



**Частное учреждение высшего образования
«Высшая школа предпринимательства (институт)»
(ЧУВО «ВШП»)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ФТД.02 «Информационные системы управления бизнесом»**

Направление подготовки: 09.04.03 Прикладная информатика

**Направленность (профиль) программы магистратуры
«Информационные технологии в управлении и бизнесе»**

ОДОБРЕНО

Ученым советом ЧУВО «ВШП»

Протокол заседания

№01-02/24 от 30 августа 2024 г.



ТВЕРЖДАЮ

ЧУВО «ВШП»

30 августа 2024 г.

Аллабян М.Г.



Документ подписан электронной цифровой подписью
VSHR EDS GEN 1, уникальный ключ документа:

8F30-29EE-EB2F-GNI5

Организация: ЧУВО «ВШП», ИНН 6903013604
Дата подписания: 30.08.2024
Подписал: Аллабян М.Г.

Рабочая программа учебной дисциплины **ФТД.02 Информационные системы управления бизнесом**, обязательного компонента основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы магистратуры по направлению подготовки **09.04.03 Прикладная информатика** направленность (профиль) **«Информационные технологии в управлении и бизнесе»**, направлена на обеспечение у обучающегося способности осуществлять профессиональную деятельность в соответствующей области и сферах профессиональной деятельности, в том числе на их практическую подготовку с учётом рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы Частном учреждении высшего образования **«Высшая школа предпринимательства (институт)»** (далее — **ЧУВО «ВШП»**).

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

В результате освоения программы магистратуры обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Код	Результаты освоения ООП (Содержание компетенций)	Индикаторы достижения	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-2	Способен управлять проектами по информатизации прикладных процессов и создания прикладных ИС в соответствии со стратегией развития предприятия	ПК- 2.1 Знает аппаратные и программные средства функционирования ИС, источники информации, необходимой для профессиональной деятельности.	Знать: набор аппаратных и программных средств для функционирования ИС; системы управления базами данных и информационные хранилища для решения поставленных задач в профессиональной деятельности.
		ПК- 2.2 Демонстрирует умение распределять работы, выделять информационные ресурсы и разрабатывать регламентные документы.	Уметь: использовать ситуативный подход к анализу, диагностике и решению проблемных ситуаций при проектировании и реализации прототипов ИС; организовать взаимодействие членов команды для решения задач предметной области; выбирать необходимое программное обеспечение для моделирования (описания) прикладных процессов на предприятии.

2. Распределение часов дисциплины по семестрам

ОФО

Семестр (курс)	2 семестр (1)
Виды деятельности	
лекционные занятия	10
лабораторные занятия	-
практические занятия/ семинарские занятия	10
руководство курсовой работой	-
клинические практические занятия (практическая подготовка)	-
контактная работа на выполнение курсового проекта	-
практическая подготовка	-
консультация перед экзаменом	-
самостоятельная работа	52

промежуточная аттестация	-
общая трудоемкость	72

3. Структура, тематический план и содержание учебной дисциплины

	лекционные занятия	практические занятия / семинарские занятия	самостоятельная работа	формы текущего контроля
	О Ф О	О Ф О	О Ф О	
Раздел: Раздел 1. Информационные системы управления корпорацией	4	4	26	тест по итогам занятия доклад / конференция / реферат устный опрос / собеседование

Тема раздела: Тема 1. Современные офисные информационные технологии

Закономерности становления и развития бизнес-офиса предприятия. Управление информационными ресурсами и ИС управления бизнес процессами на предприятии. Моделирование бизнеса предприятия. Программное обеспечение бизнес-офиса. Сбор и подготовка к обработке необходимых исходных данных.

Тема раздела: Тема 2. Интегрированные информационные системы управления корпорацией.

Сравнительный анализ рынка современных интегрированных ИС управления корпорацией. Передовые методы оценки качества, надежности и информационной безопасности ИС управления корпорацией. Электронный бизнес. Виды электронного биз-неса. Электронная ком-мерция. Виды электрон-ной коммерции. Интернет-технологии в управлении корпорацией. Справочные правовые системы в управлении корпорацией. Системы электронного документооборота. Информационная система управления корпорацией «1С:Предприятие».

Раздел: Раздел 2. Бизнес процессы и задачи в 1С.	6	6	26	контрольная работа кейс практическая работа
---	---	---	----	---

Тема раздела: Тема 3. Основные сведения о механизме бизнес-процессов в 1С.

Управление информационными ресурсами предприятия по средством автоматизации цепочки связанных операций, направленных на достижение общей цели. Основные объекты механизма бизнес-процессов: процесс; задача. Объекты информационной безопасности ИС в процессе эксплуатации - параметр сеанса, регистр сведений, справочники Сотрудники и Пользователи. Карта маршрута бизнес-процесса 1С. Виды маршрутизации: жесткая, свободная, условная, параллельная.

Тема раздела: Тема 4. Общая схема создания бизнес-процесса в 1С.

Управление бизнес процессами в прикладных решениях 1С Предприятие. Построение форм бизнес процесса. Особенности адресации. Возможности применения механизма

бизнес-процессов. Порядок обхода на форме обработки бизнес-процесса.				
Итого часов	10	10	52	

4. Формы текущего контроля

- контрольная работа (шкала: значение от 0 до 10, количество: 1)

Примерное задание:

1. Автоматизация конструкторской и технологической подготовки производства.
2. Автоматизация материально-технического снабжения на предприятии.
3. Автоматизация учета основных средств.
4. Автоматизация учета труда и заработной платы.
5. Автоматизация учета затрат на производство.
6. Автоматизация задач экономического анализа.
7. Автоматизация учета денежных средств и финансово-расчетных операций на предприятии.
8. Автоматизация кассовых операций на предприятии.
9. Автоматизация учета готовой продукции.
10. Автоматизация складского учета.
11. Автоматизация управления дебиторско-кредиторской задолженностью на предприятии.

Содержание КР :

Введение

Описать назначение задачи и основные автоматизируемые функции для указанной задачи;

Описать состав информационного обеспечения задачи (перечислить состав и структуру входных, выходных документов, НСИ и т.д.);

Описать использование классификаторов информации и кодов в данной задаче;

Реализация задачи с помощью какой-либо АИС

Заключение

Список использованных источников

Описать как реализуется данная задача с помощью какой-либо АИС например:

1С-Предприятие или 1С-Бухгалтерия, Парус, Флагман, Аспект, Акцент, Инфин, Инотек-бухгалтер, инфо-бухгалтер, турбо-бухгалтер, finExpert или любой другой АИС, известной студенту. В КР приложить распечатка форм для ввода исходных данных, результаты работы АИС в виде отчетов.

- тест по итогам занятия (шкала: значение от 0 до 10, количество: 1)

Примерное задание:

Какова специализация программы «1С: Бухгалтерия»?

- Развитые средства настройки программы позволяют организовать ведение учета, как на промышленных предприятиях, так и на предприятиях торговли.
- Развитые средства настройки программы позволяют организовать ведение учета, как на промышленных предприятиях, так и в организациях, состоящих на государственном бюджете.
- За счет своей универсальности система «1С: Бухгалтерия» может быть использована для ведения учета на предприятиях торговли, промышленных предприятиях и банках.
- За счет своей универсальности система «1С: Бухгалтерия» может быть использована для ведения всех разделов учета на предприятиях любых типов.

Какие действия вправе совершать пользователь по отношению к типовой конфигурации, поставляемой вместе с программой «1С: Бухгалтерия»?

- Пользователь имеет право вносить любые изменения в типовую конфигурацию, а также разрабатывать собственные конфигурации, используя типовую конфигурацию в качестве образца.
- Пользователь имеет право только использовать типовую конфигурацию, не внося в нее изменений, поскольку она защищена авторским правом разработчиков.
- Пользователь имеет право изменять в типовой конфигурации только настройку плана счетов и аналитического учета.
- Пользователь имеет право использовать ее только как образец и пример для разработки собственных конфигураций, сохраняя первоначальную настройку в качестве эталона.

Для каких целей используются "Типовые операции"?

- Для подготовки шаблонов, предназначенных для автоматизации процесса ввода проводок часто повторяющихся хозяйственных операций.
- Для вставки в документы типовых элементов: заголовков, оформительских реквизитов, формул расчета показателей.
- Для вставки шаблонов с типовыми фрагментами в тексты отчетов.
- Для создания и ведения журналов, предназначенных для группировки операций одного типа.
- Для целей, указанных в ответах 1, 2 и 3.

В каком режиме работы может создаваться новый шаблон типовой операции?

- Только в режиме конфигурирования.
- Только в режиме ведения бухгалтерского учета.
- В любом из вышеперечисленных режимов.
- Шаблоны типовых операций не могут быть введены самими пользователями, пользователь может только использовать типовые операции.

- доклад / конференция / реферат (шкала: значение от 0 до 16, количество: 1)

Примерное задание:

1. Выбор, требования, оценка эффективности внедрения ИС
2. Проблемы выбора ИС
3. Оценка эффективности внедрения ИС
4. ERP-система управления бизнес-процессами промышленного предприятия
5. LAWSON M3 - альтернатива SAP, Oracle, Ахарта
6. LAWSON M3 - Комплексный подход к управлению бизнесом
7. Сравнение ERP-системы LAWSON M3 с ближайшими конкурентами
8. Конкурентные преимущества LAWSON M3
9. Отраслевые решения на базе LAWSON M3
10. Анализ CRM-систем и их использования
11. Внедрение информационной системы управления логистикой и складом
12. Аудит информационных систем и бизнес-процессов
13. Разработка проектного решения по автоматизации процесса управления заданиями в компании сферы услуг
14. Обоснование выбора информационной системы для автоматизации системы финансового управления
15. Создание, разработка стратегии развития и продвижение интернет-сообщества вокруг бренда некоммерческой организации

16. Проектирование информационной системы поддержки (отдельного бизнес-процесса)
17. Внедрение концепции открытых инноваций в управление качеством
18. Разработка рекламной сети для мобильных приложений
19. Разработка бизнес-плана и стратегии развития предприятия электронной коммерции на основе сервиса спонтанных покупок
20. Автоматизация задач финансового управления с использованием программных продуктов

- устный опрос / собеседование (шкала: значение от 0 до 12, количество: 1)

Примерное задание:

Структура и состав информационной системы

Компоненты системы обработки данных

Организационные компоненты информационной системы

Стратегия создания информационных систем менеджмента

Подходы к планированию развития информационных систем менеджмента: - Подход от организационной структуры

Подходы к планированию развития информационных систем менеджмента: - Подход с отложенной интеграцией

Подходы к планированию развития информационных систем менеджмента: - Подход, базирующийся на сборе данных

Подходы к планированию развития информационных систем менеджмента: - Подход, основанный на использовании баз данных

Подходы к планированию развития информационных систем менеджмента: - Подход "сверху вниз"

Подходы к планированию развития информационных систем менеджмента: - Общесистемный подход

Подходы к планированию развития информационных систем менеджмента: - Подход, управляемый событиями

- кейс (шкала: значение от 0 до 16, количество: 1)

Примерное задание:

Привести пример системы, указать ее управляющую (информационную) подсистему, определить тип информационной системы управления.

- практическая работа (шкала: значение от 0 до 12, количество: 1)

Примерное задание:

Описать преимущества неавтоматизированных (бумажных) систем и сопоставить их с преимуществами автоматизированных систем управления предприятием. Сделать краткий вывод о том, какая технология информационных систем для управления предприятием является наиболее предпочтительной и в какой ситуации.

5. Формы промежуточной аттестации

- зачет - 1 курс, 2 семестр (шкала: значение от 0 до 20)

Примерное задание:

Вопросы к зачету

Вопросы №1

1. Информационные технологии управления (ИТ).

2. Уровни ИТ. Типовые ИТ, «новые» ИТ.

3. Тенденции развития ИТ, функции человеческой деятельности, выступающие предпосылками развития информационных технологий.
4. Единство механизма управления в природе и обществе.
5. Информационная система: данные, техническое и программное обеспечение.
6. Автоматизированная информационная система, степени автоматизации.
7. Структура ИС. Классификация ИС.
8. Закономерности становления и развития бизнес офиса предприятия.
9. Управление информационными ресурсами и ИС управления бизнес процессами на предприятии.
10. Моделирование бизнеса предприятия.
11. Программное обеспечение бизнес-офиса.
12. Сбор и подготовка к обработке необходимых исходных данных.
13. Основные методологии создания интегрированных информационных систем управления корпорацией.
14. Сравнительный анализ рынка интегрированные информационных систем управления корпорацией.
15. Передовые методы оценки качества, надежности и информационной безопасности ИС управления корпорацией.
16. Электронный бизнес. Виды электронного бизнеса.
17. Электронная коммерция. Виды электронной коммерции.
18. Интернет-технологии в управлении корпорацией.
19. Справочные правовые системы в управлении корпорацией.
20. Системы электронного документооборота.
21. Корпоративные информационные системы (КИС).
22. Специфика программного обеспечения КИС.
23. Основные принципы КИС.
24. Особенности архитектуры КИС.
25. Информационная система управления корпорацией «1С: Предприятие».

Вопросы №2

1. Прикладное программное обеспечение: методоориентированное.
2. Прикладное программное обеспечение: проблемно-ориентированное.
3. Прикладное программное обеспечение: прикладные программы общего назначения
4. Прикладные программы общего назначения: характеристика по степени охвата функций автоматизации.
5. Управление информационными ресурсами предприятия посредством автоматизации цепочки связанных операций, направленных на достижение общей цели.
6. Структура Бизнес-процесса «Управляющего».
7. Структура Бизнес-процесса «Операционного».
8. Структура Бизнес-процесса «Поддерживающего».
9. Основные объекты механизма бизнес-процессов: процесс; задача.
10. Объекты информационной безопасности ИС в процессе эксплуатации - параметр сеанса, регистр сведений, справочники Сотрудники и Пользователи.
11. Карта маршрута бизнес-процесса 1С.
12. Виды маршрутизации: жесткая, свободная.
13. Виды маршрутизации: условная, параллельная.
14. Управление бизнес процессами в прикладных решениях 1С: Предприятие.
15. Управление бизнес процессами в 1С: Зарплата и Управление персоналом

16. Управление бизнес процессами в 1С: Документооборот
17. Управление бизнес процессами в 1С: Бухгалтерия
18. Управление бизнес процессами в 1С: Зарплата и кадры
19. Управление бизнес процессами в 1С: Управление торговлей
20. Управление бизнес процессами в 1С: Управление производственным предприятием
21. Управление бизнес процессами в 1С: Управление небольшой фирмой
22. Построение форм бизнес процесса.
23. Особенности адресации.
24. Возможности применения механизма бизнес-процессов.
25. Порядок обхода на форме обработки бизнес-процесса.

Примеры заданий к зачету

1. Создать бизнес-процесс в 1С по управлению куплей/продажей недвижимости.
2. Создать бизнес-процесс в 1С по управлению оказанием медицинской услуги.
3. Создать бизнес-процесс в 1С по управлению рекламным агентством.

Критерии оценивания:

11-20 баллов: обучающийся свободно ориентируется в материале, дает обстоятельные глубокие ответы на все поставленные вопросы; демонстрирует хорошее знание понятийно-категориального аппарата изучаемой образовательной области (учебной дисциплины); умеет анализировать проблемы по дисциплине; высказывает собственную точку зрения на раскрываемые проблемы; четко грамотно формулирует свои мысли; демонстрирует учебные умения и навыки в области решения практико-ориентированных задач

0-10 баллов: обучающийся демонстрирует поверхностные знания материала, затрудняется в ответах на вопросы; не знает сущности основных понятий изучаемой образовательной области (учебной дисциплины); испытывает трудности в анализе проблем по дисциплине.

6. Балльная система оценивания по дисциплине

ОФО

Семестр (Курс) - 2 (1)			
Форма текущего контроля	Раздел дисциплины	Максимальный балл	Максимальный приведенный балл
доклад / конференция / реферат	Раздел 1. Информационные системы управления корпорацией	16	
кейс	Раздел 2. Бизнес процессы и задачи в 1С.	16	
контрольная работа	Раздел 2. Бизнес процессы и задачи в 1С.	10	
практическая работа	Раздел 2. Бизнес процессы и задачи в 1С.	12	
тест по итогам занятия	Раздел 1. Информационные системы управления корпорацией	10	
устный опрос /	Раздел 1. Информационные	12	

собеседование	системы управления корпорацией		
Максимальный текущий балл		76	80
Промежуточная аттестация		зачет	
Максимальный аттестационный балл		20	20
Общий балл по дисциплине		96	100

Общий балл по дисциплине за семестр складывается из результатов, полученных по формам текущего контроля в течение семестра и аттестационного балла.

Оценка успеваемости по дисциплине в семестре пересчитывается по приведенной 100-балльной шкале независимо от шкалы, определенной преподавателем.

Перевод баллов из 100-балльной шкалы в числовой и буквенный эквивалент:

- для зачета:

Сумма баллов	Отметка
51-100	Зачтено
0-50	Не зачтено

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Электронно-библиотечные системы

Основная литература

1. Титоренко Г. А. Информационные системы и технологии управления : учебник / Г. А. Титоренко. — Москва : Юнити, 2020. — 591 с. — URL: <https://book.ru/book/9493301>. — Текст : электронный.
2. Одинцов Б. Е. Информационные системы управления эффективностью бизнеса : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Б. Е. Одинцов. — М.: Юрайт, 2019. — 206 с. — URL: <https://book.ru/book/9289912>. — Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Бухарин С. В., Мельников А. В. Информационные системы в экономике : учебное пособие / С. В. Бухарин, А. В. Мельников. — Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2020. — 103 с. — URL: <https://book.ru/book/9374242>.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Обучающимся (магистрам) обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам (*подлежащим обновлению при необходимости*), а именно:

1. КонсультантПлюс: справочно-поисковая система [Электронный ресурс]. - <http://www.consultant.ru>
2. Мировая цифровая библиотека: <http://wdl.org/ru>

3. Научная электронная библиотека «Scopus»: <https://www.scopus.com>
4. Научная электронная библиотека ScienceDirect: <http://www.sciencedirect.com>
5. Научная электронная библиотека «eLIBRARY»: <https://elibrary.ru>
6. Портал «Гуманитарное образование» <http://www.humanities.edu.ru>
7. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>
8. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru>
9. Поисковые системы Yandex, Rambler и др.
10. Электронная библиотека Российской Государственной Библиотеки (РГБ): <http://elibrary.rsl.ru>
11. Электронно-библиотечная система <http://www.sciteclibrary.ru>

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта (с указанием площади и номера помещения в соответствии с документами бюро технической инвентаризации)	Собственность или оперативное управление, хозяйственное ведение, аренда (субаренда), безвозмездное пользование, практическая подготовка	Полное наименование собственника (арендодателя, ссудодателя) объекта недвижимого имущества	Документ – основание возникновения права (реквизиты и срок действия)
Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типов, групповых и индивидуальных консультаций,	170001, Тверская область, г. Тверь, ул. Спартака, д. 26а (39,2 кв.м., 1 этаж, помещение № 3)	Безвозмездное пользование	Богачев Сергей Александрович	Договор безвозмездно о пользования недвижимым имуществом № 01-18/Н от 01.11.2020 с приложениям и №№ 1-3; срок действия договора: с 01.11.2020

<p>текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе, для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования (аудитория № 3): Столы для обучающихся; Стулья для обучающихся; Стол педагогического работника; Стул педагогического работника; Компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; Интерактивная доска; Проектор</p>				<p>по 30.09.2025</p>
<p>Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе, для</p>	<p>170001, Тверская область, г. Тверь, ул. Спартака, д. 26а (31,1 кв.м., 2 этаж, помещение № 27)</p>	<p>Безвозмездное пользование</p>	<p>Богачев Сергей Александрович</p>	<p>Договор безвозмездного пользования недвижимым имуществом № 01-18/Н от 01.11.2020 с приложениями и №№ 1-3; срок действия договора: с 01.11.2020 по 30.09.2025</p>

<p>организации практической подготовки обучающийся, с перечнем основного оборудования (аудитория № 27) Компьютерные столы для обучающихся; Стулья для обучающихся; Стол педагогического работника; Стул педагогического работника; Компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; Интерактивная доска; Проектор Сканер; Принтер</p>				
<p>Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе, для организации практической</p>	<p>170001, Тверская область, г. Тверь, ул. Спартака, д. 26а (31,4 кв.м., 2 этаж, помещение № 16)</p>	<p>Безвозмездное пользование</p>	<p>Богачев Сергей Александрович</p>	<p>Договор безвозмездного пользования недвижимым имуществом № 01-18/Н от 01.11.2020 с приложениям и №№ 1-3; срок действия договора: с 01.11.2020 по 30.09.2025</p>

<p>подготовки обучающийся, с перечнем основного оборудования (аудитория № 16) Компьютерные столы для обучающихся; Стулья для обучающихся; Стол педагогического работника; Стул педагогического работника; Компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; Интерактивная доска; Проектор Сканер; Принтер</p>				
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся с перечнем основного оборудования (аудитория № 22): Стол для обучающихся; Стулья для обучающихся; Компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-о</p>	<p>170001, Тверская область, г. Тверь, ул. Спартака, д. 26а (19,3 кв.м., 2 этаж, помещение № 22)</p>	<p>Безвозмездное пользование</p>	<p>Богачев Сергей Александрович</p>	<p>Договор безвозмездного пользования недвижимым имуществом № 01-18/Н от 01.11.2020 с приложениям и №№ 1-3; срок действия договора: с 01.11.2020 по 30.09.2025</p>

<p>бразовательную среду лицензиата; Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; Принтер; Сканер</p>				
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся с перечнем основного оборудования (аудитория № 14): Столы для обучающихся; Стулья для обучающихся; Компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; Принтер; Сканер</p>	<p>170001, Тверская область, г. Тверь, ул. Спартака, д. 26а (22,5 кв.м., 1 этаж, помещение № 14)</p>	<p>Безвозмездное пользование</p>	<p>Богачев Сергей Александрович</p>	<p>Договор безвозмездного пользования недвижимым имуществом № 01-18/Н от 01.11.2020 с приложениями и №№ 1-3; срок действия договора: с 01.11.2020 по 30.09.2025</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы</p>	<p>170001, Тверская область,</p>	<p>Безвозмездное пользование</p>	<p>Богачев Сергей Александрович</p>	<p>Договор безвозмездного пользования</p>

<p>обучающихся с перечнем основного оборудования (аудитория № 31): Столы для обучающихся; Стулья для обучающихся; Компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; Принтер; Сканер</p>	<p>г. Тверь, ул. Спартака, д. 26а (20,3 кв.м., 2 этаж, помещение № 31)</p>			<p>недвижимым имуществом № 01-18/Н от 01.11.2020 с приложениям и №№ 1-3; срок действия договора: с 01.11.2020 по 30.09.2025</p>
--	---	--	--	---

10. Образовательные технологии

Наименование образовательной технологии	Краткая характеристика
Дифференцированное обучение	Технология обучения, целью которой является создание оптимальных условий для выявления задатков, развития интересов и способностей обучающихся через разделение на группы, подразумевает наличие разных уровней учебных требований к группам в овладении ими содержанием образования.
Концентрированное обучение	Дисциплина изучается в рамках модуля, реализуется глубокое погружение в предметную область, используются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся.

11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся созданы фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Форма проведения текущей аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При тестировании для слабовидящих студентов используются фонды оценочных средств с укрупненным шрифтом. На экзамен приглашается сопровождающий, который обеспечивает техническое сопровождение студенту. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене (или зачете). Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и обучающиеся инвалиды обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья **по зрению:**

- **для слепых:** задания для выполнения на семинарах и практических занятиях оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;
- **для слабовидящих:** обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; задания для выполнения заданий оформляются увеличенным шрифтом;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья **по слуху:**

- **для глухих и слабослышащих:** обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; предоставляются услуги сурдопереводчика;
- **для слепоглухих** допускается присутствие ассистента, оказывающего услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

3) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих лекции и семинары, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме;

4) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, **имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:**

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей: письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; выполнение заданий (тестов, контрольных работ), проводимые в

письменной форме, проводятся в устной форме путем опроса, беседы с обучающимся.



**Частное учреждение высшего образования
«Высшая школа предпринимательства (институт)»
(ЧУВО «ВШП»)**

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
по дисциплине
ФТД.02 «Информационные системы управления бизнесом»**

Направление подготовки: 09.04.03 Прикладная информатика

**Направленность (профиль) программы магистратуры
«Информационные технологии в управлении и бизнесе»**

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения программы магистратуры обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине (модулю):

Код	Результаты освоения ООП (Содержание компетенций)	Индикаторы достижения	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-2	Способен управлять проектами по информатизации прикладных процессов и создания прикладных ИС в соответствии со стратегией развития предприятия	ПК- 2.1 Знает аппаратные и программные средства функционирования ИС, источники информации, необходимой для профессиональной деятельности.	<p>Знать: набор аппаратных и программных средств для функционирования ИС; системы управления базами данных и информационные хранилища для решения поставленных задач в профессиональной деятельности.</p> <p>П.П1 П.П2 П.П3 П.П4 П.П5 П.П6 П.П7 П.П8 П.П9 П.П10 П.ТВ1 П.ТВ2 П.ТВ3 П.ТВ4 П.ТВ5 П.ТВ6 П.ТВ7 П.ТВ8 П.ТВ9 П.ТВ10 П.ТВ11 П.ТВ12 П.ТВ13 П.ТВ14 П.ТВ15 П.Т1 П.Т2 П.Т3 П.Т4 П.Т5 П.Т6 П.Т7 П.Т8 П.Т9 П.Т10</p>

			<p>Т.КР6_2 Т.КР7_2 Т.КР8_2 Т.КР9_2 Т.КР10_2 Т.П1_2 Т.П2_2 Т.П3_2 Т.П4_2 Т.П5_2 Т.П6_2 Т.П7_2 Т.П8_2 Т.П9_2 Т.П10_2</p>
	<p>ПК- 2.2 Демонстрирует умение распределять работы, выделять информационные ресурсы и разрабатывать регламентные документы.</p>	<p>Уметь: использовать ситуативный подход к анализу, диагностике и решению проблемных ситуаций при проектировании и реализации прототипов ИС; организовать взаимодействие членов команды для решения задач предметной области; выбирать необходимое программное обеспечение для моделирования (описания) прикладных процессов на предприятии.</p>	<p>П.П1 П.П2 П.П3 П.П4 П.П5 П.П6 П.П7 П.П8 П.П9 П.П10 П.ТВ1 П.ТВ2 П.ТВ3 П.ТВ4 П.ТВ5 П.ТВ6 П.ТВ7 П.ТВ8 П.ТВ9 П.ТВ10 П.ТВ11 П.ТВ12 П.ТВ13 П.ТВ14 П.ТВ15</p>

				Т.П6_2 Т.П7_2 Т.П8_2 Т.П9_2 Т.П10_2
--	--	--	--	---

Контрольные задания. Текущая аттестация

доклад / конференция / реферат - Раздел 1. Информационные системы управления корпорацией	Номер задания
Информационные технологии управления (ИТ).	Т.Д1_1
Уровни ИТ. Типовые ИТ, «новые» ИТ.	Т.Д2_1
Тенденции развития ИТ, функции человеческой деятельности, выступающие предпосылками развития информационных технологий.	Т.Д3_1
Единство механизма управления в природе и обществе.	Т.Д4_1
Информационная система: данные, техническое и программное обеспечение.	Т.Д5_1
Автоматизированная информационная система, степени автоматизации.	Т.Д6_1
Структура ИС. Классификация ИС.	Т.Д7_1
Закономерности становления и развития бизнес офиса предприятия.	Т.Д8_1
Управление информационными ресурсами и ИС управления бизнес процессами на предприятии.	Т.Д9_1
Моделирование бизнеса предприятия.	Т.Д10_1
Программное обеспечение бизнес-офиса.	Т.Д11_1
Сбор и подготовка к обработке необходимых исходных данных.	Т.Д12_1
Основные методологии создания интегрированных информационных систем управления корпорацией.	Т.Д13_1
Сравнительный анализ рынка интегрированные информационных систем управления корпорацией.	Т.Д14_1
Передовые методы оценки качества, надежности и информационной безопасности ИС управления корпорацией.	Т.Д15_1

тест по итогам занятия - Раздел 1. Информационные системы управления корпорацией	Варианты ответов	Номер задания
1. Каково предназначение программы «1С: Бухгалтерия»?	Развитые средства настройки программы позволяют 1 организовать ведение учета, как на промышленных предприятиях, так и на предприятиях торговли. 2 Развитые средства настройки программы позволяют	Т.Т1_1

	<p>организовать ведение учета, как на промышленных предприятиях, так и в организациях, состоящих на государственном бюджете.</p> <p>За счет своей универсальности система «1С: Бухгалтерия» может быть использована для ведения учета на предприятиях торговли, промышленных предприятиях и банках.</p> <p>За счет своей универсальности система «1С: Бухгалтерия» может быть использована для ведения всех разделов учета на предприятиях любых типов.</p>	
<p>Какие действия вправе совершать пользователь по отношению к типовой конфигурации «1С: Бухгалтерия»?</p>	<p>1 Пользователь имеет право вносить любые изменения в типовую конфигурацию, а также разрабатывать собственные конфигурации, используя типовую конфигурацию в качестве образца.</p> <p>2 Пользователь имеет право только использовать типовую конфигурацию, не внося в нее изменений, поскольку она защищена авторским правом разработчиков.</p> <p>3 Пользователь имеет право изменять в типовой конфигурации только настройку плана счетов и аналитического учета.</p> <p>4 Пользователь имеет право использовать ее только как образец и пример для разработки собственных конфигураций, сохраняя первоначальную настройку в качестве эталона.</p>	<p>T.T2_1</p>
<p>Какова взаимосвязь объектов "Операция" и "Проводка"?</p>	<p>1 Эти понятия независимы. Отдельно вводятся операции и отдельно вводятся проводки.</p> <p>2 Ввод новой операции требует обязательного ввода хотя бы одной проводки.</p> <p>3 Проводки всегда принадлежат какой-либо операции (документу), хотя операция (документ) могут и не содержать проводок.</p> <p>4 Операция никогда не может содержать проводок, поскольку проводки содержатся в журнале проводок, а операции - в журнале операций.</p>	<p>T.T3_1</p>
<p>Для каких целей предназначен объект "Документ"?</p>	<p>1 Исключительно для ввода исходной информации, на основании которой автоматически формируются бухгалтерские проводки.</p> <p>2 Только для печати бланков первичных и отчетных</p>	<p>T.T4_1</p>

	<p>документов без использования учетных данных бухгалтерской системы.</p> <p>3 Только для формирования печатных форм первичных документов на основе ранее введенных данных учета.</p> <p>4 Для ввода исходной информации, на основании которой, в зависимости от настройки документа, автоматически формируются операции, бухгалтерские проводки, печатные формы документов.</p>	
Для каких целей служит "Журнал документов"?	<p>1 Для отображения списка документов, введенных в систему.</p> <p>2 Для ввода новых документов.</p> <p>3 Для обращения к ранее введенным документам.</p> <p>4 Для всех вышеперечисленных целей.</p>	T.T5_1
Для каких целей используются действия из "Типовые операции"?	<p>Для подготовки шаблонов, предназначенных для автоматизации процесса ввода проводок часто повторяющихся хозяйственных операций.</p> <p>2 Для вставки в документы типовых элементов: заголовков, оформительских реквизитов, формул расчета показателей.</p> <p>3 Для вставки шаблонов с типовыми фрагментами в тексты отчетов.</p> <p>4 Для создания и ведения журналов, предназначенных для группировки операций одного типа.</p> <p>5 Для целей, указанных в ответах 1, 2 и 3.</p>	T.T6_1
В каком режиме работы может создаваться новый шаблон "Типовая операция"?	<p>1 Только в режиме конфигурирования.</p> <p>2 Только в режиме ведения бухгалтерского учета.</p> <p>3 В любом из вышеперечисленных режимов.</p> <p>4 Шаблоны типовых операций не могут быть введены самими пользователями, пользователь может только использовать типовые операции.</p>	T.T7_1
К чему приведет попытка пометить на удаление объект, уже помеченный на удаление?	<p>1 К физическому удалению объекта</p> <p>2 Ничего не изменится, объект останется помеченным на удаление, как и прежде.</p>	T.T8_1

	<p>Объект будет дважды помечен, как удаленный, что</p> <p>3 потребует дважды отменять пометку на удаление в случае отказа от намерения удалить объект.</p> <p>Снимется пометка на удаление, но только после</p> <p>4 подтверждения пользователем правомерности такого действия.</p> <p>5 Снимется пометка на удаление без подтверждения пользователем правомерности такого действия.</p>	
<p>Может ли один и тот же вид субконто использоваться на различных счетах и субсчетах бухгалтерского учета?</p>	<p>1 Может без ограничений.</p> <p>2 Может не более трех.</p> <p>3 Может не более пяти.</p> <p>4 Может только в разных планах счетов.</p> <p>5 Не может.</p>	T.T9_1
<p>Для каких целей предназначены виды субконто с типом "Справочник"?</p>	<p>Для организации аналитического учета на счетах в разрезе набора значений, задаваемого пользователем в режиме конфигурирования.</p> <p>1</p> <p>Для организации аналитического учета на счетах в разрезе набора значений, задаваемого пользователем в режиме ведения бухгалтерского учета.</p> <p>2</p> <p>Для создания модифицируемых списков субсчетов, одновременно используемых на нескольких различных счетах.</p> <p>3</p> <p>Для всех целей, перечисленных в предыдущих ответах.</p> <p>4</p>	T.T10_1

устный опрос / собеседование - Раздел 1. Информационные системы управления корпорацией	Номер задания
<p>Электронный бизнес. Виды электронного бизнеса.</p> <p>Электронная коммерция. Виды электронной коммерции.</p>	T.Y1_1
<p>Интернет-технологии в управлении корпорацией.</p> <p>Справочные правовые системы в управлении корпорацией.</p>	T.Y2_1
<p>Системы электронного документооборота.</p> <p>Корпоративные информационные системы (КИС).</p>	T.Y3_1
<p>Специфика программного обеспечения КИС.</p> <p>Основные принципы КИС.</p>	T.Y4_1
<p>Особенности архитектуры КИС.</p> <p>Информационная система управления корпорацией «1С: Предприятие».</p>	T.Y5_1

Прикладное программное обеспечение: методоориентированное. Прикладное программное обеспечение: проблемно-ориентированное.	T.Y6_1
Прикладное программное обеспечение: прикладные программы общего назначения. Прикладные программы общего назначения: характеристика по степени охвата функций автоматизации.	T.Y7_1
Управление информационными ресурсами предприятия посредством автоматизации цепочки связанных операций, направленных на достижение общей цели. Структура Бизнес-процесса «Управляющего».	T.Y8_1
Структура Бизнес-процесса «Операционного». Структура Бизнес-процесса «Поддерживающего».	T.Y9_1
Основные объекты механизма бизнес-процессов: процесс; задача. Объекты информационной безопасности ИС в процессе эксплуатации - параметр сеанса, регистр сведений, справочники Сотрудники и Пользователи.	T.Y10_1
Виды маршрутизации: жесткая, свободная. Виды маршрутизации: условная, параллельная.	T.Y11_1

кейс - Раздел 2. Бизнес процессы и задачи в 1С.	Номер задания
<p>Реализовать бизнес-процесс в 1С, используя робота: Регламентное задание – это задача, автоматически по расписанию выполняемая сервером 1С или специально запущенным клиентом 1С. Важно – что оно выполняется автоматически, само собой. Такого робота можно запустить по расписанию с частотой раз в минуту (раз в десять секунд) и адресовать ему задачи также. Вариант использования: <ul style="list-style-type: none"> • У каждой задачи ставить галочку Групповая • Формировать две задачи • Одну задачу адресовать пользователю, другую – роботу • Робот каждые N минут проверяет условие, что задача была выполнена (например, документ введен) и, если это так, указывает выполненными обе задачи, и за пользователя в том числе. Другой вариант использования – когда в цепочке есть точка ожидания. Например, ожидание оплаты заказа. Эта задача может быть адресована роботу, который проверяет ее наличие раз в день/час и выполняет её, когда оплата поступила.</p>	T.KC1_2
<p>Реализовать схему создания бизнес-процесса в 1С. Выполнить адресацию в жесткой или произвольной форме. Под адресацией обычно подразумевают объект, которому поручается конкретная задача. Адресация может быть как жесткой, в этом случае объект адресации назначается при ее формировании, так и произвольной, в этом случае задаче назначается не конкретный объект адресации, а, например, его роль, должность или иное значение, косвенно обозначающее круг объектов адресации, для которых формируется задача: 1. Создаем регистр адресации а. Создаем формы 2. Создаем задачу а. Заполняем вкладку адресация б. Данные заполняем реквизитами передаваемыми между задачами и самим бизнес-процессом с. Создаем формы 3. Создаем бизнес-процесс а. Заполняем задачу, реквизиты, создаем формы б. Рисуем карту маршрута</p>	T.KC2_2
<p>Механизм бизнес-процесса осуществить по одному из видов маршрутизации: • Жесткая. Бизнес-процесс имеет карту, не содержащую условных и параллельных переходов с</p>	T.KC3_2

<p>жестко определенными адресатами для каждой точки маршрута. Отклонение таких бизнес-процессов не допускается.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Свободная. Адресаты точки карты маршрута бизнес-процесса не установлены и устанавливаются программно или интерактивно в течение жизненного цикла бизнес-процесса. • Условная. Карта маршрута предусматривает проверку условий и переход по соответствующим ветвям. Переходы могут быть как бинарными (условие), так и множественными (выбор варианта) • Параллельная. Карта маршрута предусматривает разделение бизнес-процесса на параллельные ветви с возможностью последующего слияния (ожидания). Продвижение бизнес-процесса по каждой из параллельных ветвей происходит независимо, по мере выполнения соответствующих задач. <p>Создать бизнес-процесс в 1С по закупке и оприходованию товара по плану:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Настройка бизнес процессов и задач в 1С 8. 2. Адресация бизнес процесса 1С 8. 3. Карта маршрута бизнес процесса 4. Создание форм бизнес процесса 5. Форма списка задач бизнес процесса 6. Настройка адресации в пользовательском режиме 1С 8. 	
--	--

контрольная работа - Раздел 2. Бизнес процессы и задачи в 1С.	Номер задания
Реализовать бизнес-процесс по выплате дивидендов акционерам	Т.КР1_2
Реализовать бизнес-процесс по контролю ответственности по договорам	Т.КР2_2
Реализовать бизнес-процесс по контролю оповещения сотрудников	Т.КР3_2
Реализовать бизнес-процесс по ведению прайс-листа товаров	Т.КР4_2
Реализовать бизнес-процесс по ведению почтовых рассылок	Т.КР5_2
Реализовать бизнес-процесс по контролю ответственности по корпоративному досугу	Т.КР6_2
Реализовать бизнес-процесс по ведению тарифов за перевозки	Т.КР7_2
Реализовать бизнес-процесс по контролю долговых обязательств	Т.КР8_2
Реализовать бизнес-процесс по контролю оборудования рабочих мест	Т.КР9_2
Реализовать бизнес-процесс по контролю исполнения договоров купли-продажи	Т.КР10_2

практическая работа - Раздел 2. Бизнес процессы и задачи в 1С.	Номер задания
Описать преимущества неавтоматизированных (бумажных) систем в сфере ИТ и сопоставить их с преимуществами автоматизированных систем управления предприятием. Сделать краткий вывод о том, какая технология информационных систем для управления предприятием является наиболее предпочтительной и в какой ситуации.	Т.П1_2
Описать преимущества неавтоматизированных (бумажных) систем в сфере общественного питания и сопоставить их с преимуществами автоматизированных систем управления предприятием. Сделать краткий вывод о том, какая технология информационных систем для управления предприятием является наиболее предпочтительной и в какой ситуации.	Т.П2_2
Описать преимущества неавтоматизированных (бумажных) систем в сфере консалтинга и сопоставить их с преимуществами автоматизированных систем управления предприятием. Сделать краткий вывод о том, какая технология информационных систем для управления	Т.П3_2

предприятием является наиболее предпочтительной и в какой ситуации.	
Описать преимущества неавтоматизированных (бумажных) систем в сфере логистики и сопоставить их с преимуществами автоматизированных систем управления предприятием. Сделать краткий вывод о том, какая технология информационных систем для управления предприятием является наиболее предпочтительной и в какой ситуации.	Т.П4_2
Описать преимущества неавтоматизированных (бумажных) систем в сфере здравоохранения и сопоставить их с преимуществами автоматизированных систем управления предприятием. Сделать краткий вывод о том, какая технология информационных систем для управления предприятием является наиболее предпочтительной и в какой ситуации.	Т.П5_2
Описать преимущества неавтоматизированных (бумажных) систем в сфере организации правопорядка и сопоставить их с преимуществами автоматизированных систем управления предприятием. Сделать краткий вывод о том, какая технология информационных систем для управления предприятием является наиболее предпочтительной и в какой ситуации.	Т.П6_2
Описать преимущества неавтоматизированных (бумажных) систем в сфере образования и сопоставить их с преимуществами автоматизированных систем управления предприятием. Сделать краткий вывод о том, какая технология информационных систем для управления предприятием является наиболее предпочтительной и в какой ситуации.	Т.П7_2
Описать преимущества неавтоматизированных (бумажных) систем в сфере кейтеринга и сопоставить их с преимуществами автоматизированных систем управления предприятием. Сделать краткий вывод о том, какая технология информационных систем для управления предприятием является наиболее предпочтительной и в какой ситуации.	Т.П8_2
Описать преимущества неавтоматизированных (бумажных) систем в сфере коучинга и сопоставить их с преимуществами автоматизированных систем управления предприятием. Сделать краткий вывод о том, какая технология информационных систем для управления предприятием является наиболее предпочтительной и в какой ситуации.	Т.П9_2
Описать преимущества неавтоматизированных (бумажных) систем в сфере разработки встраиваемых решений и сопоставить их с преимуществами автоматизированных систем управления предприятием. Сделать краткий вывод о том, какая технология информационных систем для управления предприятием является наиболее предпочтительной и в какой ситуации.	Т.П10_2

Контрольные задания. Промежуточная аттестация

Зачет. Практическое задание	Номер задания
Реализовать бизнес-процесс в 1С по выплате дивидендов акционерам	П.П1
Реализовать бизнес-процесс в 1С по контролю ответственности по договорам	П.П2
Реализовать бизнес-процесс в 1С по контролю оповещения сотрудников	П.П3
Реализовать бизнес-процесс в 1С по ведению прайс-листа товаров	П.П4
Реализовать бизнес-процесс в 1С по ведению почтовых рассылок	П.П5
Реализовать бизнес-процесс в 1С по контролю ответственности по корпоративному досугу	П.П6
Реализовать бизнес-процесс в 1С по ведению тарифов за перевозки	П.П7
Реализовать бизнес-процесс в 1С по контролю долговых обязательств	П.П8
Реализовать бизнес-процесс в 1С по контролю оборудования рабочих мест	П.П9

Реализовать бизнес-процесс в 1С по контролю исполнения договоров купли-продажи	П.П10
--	-------

Зачет. Теоретический вопрос	Номер задания
Управление бизнес процессами в прикладных решениях 1С: Предприятие.	П.ТВ1
Управление бизнес процессами в 1С: Зарплата и Управление персоналом.	П.ТВ2
Управление бизнес процессами в 1С: Документооборот.	П.ТВ3
Управление бизнес процессами в 1С: Бухгалтерия.	П.ТВ4
Управление бизнес процессами в 1С: Зарплата и кадры	П.ТВ5
Управление бизнес процессами в 1С: Управление торговлей	П.ТВ6
Управление бизнес процессами в 1С: Управление производственным предприятием	П.ТВ7
Управление бизнес процессами в 1С: Управление небольшой фирмой	П.ТВ8
Построение форм бизнес процесса	П.ТВ9
Особенности адресации	П.ТВ10
Возможности применения механизма бизнес-процессов	П.ТВ11
Порядок обхода на форме обработки бизнес-процесса	П.ТВ12
Структура Бизнес-процесса «Управляющий»	П.ТВ13
Структура Бизнес-процесса «Операционный»	П.ТВ14
Структура Бизнес-процесса «Поддерживающий»	П.ТВ15

Зачет. Тестовый вопрос	Варианты ответов	Номер задания
Какова специализация программы «1С: Бухгалтерия»?	<p>Развитые средства настройки программы позволяют</p> <p>1 организовать ведение учета, как на промышленных предприятиях, так и на предприятиях торговли.</p> <p>Развитые средства настройки программы позволяют</p> <p>2 организовать ведение учета, как на промышленных предприятиях, так и в организациях, состоящих на государственном бюджете.</p> <p>За счет своей универсальности система «1С: Бухгалтерия» может быть использована для ведения</p> <p>3 учета на предприятиях торговли, промышленных предприятиях и банках.</p> <p>За счет своей универсальности система «1С: Бухгалтерия» может быть использована для ведения</p> <p>4 всех разделов учета на предприятиях любых типов.</p>	П.Т1

<p>Какие действия вправе совершать пользователь по отношению к типовой конфигурации, поставляемой вместе с программой «1С: Бухгалтерия»?</p>	<p>Пользователь имеет право вносить любые изменения в типовую конфигурацию, а также</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 разрабатывать собственные конфигурации, используя типовую конфигурацию в качестве образца. 2 Пользователь имеет право только использовать типовую конфигурацию, не внося в нее изменений, поскольку она защищена авторским правом разработчиков. 3 Пользователь имеет право изменять в типовой конфигурации только настройку плана счетов и аналитического учета. 4 Пользователь имеет право использовать ее только как образец и пример для разработки собственных конфигураций, сохраняя первоначальную настройку в качестве эталона. 	<p>П.Т2</p>
<p>Какова взаимосвязь объектов программы "Операция" и "Проводка"?</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Эти понятия независимы. Отдельно вводятся операции и отдельно вводятся проводки. 2 Ввод новой операции требует обязательного ввода хотя бы одной проводки. 3 Проводки всегда принадлежат какой-либо операции (документу), хотя операция (документ) могут и не содержать проводок. 4 Операция никогда не может содержать проводок, поскольку проводки содержатся в журнале проводок, а операции - в журнале операций. 	<p>П.Т3</p>
<p>Для каких целей предназначен объект программы "Документ"?</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Исключительно для ввода исходной информации, на основании которой автоматически формируются бухгалтерские проводки. 2 Только для формирования печатных форм первичных документов на основе ранее введенных данных учета. 3 Только для печати бланков первичных и отчетных документов без использования учетных данных бухгалтерской системы. 4 Для ввода исходной информации, на основании которой, в зависимости от настройки документа, автоматически формируются операции, бухгалтерские проводки, печатные формы документов. 	<p>П.Т4</p>

<p>Для каких целей служит Журнал документов?</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Для отображения списка документов, введенных в систему. 2 Для ввода новых документов. 3 Для обращения к ранее введенным документам. 4 Для всех вышеперечисленных целей. 	<p>П.Т5</p>
<p>Для каких целей используются "Типовые операции"?</p>	<p>Для подготовки шаблонов, предназначенных для автоматизации процесса ввода проводок часто повторяющихся хозяйственных операций.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 2 Для вставки в документы типовых элементов: заголовков, оформительских реквизитов, формул расчета показателей. 3 Для вставки шаблонов с типовыми фрагментами в тексты отчетов. 4 Для создания и ведения журналов, предназначенных для группировки операций одного типа. 5 Для целей, указанных в ответах 1, 2 и 3. 	<p>П.Т6</p>
<p>В каком режиме работы может создаваться новый шаблон типовой операции?</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Только в режиме конфигурирования. 2 Только в режиме ведения бухгалтерского учета. 3 В любом из вышеперечисленных режимов. 4 Шаблоны типовых операций не могут быть введены самими пользователями, пользователь может только использовать типовые операции. 	<p>П.Т7</p>
<p>К чему приведет попытка пометить на удаление объект, который уже помечен на удаление?</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 К физическому удалению объекта. 2 Ничего не изменится, объект останется помеченным на удаление, как и прежде. 3 объект будет дважды помечен, как удаленный, что потребует дважды отменять пометку на удаление в случае отказа от намерения удалить объект. 4 Снимется пометка на удаление, но только после подтверждения пользователем правомерности такого действия. 5 Снимется пометка на удаление без подтверждения пользователем правомерности такого действия. 	<p>П.Т8</p>

<p>Может ли один и тот же вид субконто использоваться на различных счетах (субсчетах) бухгалтерского учета?</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Может без ограничений. 2 Может не более трех. 3 Может не более пяти. 4 Может только в разных планах счетов. 	<p>П.Т9</p>
<p>Для каких целей предназначены виды субконто, имеющие тип "Справочник"?</p>	<p>Для организации аналитического учета на счетах в разрезе набора значений, задаваемого пользователем в режиме конфигурирования</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Для организации аналитического учета на счетах в разрезе набора значений, задаваемого пользователем в режиме ведения бухгалтерского учета. 2 Для создания модифицируемых списков субсчетов, одновременно используемых на нескольких различных счетах. 3 Для всех целей, перечисленных в предыдущих ответах. 4 	<p>П.Т10</p>

Балльная система оценивания по дисциплине

ОФО

Семестр (Курс) - 2 (1)			
Форма текущего контроля	Раздел дисциплины	Максимальный балл	Максимальный приведенный балл
доклад / конференция / реферат	Раздел 1. Информационные системы управления корпорацией	16	
кейс	Раздел 2. Бизнес процессы и задачи в 1С.	16	
контрольная работа	Раздел 2. Бизнес процессы и задачи в 1С.	10	
практическая работа	Раздел 2. Бизнес процессы и задачи в 1С.	12	
тест по итогам занятия	Раздел 1. Информационные системы управления	10	

	корпорацией		
устный опрос / собеседование	Раздел 1. Информационные системы управления корпорацией	12	
Максимальный текущий балл		76	80
Промежуточная аттестация		зачет	
Максимальный аттестационный балл		20	20
Критерии оценивания		<p>11-20 баллов: обучающийся свободно ориентируется в материале, дает обстоятельные глубокие ответы на все поставленные вопросы; демонстрирует хорошее знание понятийно-категориального аппарата изучаемой образовательной области (учебной дисциплины); умеет анализировать проблемы по дисциплине; высказывает собственную точку зрения на раскрываемые проблемы; четко грамотно формулирует свои мысли; демонстрирует учебные умения и навыки в области решения практико-ориентированных задач</p> <p>0-10 баллов: обучающийся демонстрирует поверхностные знания материала, затрудняется в ответах на вопросы; не знает сущности основных понятий изучаемой образовательной области (учебной дисциплины); испытывает трудности в анализе проблем по дисциплине.</p>	
Общий балл по дисциплине		96	100

Общий балл по дисциплине за семестр складывается из результатов, полученных по формам текущего контроля в течение семестра и аттестационного балла.

Оценка успеваемости по дисциплине в семестре пересчитывается по приведенной 100-балльной шкале независимо от шкалы, определенной преподавателем.

Перевод баллов из 100-балльной шкалы в числовой и буквенный эквивалент:

- для зачета:

Сумма баллов	Отметка
51-100	Зачтено
0-50	Не зачтено

Список используемых сокращений

Текущая аттестация

Тип задания	Сокращение
внеаудиторное чтение	Т.В

доклад / конференция / реферат	Т.Д
индивидуальное задание (перевод / презентация / план урока / тезаурус / глоссарий / сценарий деловой игры / алгоритм задачи / программа / конспектирование научной литературы)	Т.И
итоговая лабораторная работа	Т.ЛР
кейс	Т.КС
коллоквиум	Т.К
контрольная работа	Т.КР
лабораторная работа	Т.Л
отчет (по научно-исследовательской работе / практике)	Т.О
письменная работа	Т.ПР
практическая работа	Т.П
расчетно-графическая работа	Т.РГ
семестровая работа	Т.СР
ситуационная задача / ситуационное задание / проект	Т.СЗ
творческая работа	Т.ТР
тест по итогам занятия	Т.Т
устный опрос / собеседование	Т.У
эссе	Т.Э

Промежуточная аттестация

Тип задания	Сокращение
Практическое задание	П.П
Теоретический вопрос	П.ТВ
Тестовый вопрос	П.Т