трафик – это _____
электронная цифровая подпись – это _____

Методические материалы, определяющие процедура оценивания

Процедура оценивания знаний, умений и навыков при проведении текущей аттестации в форме домашней контрольной работы определяется следующими методическими указаниями:

- выполнение контрольной работы проводится в аудиториях, отведенных для самостоятельной работы обучающихся, либо в домашних условиях.
- выполнение домашней контрольной работы (ДКР) осуществляется в соответствии с вариантом, номер которого определяется по списку студентов в группе;

В процессе выполнения ДКР оформляется отчет, включающий следующие разделы:

- Титульный лист;
- Теоретический вопрос;
- Практический вопрос;
- Библиографический список.

- по результатам проверки контрольной работы преподавателем выставляется оценка согласно установленной шкалы оценивания

Приложение 3

ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
Информатизация бизнес-процессов

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Д116 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном, 9 персональных компьютеров, принтер. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Directum, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, KonSi Сегментирование и рынки, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение Д108 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном, 2 принтера, 10 персональных компьютеров. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, Галактика Экспресс 8.1 (Демо), 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение
Учебная аудитория для занятий семинарского типа	Д106 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, 9 персональных компьютеров, 9 принтеров. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение Д108 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном, 2 принтера, 10 персональных компьютеров. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, Галактика Экспресс 8.1 (Демо), 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение
Помещение для самостоятельной работы	Б202 Рабочее место администратора, компьютерная мебель, компьютер администратора, 11 персональных компьютеров, 3 принтера, видеоувеличитель. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus и свободно распространяемое программное обеспечение С возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций.	Д106 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, 9 персональных компьютеров, 9 принтеров. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение Д108 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном, 2 принтера, 10 персональных компьютеров. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, Галактика Экспресс 8.1 (Демо), 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение
Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации.	Д106 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, 9 персональных компьютеров, 9 принтеров. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение

	Д108 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном, 2 принтера, 10 персональных компьютеров. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, Галактика Экспресс 8.1 (Демо), 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение
Лаборатория информационных технологий	Д106 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, 9 персональных компьютеров, 9 принтеров. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Д128 3 рабочих места, 2 персональных компьютера, принтер, 2 пылесоса, фотоаппарат, мультиметр, 2 паяльника, комплект ручного инструмента, 4 телефонных аппарата Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus и свободно распространяемое программное обеспечение Д216 Мебель, 2 сканера, копировальный аппарат, 2 ноутбука, 2 принтера, персональный компьютер. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus и свободно распространяемое программное обеспечение Д221 Мебель, 6 калькуляторов, 5 персональных компьютеров, 2 принтера. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus и свободно распространяемое программное обеспечение

Приложение 4

Перечень

периодических изданий, рекомендуемых по дисциплине

Информатизация бизнес-процессов

Наименование	Наличие доступа
Бизнес-информатика [Электронный ресурс]: междисц. науч. журн./ Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Национальный исследовательский университет "Высшая школа экономики"	Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp
Современные информационные технологии и IT-образование [Электронный ресурс]: журн. / Фонд содействия развитию интернет-медиа, ИТ-образования, человеческого потенциала Лига интернет-медиа	Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp
Информационное общество [Электронный ресурс]: журн. / Автономная некоммерческая организация Институт развития информационного общества	Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp