

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**ИНСТИТУТ ОТРАСЛЕВОГО МЕНЕДЖМЕНТА
Факультет Гостиничного и ресторанного бизнеса
Кафедра Менеджмента в индустрии гостеприимства**

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры Менеджмента
в индустрии гостеприимства
Протокол от «17» мая 2017 г.
№ 9

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ОД.8 КОРПОРАТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ
СИСТЕМЫ**

направление подготовки
38.04.02 – Менеджмент
направленность (профиль) " Управление предпринимательской деятельностью в индустрии
гостеприимства "

Квалификация
Магистр

Форма обучения
Очная

Год набора 2016

Москва, 2017 г.

Авторы–составители:

Г.Б. Коняшина, к.э.н., доцент

Заведующий кафедрой
Менеджмента в индустрии гостеприимства _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины (модуля), ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.В.ОД.8 «Корпоративные информационные системы» обеспечивает овладение следующей компетенцией с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	Способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	ПК-1.1	Способность решать управленческие задачи с помощью специализированных программных средств

1.2.В результате освоения дисциплины Б1.В.ОД.8 «Корпоративные информационные системы» у студентов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ПК-1.1	<p>на уровне знаний: основные понятия теории корпоративных информационных систем, их классификацию, задачи КИС, требования к КИС; историю развития контуров управления предприятиями (история развития КИС); принципы построения корпоративных информационных систем; основные вопросы задачи автоматизированного управления; архитектуру современных КИС; современные методы и средства разработки КИС.</p> <p>на уровне умений: использовать методы моделирования при выборе структуры корпоративных информационных систем; проектировать корпоративные информационные системы с помощью методов объектноориентированного моделирования и языка UML; решать задачу управления проектами с помощью специализированных программных средств; создавать конфигурации на базе платформ современных корпоративных систем (1С: Предприятие, Галактика); выбирать архитектуру аппаратных и программных средств.</p> <p>на уровне навыков: работа с источниками и поставщиками информационных ресурсов; работа с различными информационно-коммуникационными технологиями; методы применения современных информационно-коммуникационных технологий для решения прикладных задач; управление конфигурацией ИС и сервисов в процессе эксплуатации; методы внедрения, адаптации и настройки современных информационно-коммуникационных технологий и систем; методы оценки и выбора информационно-коммуникационных технологий; методы анализа рынка программно-технических средств, информационных продуктов и услуг.</p>

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

Объем дисциплины

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		Объем дисциплины, час.	
		Всего	Семестр
			1
Очная форма обучения			
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		14	14
лекционного типа (Л)		4	4
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)			
практического (семинарского) типа (ПЗ)		10	10
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		58	58
Промежуточная аттестация	форма	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой
	час.		
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		72/2	72/2

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ОД.8 «Корпоративные информационные системы» изучается в 1 семестре очной формы обучения в соответствии с учебным планом, общая трудоемкость дисциплины – 2 зачетные единицы.

Освоение дисциплины Б1.В.ОД.8 «Корпоративные информационные системы» опирается на теоретические знания и практические умения в области информатики и информационных технологий, в том числе в профессиональной деятельности.

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

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР		
			Л	ЛР	ПЗ	КСР			
Тема 1	Понятие о корпоративных информационных системах. Структура корпораций и предприятий в контексте процесса управления ими	6						6	ДЗ
Тема 2	Архитектура корпоративных информационных систем	8	2					6	К, ДЗ
Тема 3	Типы корпоративных информационных систем	8				2		6	К, ПЗ

Тема 4	Примеры корпоративных информационных систем	6					6	О, ДЗ
Тема 5	Разработка и внедрение КИС. Основные аспекты разработки бизнес-моделей	8	2				6	ПЗ
Тема 6	Методики формирования графических схем бизнес-процессов. Стандарты моделирования IDEF	8			2		6	ДЗ, ПЗ
Тема 7	Стандарты моделирования корпоративных систем	6					6	ПЗ
Тема 8	Аппаратно-программные платформы	6			2		4	ДЗ
Тема 9	Транспортные подсистемы	8			2		6	ПЗ
Тема 10	Бизнес-процессы, реализуемые корпоративными информационными системами	8			2		6	К, ПЗ
Промежуточная аттестация								Зачет с оценкой
Всего:		72	4		10		58	

Примечание:

* Формы текущего контроля: опрос (О), коллоквиум (К), домашнее задание (ДЗ), практическое задание (ПЗ).

Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие о корпоративных информационных системах. Структура корпораций и предприятий в контексте процесса управления ими.

Корпоративные информационные системы – основные понятия и определения. Структура корпораций и предприятий. Процесс управления предприятием.

Тема 2. Архитектура корпоративных информационных систем.

Основные составные элементы корпоративных информационных систем. Аппаратно-программная архитектура корпоративных информационных систем. Трёхзвенная архитектура корпоративных информационных систем. Эволюция корпоративных информационных систем.

Тема 3. Типы корпоративных информационных систем.

Принципы классификации КИС. Классификация по масштабам и сложности решаемых задач. Классификация по типам решаемых задач. ERP и не ERP системы. Классификация по совокупности признаков «тип задач – масштаб задач». Технология OLAP.

Тема 4. Примеры корпоративных информационных систем.

Корпоративная информационная система «Флагман» – основные блоки, модули, особенности настройки и внедрения. «1С Предприятие» – основные возможности, описание конфигураций «Управление торговлей», «Бухгалтерия предприятия» и «Зарплата и управление персоналом». Обзор зарубежных КИС – MS Navision и MS Axapta. Корпоративная информационная система «Галактика».

Тема 5. Разработка и внедрение КИС. Основные аспекты разработки бизнес-моделей.

Определения и основные понятия. Повышение эффективности управления предприятием посредством описание бизнес логики функционирования фирмы. Основные подходы к изучению и описанию бизнес процессов. Реинжиниринг бизнес-процессов и роль ИТ специалистов в этом процессе. Мотивы разработки бизнес-модели. Формы представления бизнес-моделей. Основные аспекты процесса моделирования: проблема достоверности, проблема использования типовых отраслевых моделей, проблема реинжиниринга. Процесс тестирования бизнес-модели.

Тема 6. Методики формирования графических схем бизнес-процессов. Стандарты моделирования IDEF.

Стандарты IDEF0, IDEF3, DFD, ARIS. Практически важные особенности разработки графических схем процессов. Описание бизнес-процессов при помощи блок-схем. Функциональное и процессное моделирование бизнес-процессов. Программные средства для моделирования.

Тема 7. Стандарты моделирования корпоративных систем.

Причины появления и развитие стандарта MRP. Достоинства и недостатки стандарта MRP. Описание и краткая характеристика стандартов MRP и MRP2. Особенности построения систем с использованием данных стандартов.

Тема 8. Аппаратно-программные платформы.

Компьютеры для корпоративных информационных систем. Мейнфреймы, серверы и суперсерверы. Многоуровневая шинная организация. Многопроцессорная обработка. RISC-суперсерверы. Серверы на базе Intel. Серверы рабочих групп. Персональные компьютеры и рабочие станции. Технологические рабочие станции. Сетевые операционные системы (ОС). ОС Unix, Microsoft Windows NT, Novel Net Ware, IBM LAN Server, Banyan VINES.

Тема 9. Транспортные подсистемы.

Службы и протоколы транспортного уровня. Протокол ECMA-72. Протокол TCP. Рекомендация X.224. Транспортные протоколы сетей ISDN и ATM. Службы и протоколы сетевого уровня. Способы коммутации. Абонентские, внутрисетевые и межсетевые протоколы. Протокол X.25.3. Объединение сетей. Протокол IP. Межсетевые протоколы ISO. Протоколы шлюзов, маршрутизаторов и коммутаторов. Стеки OSI, DARPA, IPX/SPX, SNA, DECnet, ATM. Физический и каналный уровни. Линии связи. Система SDH. Модемы. Протокол HDLC.

Тема 10. Бизнес-процессы, реализуемые корпоративными информационными системами.

Структура бизнес-процессов разработки программного обеспечения: средства и методы сбора метрик сотрудников (особенности бизнес-процессов software-предприятий, общие элементы методики регистрации временных затрат, отчёты о затратах времени и уведомления). Workflow системы. Структура бизнес-процессов разработки программного обеспечения (основные принципы организации систем коллективной разработки программных продуктов, технологический процесс коллективной разработки программ, основные состояния подзадачи, система отслеживания дефектов CLEARDDTS). Структура бизнес-процессов торговых предприятий. Организация электронных архивов.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ОД.8 «Корпоративные информационные системы» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– при проведении занятий лекционного типа:

при чтении лекций используется объяснительно-иллюстративный метод с элементами проблемного изложения учебной информации (монологической, диалогической или эвристической);

– при проведении занятий семинарского типа:

опрос, тестирование, эссе, практические задания;

- при проведении промежуточной аттестации:

ответ на вопросы билета и практическое задание.

4.1.2. Зачет с оценкой проводится в виде устного опроса.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям лекционного, практического (семинарского) типов

№ темы	Темы для самостоятельного изучения учебного материала студентами
1	<i>Знакомство с системой программ 1С: Предприятие</i> Запуск системы, режим исполнения и конфигурирование. Администрирование системы. Объекты конфигурации.
2	<i>Конфигурация 1С: Бухгалтерия 8. Сущность информатизации бухгалтерского учета.</i> План счетов бухгалтерского учета. Первоначальное заполнение информационной базы. Способы регистрации хозяйственных операций, основные документы, ручной ввод операций. Общие принципы работы с отчётами. Установка параметров пользователей. Роли.
3	<i>Конфигурация 1С: Бухгалтерия 8. Методика автоматизации учета товаров. Оптовая и розничная торговля.</i> Пример по отражению в программе основных операций торгового учета.
4	<i>Задачи кадрового учета и учета заработной платы.</i> Пример автоматизации учёта труда и заработной платы: кадровый учёт, начисление и выплата заработной платы, начисления на оплату труда и отражение результатов расчётов в учёте.
5	<i>Задачи учета оборудования и основных средств</i> Пример. Учёт основных средств и оборудования. Учет нематериальных активов. Учет материалов, затрат на производство и готовой продукции. Расчёт фактической себестоимости продукции.
6	<i>Знакомство с КИС Галактика</i> Установка, настройка и запуск системы. Основные модули системы

Примеры домашних заданий и практических заданий

Задание №1

«Учёт денежных средств и взаиморасчётов»

Создать в конфигурации «1С: Бухгалтерия 8.0» новую организацию. Задать для неё учётную политику бухгалтерского и налогового учёта.

Ввести для неё начальные остатки по счетам БУ:

- денежные средства в кассе – 10000 рублей и 1200 USD;
- денежные средства на счетах в банках – 155 000 рублей и 5000 USD.

Задать курс валюты USD на начало года 27.00 рублей.

Остатки на расчётном счёте вводятся ручной проводкой в корреспонденции со счётом 000.

Остатки по кассе вводятся приходным кассовым ордером с видом операции «Прочее поступление денежных средств».

Отобразить следующий бизнес-процесс взаиморасчётов с подотчётными лицами:

- выданы деньги подотчётнику Иванову А.А. на покупку канцтоваров в размере 2000 рублей (документ «Расходный кассовый ордер»);
- подотчётник Иванов А.А. купил в розницу бумагу, ручки и скрепки на общую сумму 1500 рублей (документ «Авансовый отчёт»);
- подотчётник Иванов А.А. вернул остаток денег в кассу (документ «Приходный кассовый ордер»);
- выданы деньги подотчётнику Петрову А.А. на командировку в размере 12000 рублей (документ «Расходный кассовый ордер»);
- подотчётник Петров А.А. отчитался за командировку – предъявил билеты на самолёт на 10 000 рублей и справку для начисления суточных в размере 2000 рублей (документ «Авансовый отчёт»).

Отобразить следующий бизнес-процесс операций купли-продажи:

- перечислен безналичными аванс поставщику «Оптовая база» (документ «Платёжное поручение исходящее») – 10000 руб.;
- получены деньги на счёт по предоплате от покупателя «ООО ВГУЭС» (документ «Платёжное поручение входящее») – 15000 руб.;
- получены наличные деньги в кассу по предоплате от покупателя «ООО ДВГТУ» (документ «Приходный кассовый ордер») 8000 руб.;
- изменился курс валюты USD – 26.50 рублей (вводится через справочник «Валюты»);
- получены наличные деньги в кассу по предоплате от покупателя «ООО ТГЭУ» – (документ «Приходный кассовый ордер») – 2000 USD;
- деньги из кассы сданы в банк (документ «Расходный кассовый ордер» с видом операции «сдача выручки в банк») – в кассе не должно ничего остаться;

В конце получить информацию о доходах и расходах организации в связи с курсовыми разницами (оборотно-сальдовая ведомость, счёт 91).

Задание №2

«Учёт операций купли-продажи и взаиморасчётов»

Создать в конфигурации «1С: Бухгалтерия 8.0» новую организацию. Задать для неё учётную политику бухгалтерского и налогового учёта.

Ввести для неё начальные остатки по счетам БУ:

- денежные средства в кассе – 10000 рублей и 1200 USD;
- денежные средства на счетах в банках – 155000 рублей;

Остатки на расчётном счёте вводятся ручной проводкой в корреспонденции со счётом 000. Остатки по кассе вводятся приходным кассовым ордером с видом операции «Прочее поступление денежных средств».

Отобразить следующий бизнес-процесс операций купли-продажи:

- поступили от поставщика 20 единиц товара «Чайник Binatone» по 1100 рублей (с учётом НДС), 20 единиц товара «Чайник Moulinex» по 1150 рублей, и 30 единиц товара «Утюг Tefal» по 1250 рублей (документ «Поступление товаров и услуг»); товары считать принадлежащими к разным номенклатурным группам – «Чайники» и «Утюги»;
- товары оплачены поставщику (документ «Платёжное поручение исходящее»);
- 10 единиц товара «Чайник Binatone» и 15 единиц товара «Утюг Tefal» проданы оптом по 1250 и 1500 рублей соответственно (документ «Реализация товаров и услуг»);
- получена оплата от покупателя (документ «Платёжное поручение входящее»);
- 5 единиц товара «Чайник Binatone», 10 единиц товара «Чайник Moulinex» и 8 единиц товара «Утюг Tefal» проданы в розницу по 1500, 1600 и 1550 рублей соответственно (документ «Отчёт о розничных продажах»); выручка оприходована в кассу (документ «Приходный кассовый ордер», вводится на основании документа «Отчёт о розничных продажах»);
- сдана выручка в банк в размере 20 000 рублей (документ «Расходный кассовый ордер с видом операции «Сдача розничной выручки»);

В конце получить информацию о доходах и расходах организации по каждой номенклатурной группе (оборотно-сальдовая ведомость счёта 90).

Задание №3

«Учёт основных средств, оборудования и нематериальных активов»

Создать в конфигурации «1С: Бухгалтерия 8.0» новую организацию. Задать для неё учётную политику бухгалтерского и налогового учёта (организация облагается налогом на прибыль).

Ввести для неё начальные остатки по счетам БУ:

- денежные средства в кассе – 10 000 рублей;
- денежные средства на счетах в банках – 2 000 000 рублей;

Остатки на расчётном счёте вводятся ручной проводкой в корреспонденции со счётом 000.

Остатки по кассе вводятся приходным кассовым ордером с видом операции «Прочее поступление денежных средств».

Отобразить следующий бизнес-процесс учёта затрат на основные средства организации:

- организацией куплен сканер «Samsung» по цене 5000 рублей (документ «Поступление товаров и услуг»);
- сканер принят к учёту как объект основных средств; его стоимость списана на общехозяйственные расходы организации (счёт 26) при принятии к учёту (документ «Принятие к учёту ОС»);
- организацией куплено торговое оборудование по цене 30 000 рублей и принято к учёту как оборудование, предназначенное к установке (документ «Поступление товаров и услуг» с видом операции «Оборудование к установке»);
- купленное торговое оборудование передано организацией в монтаж (документ «Передача оборудования в монтаж»);
- получена услуга сторонней организации по монтажу торгового оборудования (документ «Поступление товаров и услуг» с видом операции «Объекты строительства») на сумму 6000 рублей;
- смонтированное оборудование принято к учёту в качестве объекта основных средств (документ «Принятие к учёту ОС» с видом операции «Объекты строительства»); расходы по амортизации оборудования будут относиться на общехозяйственные расходы организации равномерно в течение 12 месяцев;

- организацией куплен автомобиль «Волга» по цене 450 000 рублей (документ «Поступление товаров и услуг»);
- автомобиль принят к учёту в качестве объекта основных средств (документ «Принятие к учёту ОС»); при этом считается, что расходы по амортизации должны относиться каждый месяц на общехозяйственные расходы организации (счёт 26) пропорционально фактическому пробегу автомобиля, а предполагаемый общий пробег составит 300 000 км.

Отобразить следующий бизнес-процесс учёта расходов будущих периодов:

- оформлена подписка на газету «Коммерсант» на второе полугодие 2006 года, цена подписки – 1000 рублей (документ «Поступление товаров и услуг»); расходы на подписку учитываются как расходы будущих периодов (счёт 97);

В конце получить информацию о расходах организации по внеоборотным активам за текущий и следующий за ним месяц (расходы по амортизации ОС и списанию расходов будущих периодов формируются соответствующими операциями документа «Закрытие месяца»).

Задание №4

«Исчисление себестоимости произведенной продукции и услуг»

Создать в конфигурации «1С: Бухгалтерия 8.0» новую организацию «Мебельный цех». Задать для неё учётную политику бухгалтерского и налогового учёта (организация облагается налогом на прибыль).

Ввести для неё начальные остатки по счетам БУ:

- денежные средства в кассе – 10 000 рублей;
 - денежные средства на счетах в банках – 2 000 000 рублей;
- Остатки на расчётном счёте вводятся ручной проводкой в корреспонденции со счётом 000. Остатки по кассе вводятся приходным кассовым ордером с видом операции «Прочее поступление денежных средств».

Отобразить следующий бизнес-процесс учёта затрат на производство готовой продукции – корпусной и мягкой мебели:

- у поставщика куплены материалы – 100 единиц панелей ДСП по 1000 рублей, 30 единиц металлической фурнитуры по 200 рублей, 30 единиц поролона по 300 рублей, 40 единиц обивочной ткани по 400 рублей, 200 литров бензина по 20 рублей (документ «Поступление товаров и услуг»);
- часть материалов передана в производство на номенклатурные группы «Корпусная мебель» (только ДСП и фурнитура), «Мягкая мебель» (ДСП, фурнитура, поролон и ткань) и «Услуги доставки» (бензин) (документ «Требование-накладная»);
- выпущена готовая продукция и отгружена на склад: Шифоньер – 4 штуки, комод для спальни – 6 штук, кресло мягкое – 5 штук, стул мягкий – 5 штук (документ «Отчёт производства за смену», разнести номенклатурные позиции по разным номенклатурным группам);
- готовая продукция реализована оптом (документ «Реализация товаров и услуг»);
- оказаны услуги по доставке товара покупателю; услуги по доставке считаются производственными (документ «Акт об оказании производственных услуг»);
- отражены расходы на 3000 кВт / ч электроэнергии по 1.5 рубля за единицу как общехозяйственные (счёт 26 – документ «Поступление товаров и услуг»);
- отражены расходы на заработную плату рабочим в размере 30000 рублей (для простоты ввести их ручной проводкой – документ «Операция» Дт 26 Кт 70)

В конце провести документ «Закрытие месяца» и получить информацию о себестоимости каждой единицы произведённой продукции, себестоимости производственных услуг, доходах и расходах организации за период.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	Способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	ПК-1.1	Способность решать управленческие задачи с помощью специализированных программных средств

4.3.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-1.1	Постановка и решение прикладных задач с использованием современных информационно-коммуникационных технологий Осуществление и обоснование выбора проектных решений по видам обеспечения информационных систем	Проводит обследование организации, выявляет информационные потребности пользователей, формирует требования к информационной системе, демонстрирует способность к участию в реинжиниринге прикладных и информационных процессов; Оценивает и выбирает современные операционные среды и информационно-коммуникационные технологии для информатизации и автоматизации решения управленческих задач

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

Вопросы промежуточной аттестации

1. Структура корпораций и предприятий
2. Корпоративные формы организации управления.
3. Основные функции корпоративных информационных систем;
4. Основные критерии классификации КИС;
5. Отличия централизованных от распределенных систем; 6. Основные особенности распределенных систем;
6. Минимальный перечень требований к КИС.
7. Краткая история развития информационных систем для управления корпорацией;
8. Охарактеризовать физическую структуру корпоративных систем (состав, назначение и т.д.)

9. Охарактеризовать логическую структуру корпоративных систем (состав, назначение и т.д.)
10. Виды структур КИС
11. Понятие бизнес процесса.
12. Основные этапы описания бизнес процессов.
13. Основные цели задачи реинжиниринга бизнес процессов.
14. Роль ИТ специалистов в улучшении эффективности управления корпорацией.
15. Семейство стандартов IDEF – краткая характеристика, назначение, состав.
16. Определение функционального блока.
17. Виды функциональных диаграмм.
18. Основные возможности ПО для моделирования бизнес-процессов. (BPWin).
19. Причины появления стандарта MRP.
20. Особенности построения систем с использованием стандарта MRP.
21. Дальнейшее развитие стандарта MRP – появление стандартов ERP, ERP2.
22. Основные отличия между MRP и ERP.
23. Сравнительная характеристика стандартов ERP и ERP2.
24. Особенности выбора аппаратной платформы для построения КИС.
25. Основные характеристики и особенности использования мэйнфреймов и суперсерверов.
26. Использование многопроцессорной обработки данных – основные преимущества и недостатки.
27. Сравнительный анализ сетевых операционных систем: Unix, Microsoft Windows NT, Novel Net Ware, IBM LAN Server, Banyan VINES.
28. Организация хранения данных в системе 1С: Предприятие 8.
29. Основные объекты метаданных системы 1С: Предприятие 8.
30. Виды модулей в 1С Предприятии 8.
31. Обработка событий в системе 1С Предприятие 8.
32. Формат функций и процедур в 1С Предприятии 8.

Шкала оценивания.

Баллы (рейтинговой оценки), %	Оценка	Требования к знаниям
100-91	5, «отлично»/ «зачтено»	<p>– Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает его на зачёте, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение.</p> <p>– Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют высокую степень овладения программным материалом.</p>
90-61	4, «хорошо»/ «зачтено»	<p>– Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает</p>

		<p>его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.</p> <p>– Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют хорошую степень овладения программным материалом.</p>
60-41	3, «удовлетворительно» / «зачтено»	<p>– Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.</p> <p>– Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом.</p>
40-0	2, «неудовлетворительно» / «незачтено»	<p>– Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p> <p>– Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрировали не высокую степень овладения программным материалом по минимальной планке.</p>

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

Все задания, используемые для контроля компетенций условно можно разделить на две группы: 1) задания, которые в силу своих особенностей могут быть реализованы только в процессе обучения (доклад, ролевая игра); 2) задания, которые дополняют теоретические вопросы промежуточной аттестации (практические задания, кейс). Выполнение заданий первого типа является необходимым для формирования и контроля ряда умений и навыков. Поэтому, в случае невыполнения заданий в процессе обучения, их необходимо «отработать» до начала аттестации. Вид заданий, которые необходимо выполнить для ликвидации «задолженности» определяется в индивидуальном порядке, с учетом причин невыполнения. В случае невыполнения доклада, студенту необходимо принести письменный текст сообщения на промежуточную аттестацию. В таком случае в ходе аттестации ему могут быть заданы вопросы по теме доклада. Промежуточная аттестация по дисциплине (зачет с оценкой) включает следующие формы контроля: 1 теоретический вопрос и 1 практическое задание. На подготовку дается 30 минут.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Преподаватель информирует обучающихся о применяемой системе текущего контроля успеваемости на первом занятии, а также доводит до обучающихся информацию о результатах текущего контроля успеваемости во время аудиторных занятий и консультаций.

Текущий контроль успеваемости проводится в письменной и устной формах.

Практические занятия дисциплины «Корпоративные информационные системы» предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий. С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к промежуточной аттестации. К промежуточной аттестации необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале изучения учебной дисциплины познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем формируемых знаний и умений, которыми студент должен овладеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов для зачёта.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение

учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачёта.

Обучающиеся обязаны посещать все предусмотренные учебным планом занятия и присутствовать на всех мероприятиях текущего контроля успеваемости, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом индивидуальных психофизических особенностей, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление информации визуально (краткий конспект лекций, основная и дополнительная литература), на лекционных и практических занятиях допускается присутствие ассистента.

Оценка знаний студентов на практических занятиях осуществляется на основе письменных конспектов ответов на вопросы, письменно выполненных практических заданий. Доклад так же может быть предоставлен в письменной форме (в виде реферата), при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.).

Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости, время подготовки на зачёте может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на лекциях звукозаписывающих устройств. Допускается присутствие на занятиях ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Оценка знаний студентов на семинарских занятиях осуществляется в устной форме (как ответы на вопросы, так и практические задания).

Промежуточная аттестация для лиц с нарушением зрения проводится устно, при этом текст заданий предоставляется в форме, адаптированной для лиц с нарушением зрения (укрупненный шрифт), при оценке используются общие критерии оценивания. При необходимости, время подготовки на зачёте может быть увеличено.

Лица с нарушениями опорно-двигательного аппарата не нуждаются в особых формах предоставления учебных материалов. Однако, с учетом состояния здоровья часть занятий может быть реализована дистанционно (при помощи сети «Интернет»). Так, при невозможности посещения лекционного занятия студент может воспользоваться кратким конспектом лекции. При невозможности посещения практического занятия студент должен предоставить письменный конспект ответов на вопросы, письменно выполненное практическое задание. Доклад так же может быть предоставлен в письменной форме (в виде реферата), при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.).

Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводится на общих основаниях, при необходимости процедура аттестации может быть реализована дистанционно (например, при помощи программы Skype). Для этого по договоренности с преподавателем студент в определенное время выходит на связь для проведения процедуры. В таком случае вопросы к промежуточной аттестации и практическое задание выбираются самим преподавателем.

6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Информационные системы и технологии в экономике и управлении. Экономические информационные системы [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Акимова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 172 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47675.html>
2. Жданов С.А. Информационные системы [Электронный ресурс] : учебник для студентов учреждений высшего образования / С.А. Жданов, М.Л. Соболева, А.С. Алфимова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Прометей, 2015. — 302 с. — 978-5-9906-2644-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/58132.htm>

6.2. Дополнительная литература

1. Филиппов М.В. Операционные системы [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / М.В. Филиппов, Д.В. Завьялов. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, 2014. — 163 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56020.html>.
2. Адуева Т.В. Бухгалтерские информационные системы [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.В. Адуева. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 87 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72051.htm>
3. Уткин В.Б. Информационные системы и технологии в экономике [Электронный ресурс] : учебник для вузов / В.Б. Уткин, К.В. Балдин. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 336 с. — 5-238-00577-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7040.html>

6.3. Нормативные правовые документы

Справочные правовые системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

6.4. Интернет-ресурсы

1. <http://www.rbc.ru>
2. <http://www.russianenterprisesolutions.com/>
3. <http://www.iteam.ru/>
4. <http://www.cfin.ru/>
5. <http://www.infosoft.ru/>
6. <http://www.citforum.ru>
7. <http://www.navision.ru>
8. <http://www.1c.ru/>
9. <http://www.compress.ru> <http://www.psworld.ru>

6.5. Иные источники

1. www.nlr.ru/ - Российская национальная библиотека
2. <http://нэб.рф/> - Национальная электронная библиотека

3. [www.rsl.ru /](http://www.rsl.ru/) - Российская государственная библиотека
4. Журнал «Информационные технологии».
5. Журнал «Информационно-управляющие системы».
6. Журнал «Программные продукты и системы».

7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Академия проводит постоянную работу по созданию и системному улучшению условий получения образования людьми с ограниченными возможностями здоровья. В настоящее время здания и территории Академии оснащены лифтами для перевозки инвалидов в колясках, порядка 80% аудиторий и компьютерных классов имеют двери, соответствующие требованиям нормативов, оборудованы пандусы при входе в здания, а также внутри учебных корпусов и общежития, имеются специальные туалеты.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Организован доступ к следующим электронным ресурсам:

Bloomberg

EBSCO Publishing

eLIBRARY.RU

Emerging Markets Information Service

Google Scholar (Google Академия)

IMF eLibrary
JSTOR
New Palgrave Dictionary of Economics – Электронный словарь.
OECD iLibrary
Oxford Handbooks Online
Polpred.com Обзор СМИ
Science Direct - Журналы издательства Elsevier по экономике и эконометрике, бизнесу и финансам, социальным наукам и психологии, математике и информатике;
SCOPUS
Web of Science
Wiley Online Library
World Bank Elibrary
Архивы научных журналов NEICON
Интернет-сервис «Антиплагиат»
Система Профессионального Анализа Рынков и Компаний «СПАРК»
ЭБС Издательства "Лань"
ЭБС Юрайт
Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»