

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



УТВЕРЖДАЮ

Декан экономического факультета

Экономический
факультет

Т.Б. Шиврина

"15" апреля 2021 г.

Автоматизированное рабочее место менеджера 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	Виды контроля в семестрах: зачеты 4	
в том числе:			
аудиторные занятия	38		
самостоятельная работа	70		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя	19			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Лабораторные	20	20	20	20
Итого ауд.	38	38	38	38
Контактная работа	38	38	38	38
Сам. работа	70	70	70	70
Итого	108	108	108	108

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

Автоматизированное рабочее место менеджера

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)

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 № _____ от "15" апреля 2021 г.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

информационных технологий и статистики

Протокол № _____ 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	изучение информационных технологий для АРМ менеджера и практическое их применение для решения профессиональных задач
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:		Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Обучающийся должен обладать знаниями, умениями, навыками не ниже 1 уровня(низкого), полученными при изучении следующих дисциплин: Информационные технологии в менеджменте, Информатизация бизнес-процессов, Компьютерные сети	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Информационное обеспечение управления производственными комплексами в АПК, Электронный документооборот на предприятиях АПК, Государственная итоговая аттестация	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-4	Способен осуществлять информационно-аналитическую и организационно-административную поддержку деятельности руководителя организации
ПК-4.1	Осуществляет документирование управленческой деятельности
ПК-4.2	Выполняет информационно-справочную работу с документами, электронными базами данных и системами электронного документооборота
ПК-4.3	Проводит анализ информационных и документационных потоков, проектирует взаимодействие подразделений организации в процессе разработки и исполнения различных видов документов

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	пакеты прикладных программ АРМ менеджера для обработки деловой информации; порядок работы в корпоративных информационных системах управления предприятием
3.2	Уметь:
3.2.1	использовать современные методы обработки деловой информации с помощью АРМ менеджера, анализировать информационные и документационные потоки, проектировать взаимодействие подразделений организации в процессе разработки и исполнения различных видов документов
3.3	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (Владеть):
3.3.1	навыками использования современных методов обработки деловой информации с помощью АРМ менеджера, навыками работы в корпоративных информационных системах управления предприятием, анализа информационных и документационных потоков

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции (индикаторы)	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Обеспечение АРМ						
1.1	Понятие АРМ менеджера. Виды обеспечения АРМ менеджера /Лек/	4	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	0	
1.2	Информационное обеспечение автоматизированного рабочего места менеджера. Осуществление документирования управленческой деятельности. /Лек/	4	4	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	0	
1.3	Эргономика автоматизированного рабочего места менеджера /Лек/	4	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	0	
1.4	Способы решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности /Лек/	4	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	0	
1.5	Аудит АРМ менеджера /Лек/	4	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	0	

1.6	Требования к подготовке менеджера по работе в автоматизированном рабочем месте. Технология и порядок документального оформления решений в автоматизированном рабочем менеджера /Лек/	4	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	0	
1.7	Современные коммуникации в автоматизированном рабочем месте /Лек/	4	4	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	0	
1.8	Планирование продаж с помощью пакета прикладных программ АРМ менеджера и корпоративных информационных системах управления предприятием /Лаб/	4	4	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л3.1 Л3.3 Э2 Э3 Э4	0	
1.9	Планирование производственной деятельности с помощью пакета прикладных программ АРМ менеджера и корпоративных информационных системах управления предприятием /Лаб/	4	4	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л3.1 Л3.3 Э2 Э3 Э4	0	
1.10	Планирование закупок с помощью пакета прикладных программ АРМ менеджера и корпоративных информационных системах управления предприятием /Лаб/	4	4	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л3.1 Л3.3 Э2 Э3 Э4	0	
1.11	Планирование расчетов с помощью пакета прикладных программ АРМ менеджера и корпоративных информационных системах управления предприятием /Лаб/	4	4	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л3.1 Л3.3 Э2 Э3 Э4	0	
1.12	Планирование движения денежных средств с помощью пакета прикладных программ АРМ менеджера и корпоративных информационных системах управления предприятием /Лаб/	4	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л3.1 Л3.3 Э2 Э3 Э4	0	
1.13	Анализ хозяйственной деятельности с помощью пакета прикладных программ АРМ менеджера и корпоративных информационных системах управления предприятием /Лаб/	4	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л3.1 Л3.3 Э2 Э3 Э4	0	
1.14	Подготовка к лекциям, лабораторным занятиям /Ср/	4	16	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.15	Самостоятельное изучение разделов и тем учебной дисциплины /Ср/	4	20	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.16	Подготовка к текущему контролю успеваемости /Ср/	4	20	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.17	Подготовка к зачету /Ср/	4	14	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 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	Ивасенко А.Г., Гридасов А.Ю., Павленко В.А	Информационные технологии в экономике и управлении [Электронный ресурс]: учебное пособие Режим доступа: https://book.ru/book/932911	КноРус, 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	М.А. Абросимова	Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении [Электронный ресурс]: Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие Режим доступа: https://book.ru/book/926087	КноРус, 2017
Л2.3	М. А. Плахотникова, Ю. В. Вертакова	Информационные технологии в менеджменте [Электронный ресурс]: учебник и практикум для прикладного бакалавриата Режим доступа: https://urait.ru/bcode/431843	Юрайт, 2019

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л3.1	Козлова, Е. И., Козлова, Л. А.	Методическое пособие по работе в системе Галактика ERP контур "Логистика" [Электронный ресурс]: Методическое пособие Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров: Вят. ГСХА, 2011
Л3.2	Козлова Л. А.	АРМ менеджера [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров: ФГБОУ ВО Вятская ГСХА, 2017
Л3.3	Плотникова С.Н	Автоматизированное рабочее место менеджера [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	доступа: https://www.galaktika.ru
Э3	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://mcx.gov.ru/ . - Загл. с экрана
Э4	Министерство экономического развития Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://www.economy.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
6.3.1.7	Галактика Экспересс 8.1
6.3.1.8	1С: Предприятие 8.2 с конфигурациями

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 Вятский ГАТУ Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2
6.3.2.5	Профессиональная база данных: Региональная база статистических данных «Кировской области» Режим доступа: http://statkirov.ru/dg/dbinet.cgi
6.3.2.6	Профессиональная база данных: Инспекция Федеральной налоговой службы по городу Кирову, Режим доступа: https://www.nalog.ru/rn43/ifns/imns43_17/
6.3.2.7	Профессиональная база данных: Управления Федерального казначейства по Кировской области, Режим доступа: http://kirov.roskazna.ru/
6.3.2.8	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 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: дискуссия; эвристическая беседа; разработка проекта; разбор конкретных ситуаций, встречи с представителями российских и зарубежных компаний. 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 практических, 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 практическим (семинарским), лабораторным занятиям

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. Результаты эксперимента, графики и т.д. следует стремиться получить непосредственно при выполнении работы в лаборатории.

Лабораторная работа считается выполненной только в том случае, когда отчет по ней принят. Чем скорее составлен отчет после проведения работы, тем меньше будет затрачено труда и времени на ее оформление.

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.

Автоматизированное рабочее место менеджера 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	очно-заочная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах: зачеты 4	
в том числе:			
аудиторные занятия	36		
самостоятельная работа	72		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.&b><Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Лабораторные	18	18	18	18
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	72	72	72	72
Итого	108	108	108	108

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

Автоматизированное рабочее место менеджера

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)

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 № _____ от "15" апреля 2021 г.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

информационных технологий и статистики

Протокол № 124 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	изучение информационных технологий для АРМ менеджера и практическое их применение для решения профессиональных задач
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:		Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Обучающийся должен обладать знаниями, умениями, навыками не ниже 1 уровня(низкого), полученными при изучении следующих дисциплин: Информационные технологии в менеджменте, Информатизация бизнес-процессов, Компьютерные сети	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Информационное обеспечение управления производственными комплексами в АПК, Электронный документооборот на предприятиях АПК, Государственная итоговая аттестация	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-4	Способен осуществлять информационно-аналитическую и организационно-административную поддержку деятельности руководителя организации
ПК-4.1	Осуществляет документирование управленческой деятельности
ПК-4.2	Выполняет информационно-справочную работу с документами, электронными базами данных и системами электронного документооборота
ПК-4.3	Проводит анализ информационных и документационных потоков, проектирует взаимодействие подразделений организации в процессе разработки и исполнения различных видов документов

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	пакеты прикладных программ АРМ менеджера для обработки деловой информации; порядок работы в корпоративных информационных системах управления предприятием
3.2	Уметь:
3.2.1	использовать современные методы обработки деловой информации с помощью АРМ менеджера, анализировать информационные и документационные потоки, проектировать взаимодействие подразделений организации в процессе разработки и исполнения различных видов документов
3.3	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (Владеть):
3.3.1	навыками использования современных методов обработки деловой информации с помощью АРМ менеджера, навыками работы в корпоративных информационных системах управления предприятием, анализа информационных и документационных потоков

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции (индикаторы)	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Обеспечение АРМ						
1.1	Понятие АРМ менеджера. Виды обеспечения АРМ менеджера /Лек/	4	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	0	
1.2	Информационное обеспечение автоматизированного рабочего места менеджера. Осуществление документирования управленческой деятельности. /Лек/	4	4	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	0	
1.3	Эргономика автоматизированного рабочего места менеджера /Лек/	4	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	0	
1.4	Способы решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности /Лек/	4	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	0	
1.5	Аудит АРМ менеджера /Лек/	4	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	0	

1.6	Требования к подготовке менеджера по работе в автоматизированном рабочем месте. Технология и порядок документального оформления решений в автоматизированном рабочем менеджера /Лек/	4	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	0	
1.7	Современные коммуникации в автоматизированном рабочем месте /Лек/	4	4	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	0	
1.8	Планирование продаж с помощью пакета прикладных программ АРМ менеджера и корпоративных информационных системах управления предприятием /Лаб/	4	4	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л3.1 Л3.3 Э2 Э3 Э4	0	
1.9	Планирование производственной деятельности с помощью пакета прикладных программ АРМ менеджера и корпоративных информационных системах управления предприятием /Лаб/	4	4	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л3.1 Л3.3 Э2 Э3 Э4	0	
1.10	Планирование закупок с помощью пакета прикладных программ АРМ менеджера и корпоративных информационных системах управления предприятием /Лаб/	4	4	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л3.1 Л3.3 Э2 Э3 Э4	0	
1.11	Планирование расчетов с помощью пакета прикладных программ АРМ менеджера и корпоративных информационных системах управления предприятием /Лаб/	4	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л3.1 Л3.3 Э2 Э3 Э4	0	
1.12	Планирование движения денежных средств с помощью пакета прикладных программ АРМ менеджера и корпоративных информационных системах управления предприятием /Лаб/	4	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л3.1 Л3.3 Э2 Э3 Э4	0	
1.13	Анализ хозяйственной деятельности с помощью пакета прикладных программ АРМ менеджера и корпоративных информационных системах управления предприятием /Лаб/	4	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л3.1 Л3.3 Э2 Э3 Э4	0	
1.14	Подготовка к лекциям, лабораторным занятиям /Ср/	4	16	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.15	Самостоятельное изучение разделов и тем учебной дисциплины /Ср/	4	20	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.16	Подготовка к текущему контролю успеваемости /Ср/	4	20	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.17	Подготовка к зачету /Ср/	4	16	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 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	Ивасенко А.Г., Гридасов А.Ю., Павленко В.А	Информационные технологии в экономике и управлении [Электронный ресурс]: учебное пособие Режим доступа: https://book.ru/book/932911	КноРус, 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	М.А. Абросимова	Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении [Электронный ресурс]: Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие Режим доступа: https://book.ru/book/926087	КноРус, 2017
Л2.3	М. А. Плахотникова, Ю. В. Вертакова	Информационные технологии в менеджменте [Электронный ресурс]: учебник и практикум для прикладного бакалавриата Режим доступа: https://urait.ru/bcode/431843	Юрайт, 2019

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л3.1	Козлова, Е. И., Козлова, Л. А.	Методическое пособие по работе в системе Галактика ERP контур "Логистика" [Электронный ресурс]: Методическое пособие Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров: Вят. ГСХА, 2011
Л3.2	Козлова Л. А.	АРМ менеджера [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров: ФГБОУ ВО Вятская ГСХА, 2017
Л3.3	Плотникова С.Н	Автоматизированное рабочее место менеджера [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	доступа: https://www.galaktika.ru
Э3	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://mcx.gov.ru/ . - Загл. с экрана
Э4	Министерство экономического развития Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://www.economy.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
6.3.1.7	Галактика Экспересс 8.1
6.3.1.8	1С: Предприятие 8.2 с конфигурациями

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 Вятский ГАТУ Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2
6.3.2.5	Профессиональная база данных: Региональная база статистических данных «Кировской области» Режим доступа: http://statkirov.ru/dg/dbinet.cgi
6.3.2.6	Профессиональная база данных: Инспекция Федеральной налоговой службы по городу Кирову, Режим доступа: https://www.nalog.ru/rn43/ifns/imns43_17/
6.3.2.7	Профессиональная база данных: Управления Федерального казначейства по Кировской области, Режим доступа: http://kirov.roskazna.ru/
6.3.2.8	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 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: дискуссия; эвристическая беседа; разработка проекта; разбор конкретных ситуаций, встречи с представителями российских и зарубежных компаний. 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 практических, 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 практическим (семинарским), лабораторным занятиям

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. Результаты эксперимента, графики и т.д. следует стремиться получить непосредственно при выполнении работы в лаборатории.

Лабораторная работа считается выполненной только в том случае, когда отчет по ней принят. Чем скорее составлен отчет после проведения работы, тем меньше будет затрачено труда и времени на ее оформление.

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"**



Т.Б. Шиврина

"15" апреля 2021 г.

Автоматизированное рабочее место менеджера 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	Виды контроля на курсах: зачеты 2	
в том числе:			
аудиторные занятия	16		
самостоятельная работа	88		
часов на контроль	4		

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	УП	РП		
Вид занятий				
Лекции	8	8	8	8
Лабораторные	8	8	8	8
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

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

Автоматизированное рабочее место менеджера

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)

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 № _____ от "15" апреля 2021 г.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

информационных технологий и статистики

Протокол № 14 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	изучение информационных технологий для АРМ менеджера и практическое их применение для решения профессиональных задач
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:		Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Обучающийся должен обладать знаниями, умениями, навыками не ниже 1 уровня(низкого), полученными при изучении следующих дисциплин: Информационные технологии в менеджменте, Информатизация бизнес-процессов, Компьютерные сети	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Информационное обеспечение управления производственными комплексами в АПК, Электронный документооборот на предприятиях АПК, Государственная итоговая аттестация	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-4	Способен осуществлять информационно-аналитическую и организационно-административную поддержку деятельности руководителя организации
ПК-4.1	Осуществляет документирование управленческой деятельности
ПК-4.2	Выполняет информационно-справочную работу с документами, электронными базами данных и системами электронного документооборота
ПК-4.3	Проводит анализ информационных и документационных потоков, проектирует взаимодействие подразделений организации в процессе разработки и исполнения различных видов документов

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	пакеты прикладных программ АРМ менеджера для обработки деловой информации; порядок работы в корпоративных информационных системах управления предприятием
3.2	Уметь:
3.2.1	использовать современные методы обработки деловой информации с помощью АРМ менеджера, анализировать информационные и документационные потоки, проектировать взаимодействие подразделений организации в процессе разработки и исполнения различных видов документов
3.3	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (Владеть):
3.3.1	навыками использования современных методов обработки деловой информации с помощью АРМ менеджера, навыками работы в корпоративных информационных системах управления предприятием, анализа информационных и документационных потоков

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции (индикаторы)	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Обеспечение АРМ						
1.1	Понятие АРМ менеджера. Виды обеспечения менеджера /Лек/ АРМ	2	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	0	
1.2	Информационное обеспечение автоматизированного рабочего места менеджера. Осуществление документирования управленческой деятельности. /Лек/	2	4	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	0	
1.3	Эргономика автоматизированного рабочего места менеджера /Лек/	2	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	0	
1.4	Планирование продаж с помощью пакета прикладных программ АРМ менеджера и корпоративных информационных системах управления предприятием /Лаб/	2	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л3.1 Л3.3 Э2 Э3 Э4	0	

1.5	Планирование производственной деятельности с помощью пакета прикладных программ АРМ менеджера и корпоративных информационных системах управления предприятием /Лаб/	2	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л3.1 Л3.3 Э2 Э3 Э4	0	
1.6	Планирование закупок с помощью пакета прикладных программ АРМ менеджера и корпоративных информационных системах управления предприятием /Лаб/	2	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л3.1 Л3.3 Э2 Э3 Э4	0	
1.7	Анализ хозяйственной деятельности с помощью пакета прикладных программ АРМ менеджера и корпоративных информационных системах управления предприятием /Лаб/	2	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л3.1 Л3.3 Э2 Э3 Э4	0	
1.8	Подготовка к лекциям, лабораторным занятиям /Ср/	2	16	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.9	Самостоятельное изучение разделов и тем учебной дисциплины /Ср/	2	20	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.10	Подготовка к текущему контролю успеваемости и написание ДКР /Ср/	2	20	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.11	Подготовка к зачету /Ср/	2	32	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 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	Ивасенко А.Г., Гридасов А.Ю., Павленко В.А	Информационные технологии в экономике и управлении [Электронный ресурс]: учебное пособие Режим доступа: https://book.ru/book/932911	КноРус, 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	М.А. Абросимова	Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении [Электронный ресурс]: Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие Режим доступа: https://book.ru/book/926087	КноРус, 2017
Л2.3	М. А. Плахотникова, Ю. В. Вертакова	Информационные технологии в менеджменте [Электронный ресурс]: учебник и практикум для прикладного бакалавриата Режим доступа: https://urait.ru/bcode/431843	Юрайт, 2019

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
ЛЗ.1	Козлова, Е. И., Козлова, Л. А.	Методическое пособие по работе в системе Галактика ERP контур "Логистика" [Электронный ресурс]: Методическое пособие Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров: Вят. ГСХА, 2011
ЛЗ.2	Козлова Л. А.	АРМ менеджера [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров: ФГБОУ ВО Вятская ГСХА, 2017
ЛЗ.3	Плотникова С.Н	Автоматизированное рабочее место менеджера [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	доступа: https://www.galaktika.ru
Э3	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://mcx.gov.ru/ . - Загл. с экрана
Э4	Министерство экономического развития Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://www.economy.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
6.3.1.7	Галактика Экспересс 8.1
6.3.1.8	1С: Предприятие 8.2 с конфигурациями

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 Вятский ГАТУ Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2
6.3.2.5	Профессиональная база данных: Региональная база статистических данных «Кировской области» Режим доступа: http://statkirov.ru/dg/dbinet.cgi
6.3.2.6	Профессиональная база данных: Инспекция Федеральной налоговой службы по городу Кирову, Режим доступа: https://www.nalog.ru/rn43/ifns/imns43_17/
6.3.2.7	Профессиональная база данных: Управления Федерального казначейства по Кировской области, Режим доступа: http://kirov.roskazna.ru/
6.3.2.8	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 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: дискуссия; эвристическая беседа; разработка проекта; разбор конкретных ситуаций, встречи с представителями российских и зарубежных компаний. 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 практических, 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 практическим (семинарским), лабораторным занятиям

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. Результаты эксперимента, графики и т.д. следует стремиться получить непосредственно при выполнении работы в лаборатории.

Лабораторная работа считается выполненной только в том случае, когда отчет по ней принят. Чем скорее составлен отчет после проведения работы, тем меньше будет затрачено труда и времени на ее оформление.

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.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Автоматизированное рабочее место менеджера

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 «Автоматизированное рабочее место менеджера» и предназначен для оценки планируемых результатов обучения - сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности, 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:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмента (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970);
- 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

Способен осуществлять информационно-аналитическую и организационно-административную поддержку деятельности руководителя организации (ПК-4)

Код формируемой компетенции	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы		
	Начальный этап	Основной этап	Заключительный этап
ПК-4	<ul style="list-style-type: none">• Автоматизированное рабочее место менеджера• Автоматизированное рабочее место менеджера• Компьютерные сети	<ul style="list-style-type: none">• Электронный документооборот на предприятиях АПК• Учебная практика: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	<ul style="list-style-type: none">• Подготовка к государственной итоговой аттестации

3. Планируемые результаты освоения образовательной программы по дисциплине, выраженные через компетенции и индикаторы их достижений, описание шкал оценивания

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции		Наименование контролируемых разделов и тем	Наименование оценочного средства промежуточной аттестации
ПК-4.Способен осуществлять информационно-аналитическую и организационно-административную поддержку деятельности руководителя организации	ПК-4.1	Осуществляет документирование управленческой деятельности	Раздел 1 рабочей программы дисциплины	Тестовые вопросы к зачету по дисциплине
	ПК-4.2	Выполняет информационно-справочную работу с документами, электронными базами данных и системами электронного документооборота		
	ПК-4.3	Проводит анализ информационных и документационных потоков, проектирует взаимодействие подразделений организации в процессе разработки и исполнения различных видов документов		

Для оценки сформированности соответствующих компетенций по дисциплине «Автоматизированное рабочее место менеджера» при проведении промежуточной аттестации в форме зачета применяется следующая шкала оценивания:

№	Критерии оценивания	Шкала оценивания	
		не зачтено	зачтено
		Показатели	
1	Уровень усвоения обучающимися теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач	Низкий уровень усвоения материала. Продемонстрировано незнание значительной части программного материала. Обучающимся даны ответы на менее чем 75% тестовых заданий	Твердое знание материала. Обучающимся даны ответы на более чем 75% тестовых заданий
2	Логичность, обоснованность, четкость ответа на вопросы	Существенные ошибки, нет ответов на дополнительные уточняющие вопросы	Грамотное и по существу изложение теоретического материала, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос
3	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 сформированности компетенций в процессе освоения образовательной программы

Тестовые задания по дисциплине «Автоматизированное рабочее место менеджера» для промежуточной аттестации в форме зачета

- Совокупность методических программных, информационных и технических средств, предназначенных для автоматизации функций управления и задач, решаемых на определённом рабочем месте конкретным пользователем – это (ПК-4)
 - Автоматизированное рабочее место
 - База данных
 - Информационная система
 - Экономическая информационная система.
- Проводит анализ информационных и документационных потоков, проектирует взаимодействие подразделений организации в процессе автоматизированного учета кадров и выполнения вычислительных процедур, связанных с оплатой труда персонала предприятий предназначен контур (ПК-4)
 - управления персоналом
 - финансовый анализ
 - заработная плата
 - табельный учет
- Выполняет информационно-справочную работу с документами, электронными базами данных и системами электронного документооборота программные продукты класса ERP (ПК-4)
 - централизация данных в единой базе
 - Децентрализация данных
 - невозможность использовать в любой отрасли
 - ограниченность программного обеспечения
- В контур Планирование и управление финансами входит модуль (ПК-4)
 - Логистика.
 - Управление бюджетом
 - Складской учет
 - Расчеты с поставщиками и получателями
- Контур управленческой системы предназначенный для решения задач, связанных с коммерческой деятельностью предприятия (ПК-4)
 - Финансовый анализ
 - Планирование и управление финансами
 - Складского учета
 - логистики

6. Модуль предназначенный для документирования учета операций реализации товарно-материальных ценностей называется (ПК-4)
1. Управление сбытом
 2. Управление снабжением
 3. Управление заказами
 4. Управление договорами
7. Средние по масштабам бизнеса, динамично развивающиеся компании могут воспользоваться специальным предложением корпорации «Галактика» (ПК-4)
1. Галактика-Старт
 2. Галактика ERP
 3. Галактика Прогресс
 4. Галактика МСМ
8. Сложные программные комплексы, аккумулирующие знания в конкретных предметных областях с целью их тиражирования и получения новых знаний (ПК-4)
1. База знаний
 2. Экспертные системы
 3. Интеллектуальные пакеты прикладных программ
 4. Нейросистемы
9. Единица измерения защищенности компьютерной сети АРМ (ПК-4)
1. знак/сек
 2. ошибка/знак
 3. час
 4. руб
10. Для осуществления обработки текстовой информации на АРМ можно отнести программу (ПК-4)
1. WORD
 2. 1С.Бухгалтерия
 3. Windows Commander
 4. Internet Explorer

Вопросы для подготовки к зачету

1. Понятие автоматизированного рабочего места (АРМ), классификация АРМ.
2. Виды обеспечения АРМ
3. Информационное обеспечение автоматизированного рабочего места менеджера.
4. Осуществление документирования управленческой деятельности.
5. Программное обеспечение АРМ экономиста.
6. Организационное обеспечение АРМ экономиста.
7. Техническое обеспечение АРМ экономиста.
8. Эргономика автоматизированного рабочего места менеджера
9. Способы решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности
10. Аудит АРМ менеджера
11. Требования к подготовке менеджера по работе в автоматизированном рабочем месте. Технология и порядок документального оформления решений в автоматизированном рабочем менеджера
12. Требования к подготовке менеджера по работе в автоматизированном рабочем месте.
13. Технология и порядок документального оформления решений в автоматизированном рабочем менеджера
14. Расчет эффективности АРМ экономиста

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

Процедура оценивания сформированности индикаторов достижения компетенций при проведении промежуточной аттестации по дисциплине «Автоматизированное рабочее место менеджера» 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.

Процедура оценивания сформированности индикаторов достижения компетенций при проведении теоретической части зачета проводится путем письменного или компьютерного тестирования обучающихся:

- обучающемуся выдается вариант письменного или компьютерного теста (система Moodle);
- 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.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине

«Автоматизированное рабочее место менеджера»

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 ««Автоматизированное рабочее место менеджера»» и предназначен для оценки планируемых результатов обучения - сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

2. Перечень компетенций, формируемых при изучении дисциплины

Способен осуществлять информационно-аналитическую и организационно-административную поддержку деятельности руководителя организации (ПК-4)

3. Банк оценочных средств

Для оценки сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины ««Автоматизированное рабочее место менеджера»» используются следующие оценочные средства:

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции		Критерии оценивания	Наименование контролируемых разделов и тем	Наименование оценочного средства текущего контроля
ПК-4. Способен осуществлять информационно-аналитическую и организационно-административную поддержку деятельности руководителя организации	ПК-4.1	Осуществляет документирование управленческой деятельности	Полнота знаний контролируемого материала - Логичность, обоснованность, четкость ответа на вопросы	Тема «Документирование управленческой деятельности»	Контрольная работа
	ПК-4.2	Выполняет информационно-справочную работу с документами, электронными базами данных и системами электронного документооборота			
	ПК-4.3	Проводит анализ информационных и документационных потоков, проектирует взаимодействие подразделений организации в процессе разработки и исполнения различных видов документов			
ПК-4. Способен осуществлять информационно-аналитическую и организационно-административную поддержку деятельности руководителя организации	ПК-4.1	Осуществляет документирование управленческой деятельности	Полнота знаний контролируемого материала - Логичность, обоснованность, четкость ответа на вопросы	Раздел 1 рабочей программы дисциплины	Домашняя контрольная работа
	ПК-4.2	Выполняет информационно-справочную работу с документами, электронными базами данных и системами электронного документооборота			
	ПК-4.3	Проводит анализ информационных и документационных потоков, проектирует взаимодействие подразделений организации в процессе разработки и исполнения различных видов документов			

Контрольная работа

для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине
«Автоматизированное рабочее место менеджера»
тема «Документирование управленческой деятельности».

Текущий контроль в форме контрольной работы предназначен определения уровня оценки сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности в процессе изучения дисциплины обучающимися очной, очно-заочной формы обучения. Результаты текущего контроля в форме контрольной работы оцениваются посредством интегральной шкалы

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

Задания для контрольной работы
по теме «Документирование управленческой деятельности»

Задача 1

Содержание хозяйственной операции: по договору «Охрана офиса» ООО «Юникс» оказывает услуги нашей организации – охрана офиса. Стоимость услуг на март текущего года составила 1200 рублей.

Задача 2

Содержание хозяйственной операции: Создайте прайс-лист по стройматериалам на 1 апреля. Название прайс-листа «Стройматериалы». Предприятие реализует ООО ТД «Крокус» 1 апреля по прайс-листу «Стройматериалы»:

- Гвозди 30 мм – 150 кг.
- Краска сухая - 580 кг.
- Эмаль белая – 1500 кг.

15 апреля наше предприятие продает ООО «Мечта» следующие стройматериалы:

- Обои виниловые – 805 шт. по цене 131 руб. за шт.
- Олифа – 90 кг по цене 129 руб.
- Обои флизелиновые – 150 шт. по цене 152 руб.

Оплата от покупателей (ТД «Крокус» и ООО «Мечта») поступила 15 марта.

Задача 3

Содержание хозяйственной операции: 14 апреля текущего года от фирмы «Бриг» по договору №1 поступили следующие товары (счет – фактура № 67 от 14 апреля):

- Утюг – 20 шт. по 260 руб.
- Кофемолка – 10 шт. по 32 руб.
- Чайник – 60 штук по 469 руб.

Товар оприходован на склад товаров.

14 апреля произведена оплата по накладной.

14 апреля фирма «Бриг» выполнила доставку товаров. Стоимость услуг по доставке 1888 рублей, в том числе НДС. Акт №11 от 14 апреля, счет - фактура №69 от 14 апреля. Оплата за доставку произведена по акту 14 апреля.

25 апреля выяснилось, что кофемолки оприходованы по цене 32 рубля вместо 320 рублей.

Задача 4

Содержание хозяйственной операции: 25 марта с центрального склада передано в производство:

- Краска сухая 50 кг.
- Гвозди 50 мм 520 кг.

Задача 5.

Создайте таблицу с данными на листе и постройте частотную гистограмму

	А	В
1	Страна	Продолжительность жизни
2	Россия	70,21
3	Азербайджан	73,95
4	Армения	74,2
5	Беларусь	71,6
6	Казахстан	69,55
7	Киргизия	70,1
8	Республика	71,1
9	Таджикистан	72,25
10	Узбекистан	72,85

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Процедура оценивания сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности в процессе изучения дисциплины при проведении текущего контроля успеваемости 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 и 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 «Автоматизированное рабочее место менеджера»

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 шкалы оценивания:

Критерии оценки	Шкала оценки	
	не зачтено	зачтено
	показатели	
Соответствие содержания теме работы и полнота ее раскрытия	содержание работы не соответствует теме	содержание соответствует теме работы, тема раскрыта
Качество выполнения работы	имеются значительные логические нарушения в изложении материала; выводы не соответствуют фактическому материалу, либо носят необоснованный характер	материал изложен логично; сделаны самостоятельные выводы, отвечающие фактическому материалу

Задания для домашней контрольной работы по дисциплине «Автоматизированное рабочее место менеджера»

Домашняя контрольная работа включает в себя 2 задания – теоретическое и практическое. Вариант определяется по номеру зачетной книжки.

Теоретические вопросы

1. Понятие АРМ, классификация АРМ и этапы развития АРМ.
2. Техническое обеспечение АРМ менеджера.
3. Организационное обеспечение АРМ менеджера.
4. Информационное обеспечение АРМ менеджера.
5. Программное обеспечение АРМ менеджера.
6. Стандарт управленческих систем ERP
7. Эргономика автоматизированного рабочего места менеджера
8. Стандарт управленческих систем: MRP II.
9. Аудит АРМ менеджера
10. Программные продукты класса ERP

Практическое задание

Требуется на основе исходных данных провести сравнительный анализ экономической деятельности регионов РФ. Название региона для задания контрольной работы обучающийся выбирает в соответствии с таблицей

Вариант (последняя цифра шифра)	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Регион	ДФО	ЦФО	ПФО	СЗФО	СКФО	СФО	УрФО	ЦФО	ЮФО	ПФО

нов. В среде табличного процессора Excel провести сравнительный анализ экономической деятельности регио-

1. Необходимо определить:
 - Суммарные значения доходов и расходов субъектов РФ;
 - Значение доходов и расходов на душу населения;
 - Темп роста доходов по отношению к предыдущему году;
 - Долю доходов и расходов субъекта в бюджете РФ.
2. Графически отобразить структуру доходов и расходов по субъектам и видам.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Требования к структуре, оформлению домашней контрольной работы, критерии ее оценки, процедура защиты размещены в учебно-методическом пособии.

Процедура сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности в процессе изучения дисциплины при проведении текущего контроля знаний в форме домашней контрольной работы определяется следующими методическими указаниями:

- выполнение контрольной работы проводится в аудиториях, отведенных для самостоятельной работы обучающихся, либо в домашних условиях, готовая домашняя контрольная работа сдается на проверку преподавателю в сроки, установленные графиком учебного процесса
- выполнение домашней контрольной работы (ДКР) осуществляется в соответствии с вариантом, номер которого определяется по последней цифре номера зачетной книжки
- домашняя контрольная работа должна включать в себя следующие элементы:
 - 1) титульный лист;
 - 2) раскрытые вопросы по теме;
 - 3) библиографический список;

По результатам проверки домашней контрольной работы преподавателем выставляется оценка согласно установленной шкалы оценивания

ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
Автоматизированное рабочее место менеджера

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Д122 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, мультимедийное оборудование с экраном, 23 персональных компьютера, 2 принтера. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, IBMSPSSStatisticsBase, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение
Учебная аудитория для занятий семинарского типа	Д122 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, мультимедийное оборудование с экраном, 23 персональных компьютера, 2 принтера. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, IBMSPSSStatisticsBase, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение 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 Д113 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, 9 персональных компьютеров, принтер. 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 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.	Д122 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, мультимедийное оборудование с экраном, 23 персональных компьютера, 2 принтера. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, IBMSPSSStatisticsBase, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение 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 Д113 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, 9 персональных компьютеров, принтер. 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
Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации.	Д122 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, мультимедийное оборудование с экраном, 23 персональных компьютера, 2 принтера. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter,

	<p>IBMSPSSStatisticsBase, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение</p> <p>Д106 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, 9 персональных компьютеров, 9 принтеров.</p> <p>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</p> <p>Д113 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, 9 персональных компьютеров, принтер.</p> <p>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</p>
Лаборатория информационных технологий	<p>Д106 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, 9 персональных компьютеров, 9 принтеров.</p> <p>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</p>
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	<p>Д128 3 рабочих места, 2 персональных компьютера, принтер, 2 пылесоса, фотоаппарат, мультиметр, 2 паяльника, комплект ручного инструмента, 4 телефонных аппарата</p> <p>Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus и свободно распространяемое программное обеспечение</p> <p>Д216 Мебель, 2 сканера, копировальный аппарат, 2 ноутбука, 2 принтера, персональный компьютер.</p> <p>Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus и свободно распространяемое программное обеспечение</p> <p>Д221 Мебель, 6 калькуляторов, 5 персональных компьютеров, 2 принтера.</p> <p>Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus и свободно распространяемое программное обеспечение</p>

Перечень
периодических изданий, рекомендуемый по дисциплине
«Автоматизированное рабочее место менеджера»

Наименование	Наличие доступа
Менеджмент в России и за рубежом [Текст]: журн. / ООО «Менеджмент в России и за рубежом»	Читальный зал библиотеки ФГБОУ ВО Вятского ГАТУ
Современные информационные технологии и ИТ-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