

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО - КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ

Утверждаю
Декан факультета
Ж. В. Игнатенко
« 28 » 10 2020г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Теория экономических информационных систем


Направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика

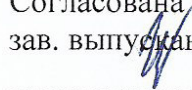
Направленность (профиль) программы Прикладная информатика в экономике


Квалификация выпускника бакалавр


Форма обучения очная, заочная

Год начала подготовки – 2020

Разработана
Канд техн наук., доцент
 Ватага А.И.

Согласована
зав. выпускающей кафедры
 Ж.В. Игнатенко

Рекомендована
на заседании кафедры
от « 28 » 10 2020г.
протокол № 2
Зав. кафедрой  А.Ю. Орлова

Одобрена
на заседании учебно-методической
комиссии факультета
от « 28 » 10 2020г.
протокол № 2
Председатель УМК
 Ж.В. Игнатенко

Ставрополь, 2020 г.

Содержание

1. Цели освоения дисциплины	3
2. Место дисциплины в структуре ОПОП.....	3
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине	4
4. Объем дисциплины и виды учебной работы	4
5. Содержание и структура дисциплины.....	5
5.1. Содержание дисциплины	5
5.2. Структура дисциплины	6
5.3. Занятия семинарского типа	6
5.4. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа).....	7
5.5. Самостоятельная работа	7
6. Образовательные технологии.....	7
7. Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации.....	7
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	8
8.1. Основная литература	8
8.2. Дополнительная литература.....	8
8.3. Программное обеспечение	8
8.4. Профессиональные базы данных.....	8
8.5. Информационные справочные системы	9
8.6. Интернет-ресурсы	9
8.7. Методические указания по освоению дисциплины.....	9
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	13
10. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья.....	14
Приложение 1.....	15

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Теория экономических информационных систем» являются: получение студентами знаний об общих принципах работы экономических информационных систем, их архитектуре, применении их функциональных возможностей в экономической сфере, а также выработка практических навыков эксплуатации систем данного класса; освоение профессиональных задач бакалавра направления подготовки 09.03.03 Прикладная информатика.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Теория экономических информационных систем» является Факультативной дисциплиной (модули) и находится в логической и содержательно-методической связи с другими дисциплинами.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Информационные системы и технологии Базы данных Информационная безопасность Разработка и стандартизация программных средств и информационных технологий Вычислительные системы сети и телекоммуникации Ознакомительная практика	Проектирование информационных систем. Проектный практикум. Управление проектами. Производственная (Технологическая (проектно-технологическая)) практика. Производственная (преддипломная) практика.

Требования к «входным» знаниям, умениям и навыкам обучающегося, необходимые при освоении данной дисциплины и приобретенные в результате освоения предшествующих дисциплин:

Знать:

- требования к современным информационным системам; современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности;
- особенности реляционной модели и их влияние проектирование БД;
- модели и процессы жизненного цикла ИС;
- стадии создания ИС;
- основы менеджмента качества ИС.
- средства и методы предотвращения и обнаружения вторжений; технические каналы утечки информации; возможности технических средств перехвата информации; способы и средства защиты информации от утечки по техническим каналам и контроля эффективности защиты информации; организацию защиты информации от утечки по техническим каналам на объектах информатизации;
- классификацию вычислительных сетей; архитектурные вариации построения вычислительных систем, топологии сетей.

Уметь:

- использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности;
- самостоятельно выполнять работы на всех стадиях жизненного цикла проекта ИС;
- пользоваться нормативными документами по противодействию технической разведке; оценивать качество готового программного обеспечения;

– выбирать необходимое сетевое оборудование локальных сетей и конфигурировать локальные сети; выбирать наборы сетевых протоколов для различных приложений.

Владеть:

- современными информационными технологиями для автоматизации процессов при решении прикладных задач в профессиональной деятельности;
- владеть навыками работы с БД, компонентами банков данных;
- навыками использования функциональных и технологических стандартов и управления проектами ИС;
- методами и средствами технической защиты информации; методами расчета и инструментального контроля показателей технической защиты информации.
- навыками работы с конкретными программными продуктами средств телекоммуникаций, удаленного доступа и сетевыми ОС.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Знать:

- понятия и свойства экономических систем;
- классификацию и характеристики технических и программных средств обработки экономической информации;
- типовой состав компонентов ЭИС;
- характеристики информационных потоков экономической информации;
- системы документации, принципы унификации форм документов и организации документооборота ЭИС.

Уметь:

- строить схемы технологических процессов обработки экономической информации.
- оценивать количественные и качественные характеристики экономической информации;
- структурировать данные предметной области;
- строить модели бизнес-процессов предметной области;
- строить модели структур данных предметной области;
- применять методы классификации и кодирования экономической информации.

Владеть:

- навыками моделирования предметных областей в экономике;
- показателями качества экономической информации;
- единицами измерения экономической информации.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 академических часов.

Вид учебной работы	Всего часов		Триместр	
			8	
	ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО
Контактная работа (всего)	20	10,3	20	10,3
в том числе:				
1) занятия лекционного типа (ЛК)	10	6	10	6
из них	-	-	-	-
-лекций	10	6	10	6
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	10	4	10	4

-семинары (С)				
-практические занятия (ПР)	10	4	10	4
-лабораторные работы (ЛР)				
3) групповые консультации				
4) индивидуальная работа				
5) промежуточная аттестация		0,3		0,3
Самостоятельная работа (всего) (СР)	52	61,7	52	61,7
в том числе:				
Курсовой проект (работа)				
Расчетно-графические работы				
Контрольная работа				
Реферат				
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	52	58	52	58
Подготовка к аттестации		3,7		3,7
Вид промежуточной аттестации (зачет/экзамен)			зачет	зачет
Общий объем, час	72	72	72	72

5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
1.	Введение в дисциплину. Основные понятия, классификация экономических информационных систем.	Основные понятия ЭИС. Задачи и функции ЭИС. Общие вопросы проектирования и внедрения ЭИС. Факторы, повышающие вероятность успеха внедрения ЭИС. Классификация ЭИС. Классификация автоматизированных систем. Характеристики ЭИС.
2.	Теоретические основы создания ЭИС.	Свойства экономической информации. Количественные оценки. Качественные показатели.
3.	Классификация и кодирование экономической информации.	Классификация экономической информации. Особенности входящей, исходящей, внутренней и внешней экономической информации. Кодирование экономической информации. Единая система классификации и кодирования технико-экономической информации (ГОСТ 17269-78).
4.	Моделирование информационных процессов предметной области ЭИС	Классификация информационных процессов предметной области ЭИС. Бизнес-процессы. Референтные модели бизнес-процессов ЭИС. Нотации моделей бизнес-процессов. Нотации моделей бизнес-процессов. Нотации моделей информационных процессов предметной области.
5.	Модели	Понятие «эффекта» от внедрения ЭИС.

	экономической эффективности ЭИС	Оценка эффекта и эффективности ЭИС. Методика оценки общей стоимости владения ЭИС. Методика оценки эффективности инвестиционных затрат на создание ЭИС.
--	---------------------------------	--

5.2. Структура дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов								
		Всего	Л		ПЗ (С)		ЛР		СР	
			ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО
1.	Введение в дисциплину. Основные понятия, классификация экономических информационных систем.	14/11	2	1	2	-	-	-	10	10
2.	Теоретические основы создания ЭИС.	14/14	2	1	2	1	-	-	10	12
3.	Классификация и кодирование экономической информации.	16/14	2	1	2	1	-	-	12	12
4.	Моделирование информационных процессов предметной области ЭИС	14/15	2	2	2	1	-	-	10	12
5.	Модели экономической эффективности ЭИС	14/14	2	1	2	1	-	-	10	12
	Подготовка к аттестации	-/4							-	4
	Общий объем, час	72/72	10	6	10	4	-	-	52	62

5.3 Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование	Количество часов	
				ОФО	ЗФО
1	2	ПР	Введение в дисциплину. Основные понятия, классификация экономических информационных систем.	2	-
2	3	ПР	Теоретические основы создания ЭИС.	2	1
3	4	ПР	Классификация и кодирование экономической информации.	2	1
4	5	ПР	Моделирование информационных процессов предметной области ЭИС	2	1
5	6	ПР	Модели экономической эффективности ЭИС	2	1

5.4 Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа) не предусмотрен.

5.5. Самостоятельная работа

№ темы	Виды самостоятельной работы	Количество часов	
		ОФО	ЗФО
1	Изучение источников информации по теме. Подготовка к практическому занятию. Написание рефератов.	10	10
2	Изучение источников информации по теме. Подготовка к практическому занятию. Написание рефератов.	10	12
3	Изучение источников информации по теме. Подготовка к практическому занятию. Написание рефератов.	12	12
4	Изучение источников информации по теме. Подготовка к практическому занятию. Написание рефератов.	10	12
5	Изучение источников информации по теме. Подготовка к практическому занятию. Написание рефератов.	10	12
1-5	Подготовка к промежуточной аттестации	-	3,7

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

- сбор, хранение, систематизация, обработка и представление учебной и научной информации;
 - обработка различного рода информации с применением современных информационных технологий;
 - самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
 - использование электронной почты для рассылки и асинхронного общения, чата преподавателей и обучающихся, переписки и обсуждения возникших учебных проблем для синхронного взаимодействия
- дистанционные образовательные технологии (при необходимости).

Интерактивные и активные образовательные технологии

№ раздела (темы)	Вид занятия (Л, ПР, С, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
Тема 1	Л	Лекция - визуализация	2	1
Тема 3.	Л	Проблемная лекция	2	1
Тема 4.	Л	Проблемная лекция	2	2
Тема 5	Л	Лекция - визуализация	2	1

Практическая подготовка обучающихся не предусмотрена

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств по дисциплине приводится в приложении и входит в рабочую программу дисциплины.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

1. Кордонская, И. Б. Теория экономических информационных систем : учебное пособие / И. Б. Кордонская. — Самара : Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2017. — 110 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75414.html> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2. Волкова, В. Н. Теория систем и системный анализ : учебник для вузов / В. Н. Волкова, А. А. Денисов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 462 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02530-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/449698>

8.2. Дополнительная литература

1. Основы проектирования систем электронного документооборота : учебное пособие / М. Н. Краснянский, С. В. Карпушкин, А. Д. Обухов [и др.]. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2018. — 80 с. — ISBN 978-5-8265-1935-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94361.html>

2. Волкова, В. Н. Теория информационных процессов и систем : учебник и практикум для вузов / В. Н. Волкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 432 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05621-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450255>

8.3. Программнообеспечение

1. MicrosoftWindows
2. MicrosoftOffice.

8.4. Профессиональные базы данных

1. База данных «IT специалиста» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://info-comp.ru/>

2. База данных веб-технологий [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.php.su>

3. База данных программного обеспечения Oracle [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.oracle.com/ru/index.html>

4. База данных «Стратегическое управление и планирование» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.stplan.ru/>

5. База данных информационно-аналитических материалов информационных решений «LexisNexis». [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.lexisnexis.ru

6. База данных международных стандартов финансовой отчетности – МСФО [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.msfofm.ru

7. База данных по бизнес-планированию. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://biznesplan-primer.ru/>

8. База данных по делопроизводству и документообороту. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://clubtk.ru/osnovydeloproizvodstva-idokumentooborotadlyanovichkov>

9. Единая общероссийская справочно-информационная система по охране труда. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://akot.rosmintrud>

8.5. Информационные справочные системы

1. Информационно-справочная система для программистов [Электронный ресурс] – Режим доступа :<http://life-prog.ru>
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа <http://www.consultant.ru/>

8.6. Интернет-ресурсы

1. Электронная библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс] – Режим доступа :<http://www.iprbookshop.ru/>
2. Электронная библиотечная система «Юрайт» [Электронный ресурс] – Режим доступа :<http://urait.ru/>
3. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.window.edu.ru>
4. Национальный открытый университет Интуит – интернет университет информационных технологий [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.intuit.ru/>
5. Информационный ресурс «Projectimo.ru» [Электронный ресурс] – Режим доступа <http://projectimo.ru>
6. Электронная библиотека «Все учебники» [Электронный ресурс] – Режим доступа <http://www.vse-uchebniki.ru/>
7. Русская виртуальная библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.rvb.ru/>

8.7. Методические указания по освоению дисциплины

Методические указания при работе над конспектом во время проведения лекции

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования лекций:

Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.

Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их.

В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

Каждому обучающемуся необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

В конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.

Методические указания по подготовке к практическим занятиям

Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к практическим и лабораторным работам необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы. Желательно при подготовке к практическим и лабораторным работам по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

Методические указания по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа приводит обучающегося к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений.

Самостоятельная работа выполняет ряд функций:

- развивающую;
- информационно-обучающую;
- ориентирующую и стимулирующую;
- воспитывающую;
- исследовательскую.

Виды самостоятельной работы, выполняемые в рамках курса:

1. Проработка и повторение лекционного материала
2. Подготовка к практическим занятиям
3. Подготовка к лабораторным занятиям
4. Реферат
5. Подготовка к аттестации

Обучающимся рекомендуется с самого начала освоения курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые обучающийся получает в аудитории.

Можно отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по курсу имеют определенную специфику. При освоении курса обучающийся может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Значительную помощь в подготовке к очередному занятию может оказать имеющийся в учебно-методическом комплексе краткий конспект лекций. Он же может использоваться и для закрепления полученного в аудитории материала.

Методические указания по написанию реферата

Написание реферата является

- одной из форм обучения студентов, направленной на организацию и повышение уровня самостоятельной работы студентов;

- одной из форм научной работы студентов, целью которой является расширение научного кругозора студентов, ознакомление с методологией научного поиска.

Реферат, как форма обучения студентов, - это краткий обзор максимального количества доступных публикаций по заданной теме, с элементами сопоставительного анализа данных материалов и с последующими выводами.

При проведении обзора должна проводиться и исследовательская работа, но объем ее ограничен, так как анализируются уже сделанные предыдущими исследователями выводы и в связи с небольшим объемом данной формы работы.

Темы рефератов определяются кафедрой и содержатся в программе курса. Преподаватель рекомендует литературу, которая может быть использована для написания реферата.

Целью написания рефератов является:

- привитие студентам навыков библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде);
- привитие студентам навыков компактного изложения мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме, научно грамотным языком и в хорошем стиле;
- приобретение навыка грамотного оформления ссылок на используемые источники, правильного цитирования авторского текста;
- выявление и развитие у студента интереса к определенной научной и практической проблематике с тем, чтобы исследование ее в дальнейшем продолжалось в подготовке и написании курсовых и дипломной работы и дальнейших научных трудах.

Основные задачи студента при написании реферата:

- с максимальной полнотой использовать литературу по выбранной теме (как рекомендуемую, так и самостоятельно подобранную) для правильного понимания авторской позиции;
- верно (без искажения смысла) передать авторскую позицию в своей работе;
- уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с тем или иным автором по данной проблеме.

Требования к содержанию:

- материал, использованный в реферате, должен относиться строго к выбранной теме;
- необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.)
- при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;
- реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой Вы солидарны.

Структура реферата.

1. Начинается реферат с *титального листа*.

Образец оформления титульного листа для реферата находится на сайте sksi.ru

2. За титульным листом следует *Содержание*. Содержание - это план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится.

3. *Текст* реферата. Он делится на три части: *введение, основная часть и заключение*.

а) *Введение* - раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы.

б) *Основная часть* - это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует "перегружать" текст.

в) *Заключение* - данный раздел реферата должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе подготовленного текста. Выводы должны быть краткими и четкими. Также в заключении можно обозначить проблемы, которые "высветились" в ходе работы над рефератом, но не были раскрыты в работе.

4. *Список источников и литературы*. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. В работе должно быть использовано не менее 5 разных источников. Работа, выполненная с использованием материала,

содержащегося в одном научном источнике, является явным плагиатом и не принимается. Оформление Списка источников и литературы должно соответствовать требованиям библиографических стандартов (например, Воробьева Ф.И. Информатика. MS Excel 2010 [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Воробьева Ф.И., Воробьев Е.С.— Электрон.текстовыеданные.— Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2014.— 100 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62175.html>.— ЭБС «IPRbooks»).

Объем работы должен быть, как правило, не менее 12 и не более 20 страниц. Работа должна выполняться через одинарный интервал 12 шрифтом, размеры оставляемых полей: левое - 25 мм, правое - 15 мм, нижнее - 20 мм, верхнее - 20 мм. Страницы должны быть пронумерованы.

Расстояние между названием части реферата или главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Фразы, начинающиеся с "красной" строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки, равным 1 см.

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

- текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения смысла;
- каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов (например,).

Оценивая реферат, преподаватель обращает внимание на:

- соответствие содержания выбранной теме;
- отсутствие в тексте отступлений от темы;
- соблюдение структуры работы, четка ли она и обоснованна;
- умение работать с научной литературой - вычленять проблему из контекста;
- умение логически мыслить;
- культуру письменной речи;
- умение оформлять научный текст (правильное применение и оформление ссылок, составление библиографии);
- умение правильно понять позицию авторов, работы которых использовались при написании реферата;
- способность верно, без искажения передать используемый авторский материал;
- соблюдение объема работы;
- аккуратность и правильность оформления, а также технического выполнения работы.

Реферат должен быть сдан для проверки в установленный срок.

Методические указания по работе с литературой

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность обучающемуся сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к лабораторным практикумам по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов обучающийся будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в приведенном в ФОС перечне вопросов для собеседования. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью изучающего чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации.

Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:

- медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;
- выделить ключевые слова в тексте;
- постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации дисциплины необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

— для проведения занятий лекционного типа - аудитория, оборудованная мультимедийными средствами обучения: проектором, ПК, экраном, доской;

— для проведения занятий семинарского типа - компьютерный класс, с предустановленным программным обеспечением, указанным в п.8.3.

— для проведения промежуточной аттестации - компьютерный класс, с предустановленным программным обеспечением, указанным в п.8.3.

— для самостоятельной работы – библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

– специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

– индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

– при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;

– по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ**

по дисциплине «Теория экономических информационных систем»

1. Показатели, критерии оценки освоения дисциплины

Результаты обучения	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Процедуры оценивания
Знает понятия и свойства экономических систем; классификацию и характеристики технических и программных средств обработки экономической информации. типовой состав компонентов ЭИС; характеристики информационных потоков экономической информации; системы документации, принципы унификации форм документов и организации документооборота ЭИС	Демонстрация знаний понятия и свойства экономических систем; классификацию и характеристики технических и программных средств обработки экономической информации. типовой состав компонентов ЭИС; характеристики информационных потоков экономической информации; системы документации, принципы унификации форм документов и организации документооборота ЭИС	Полнота и качество знаний понятия и свойства экономических систем; классификацию и характеристики технических и программных средств обработки экономической информации. типовой состав компонентов ЭИС; характеристики информационных потоков экономической информации; системы документации, принципы унификации форм документов и организации документооборота ЭИС	устный опрос, тестирование
Умеет строить схемы технологических процессов обработки экономической информации. оценивать количественные и качественные характеристики экономической информации; структурировать данные предметной области;	Демонстрация действий строить схемы технологических процессов обработки экономической информации. оценивать количественные и качественные характеристики	Полнота и правильность действий строить схемы технологических процессов обработки экономической информации. оценивать количественные и	Практические задания

<p>строить модели бизнес-процессов предметной области;</p> <p>строить модели структур данных предметной области;</p> <p>применять методы классификации и кодирования экономической информации.</p>	<p>экономической информации;</p> <p>структурировать данные предметной области;</p> <p>строить модели бизнес-процессов предметной области;</p> <p>строить модели структур данных предметной области;</p> <p>применять методы классификации и кодирования экономической информации</p>	<p>качественные характеристики экономической информации;</p> <p>структурировать данные предметной области;</p> <p>строить модели бизнес-процессов предметной области;</p> <p>строить модели структур данных предметной области;</p> <p>применять методы классификации и кодирования экономической информации</p>	
<p>Владеет навыками моделирования предметных областей в экономике.</p> <p>показателями качества экономической информации;</p> <p>единицами измерения экономической информации;</p>	<p>Демонстрация навыков навыками моделирования предметных областей в экономике.</p> <p>показателями качества экономической информации;</p> <p>единицами измерения экономической информации;</p>	<p>Полнота и правильность действий, наличие навыков системного анализа навыками моделирования предметных областей в экономике.</p> <p>показателями качества экономической информации;</p> <p>единицами измерения экономической информации;</p>	<p>Практические задания</p>
			<p>Промежуточная аттестация: зачет</p>

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

2.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках текущего контроля успеваемости

Устные опросы проводятся во время лекций, практических занятий и возможны при проведении промежуточной аттестации в качестве дополнительного испытания при

недостаточности результатов тестирования. Основные вопросы для устного опроса доводятся до сведения студентов на предыдущем занятии.

Количество вопросов определяется преподавателем.

Время проведения опроса от 10 минут до 1 академического часа.

Устные опросы строятся так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

Критерии и шкала оценки устного опроса

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

«отлично» ставится, если:

1) студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий;

2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;

3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

«хорошо» - студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

«удовлетворительно» – студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

«неудовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Тестирование – универсальный инструмент определения уровня обученности студентов на всех этапах образовательного процесса, в том числе для оценки уровня остаточных знаний.

Тестирование студентов проводится во время отводимое на практические занятия или во время указанное преподавателем. Индивидуальное тестовое задание выдаётся обучающемуся в бумажном формате или формируется посредством тестовой программы для ПЭВМ, если занятие проводится в специально оборудованном помещении.

Критерии и шкала оценки тестирования

«отлично» - студент выполняет правильно 86-100 % тестовых заданий.

«хорошо» - студент выполняет правильно 71-85 % тестовых заданий.

«удовлетворительно» - студент выполняет правильно 51-70% тестовых заданий.

«неудовлетворительно» - студент выполняет правильно до 50% тестовых заданий

Практические задания выполняются студентами на практических занятиях. Студентам необходимо выполнить практические задания, указанные преподавателем. Результаты работы сохранить в файлах. После выполнения заданий необходимо преподавателю продемонстрировать результаты работы и быть готовым ответить на вопросы и продемонстрировать выполнение отдельных пунктов заданий. Защита выполненных практических заданий осуществляется на практическом занятии.

Критерии и шкала оценки практических заданий

«отлично» ставится, если: студент самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя изученные понятия.

«хорошо» ставится, если: студент самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя изученные понятия.

«удовлетворительно» ставится, если: студент в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, используя в основном изученные понятия.

«неудовлетворительно» ставится, если: студент не решил учебно-профессиональную задачу.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета.

Зачет служит формой проверки успешного выполнения студентами лабораторных или практических работ и усвоения знаний на занятиях лекционного и семинарского типа.

Результаты зачета определяются на основании результатов текущего контроля успеваемости студента в течение периода обучения.

Оценка «зачтено» выставляется, если студент в ходе текущих занятий освоил все темы по дисциплине со средним баллом не ниже 3,0.

Оценка «не зачтено» выставляется, если студент в ходе текущих занятий освоил темы по дисциплине со средним баллом ниже 3,0.

Оценка **«зачтено»** выставляется если:

- студент усвоил программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы;
- не допускает существенных неточностей;
- увязывает усвоенные знания, понятия и положения с практической реализацией и решением ситуационной задачи;
- делает выводы и обобщения, аргументирует их;
- владеет понятийным аппаратом.

Оценка **«не зачтено»** выставляется если:

- студент не усвоил значительной части программного материала;
- допускает существенные ошибки и неточности в практическом применении знаний, понятий, умений и навыков для решения ситуационной задачи;
- испытывает трудности в практическом применении знаний;
- не формулирует выводов и обобщений, не может аргументировать свои мысли и выводы;

– не владеет понятийным аппаратом.

3. Типовые контрольные задания

Типовые задания для текущего контроля успеваемости

3.1. Типовые вопросы для устного опроса при текущем контроле

1. Свойства экономической информации.
2. Количественные оценки экономической информации.
3. Качественные показатели экономической информации.
4. Классификация экономической информации.
5. Особенности входящей, исходящей, внутренней и внешней экономической информации.
6. Кодирование экономической информации. Единая система классификации и кодирования технико-экономической информации (ГОСТ 17269-78).
7. Классификация информационных процессов предметной области ЭИС.
Бизнес-процессы.
8. Основные характеристики экономических информационных систем (ЭИС).
9. Требования экономических информационных систем к предприятию.
10. Экономические информационные системы как инструмент поддержки управленческих решений.
11. Предпосылки возникновения ЭИС.
12. Принципы построения ЭИС.
13. Проблемы и особенности внедрения и сопровождения ЭИС.
14. Общая структура ЭИС: основные подходы к выделению функциональных подсистем.
15. Место моделирования в управлении предприятием. Модель бизнес-процессов - основа ЭИС.
16. Референтные модели бизнес-процессов ЭИС.
17. Нотации моделей бизнес-процессов.
18. Нотации моделей бизнес-процессов. Нотации моделей информационных процессов предметной области.
19. Понятие «эффекта» от внедрения ЭИС.
20. Оценка эффекта и эффективности ЭИС.
21. Методика оценки общей стоимости владения ЭИС.
22. Методика оценки эффективности инвестиционных затрат на создание ЭИС.

3.2. Типовые тестовые задания для текущего контроля

1. Основной недостаток каскадной схемы проектирования экономической информационной системы – это:

- 1 нечёткость проектирования
- 2 трудность введения уточнений в проект+
- 3 низкая скорость проектирования
- 4 незавершённость проектирования

2. Внешние условия для экономической системы – это:

1 выходные данные системы

2 информационные потоки в системе

3 компьютерная сеть системы

4 все, что находится вне пределов воздействия экономической системы+

3. В объеме документооборота следует учитывать

1. все входящие и исходящие документы за определенный период времени все внутренние документы и все копии за определенный период времени;

2. все входящие и исходящие документы за определенный период времени;

3. +все входящие, исходящие и внутренние документы, а также все копии за определенный период времени.

4. Главное правило организации документооборота – это ...

1. стереотипные маршруты движения свойственные входящим документам с наименьшими затратами времени;

2. +оперативное прохождение документа по наиболее короткому и прямому маршруту с наименьшими затратами времени;

3. стабильный маршрут движения, который зависит от состава и содержания документов и от принятой в организации технологии работ с документами.

5. Документооборот – это ...

1. процесс подписания и передачи документа в организации

2. движение документов в организации от руководителя к исполнителям

3. +сложный технологический процесс, который включает все операции по приему, передаче, составлению, согласованию, оформлению, удостоверению и отправке документов

4. технологический процесс архивного хранения документов

6. ... документопоток состоит из документов, создаваемых в данной организации и отправляемых за ее пределы

1. Внутренний

2. Входящий

3. Организационный

4. +Исходящий.

7. Документопоток – это ...

1. движение данных в определенном направлении

2. движение документов в разных направлениях, которое постоянно меняется

3. организованное движение документов из организации в разных направлениях

4. +сложившееся или организованное в пределах информационной системы движение данных в определенном направлении, при условии, что у этих данных общий источник и общий приемник

5. сложившееся или организованное в пределах информационной системы

8. Документ имеет две сущности ...

1. +информационную и материальную

2. информационную и коммуникационную

3. информационную и правовую

4. общую и специальную

9. Документопотоки по направлению делятся на ... потоки

1. входящие и уходящие

2. диагональные

3. +горизонтальные и вертикальные

4. параллельные и пересекающиеся

10. Объем документооборота выражается ...

1. общим количеством документов, созданных в организации за определенный период времени

2. +общим количеством документов, поступивших или созданных организацией за определенный период времени
3. общим количеством документов, поступивших в организацию за определенный период времени

11. Официальный документ – это ...

1. любой бумажный документ
2. любая информация, внесенная в базу данных
3. +информация, зафиксированная на каком-либо носителе, пригодном для достаточно длительного хранения, и оформленная по действующим законодательным правилам
4. информация, зафиксированная на каком-либо носителе, пригодном для достаточно длительного хранения

12. Подготовка документа к сканированию включает в себя операции ...

1. предварительную обработку изображений, нахождение полей, проверку распознанной информации
2. сканирование, контроль качества и возможное повторное сканирование +описание настройки системы и непосредственную подготовку документа

13. Под ... контролем понимают подготовку сведений о документах, срок исполнения которых истекает сегодня.

1. +текущим
2. финансовым
3. предупредительным
4. итоговым

14. Под электронной цифровой подписью понимается ...

1. +реквизит электронного документа, предназначенный для его защиты от подделки и позволяющий идентифицировать владельца подписи
2. средство защиты от подделок или потерн данных в рукописных документах реквизит электронного документа, предназначенный для организации надежного хранения и поиска документа
3. традиционная рукописная подпись, содержащая информацию об отправителе сообщения

15. Получение изображения документа включает в себя операции ...

1. описание настройки системы и непосредственную подготовку документа
2. +сканирование, контроль качества и возможное повторное сканирование
3. предварительную обработку изображений, нахождение полей, проверку распознанной информации

16. Процесс приведения чего-либо к единой системе, форме, единообразию – это ...

1. стандартизация
2. +унификация
3. классификация
4. систематизация

17. Распознавание предполагает выполнение следующих операций ...

1. описание настройки системы и непосредственную подготовку документа
2. +предварительную обработку изображений, нахождение полей, проверку распознанной информации
3. сканирование, контроль качества и возможное повторное сканирование

18. Регистрация – это ...

1. учет документов, контроль за их исполнением и справочная работа по документам
2. +запись учетных данных о документе по установленной форме, фиксирующей факт его создания, отправления или получения

3. прием и первичная обработка документов
4. снятие с документа показателей (реквизитов) и занесение их в определенную регистрационную форму

19. Регистрации подлежат

1. только входящие и исходящие документы
2. документы, полученные только для сведения и не требующие ответа и исполнения
3. +все документы, требующие специального учета, исполнения и использования в справочных целях, независимо от способа получения
4. только письма и обращения граждан

20. Способность документа передавать информацию – это ... свойство документа

1. Эксплуатационное
2. +информативное
3. Правовое
4. организационное

21. Существуют следующие формы регистрации документов ...

1. +журнальная, карточная и электронная
2. табличная и электронная
3. ручная картотека и автоматизированная система

22. Технология массового ввода документов в информационную систему предполагает ...

1. Ксерокопирование
2. Ввод документов с клавиатуры
3. +Поточное сканирование

23. Электронный документ – это ...

1. документ, отличающийся нестандартным содержанием и отсутствием типовой формы расположения реквизитов
2. документ, записанный на гибком магнитном диске
3. документ, в котором часть информации представлена в зашифрованном виде
4. +документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме

Перечень тестовых заданий №2

1. Корпоративной информационной системой называется

- 1) сеть из компьютеров
2. совокупность средств для широковещательной передачи информации
3. совокупность средств автоматизации управления предприятием

2. Бизнес-процессом называется

- 1) модель деятельности предприятия, выраженная в терминах внутренних и внешних связей
- 2) процесс согласования решений руководства компании
- 3) деятельность менеджеров предприятия

3. Основным назначением корпоративных информационных систем является

- 1) оперативное предоставление непротиворечивой, достоверной и структурированной информации для принятия управленческих решений
- 2) передача данных в глобальную сеть Интернет
- 3) обеспечение передачи сообщений между пользователями

4. Под стратегическим планированием деятельности предприятия понимается

- 1) планирование с учетом влияния внешних параметров
- 2) планирование бюджетирования направлений деятельности
- 3) планирование схемы производственного цикла

5. Под оперативным планированием деятельности предприятия понимается

- 1) планирование с учетом влияния внешних параметров
- 2) планирование бюджетирования направлений деятельности
- 3) планирование схемы производственного цикла

6. Функцию управления финансовыми потоками обеспечивают следующие задачи, реализованные в рамках корпоративной информационной системы

- 1) Бухгалтерское разделение финансов и финансовое планирование по контрактам
- 2) Материальный учёт и исполнение товарной части контрактов
- 3) Техничко-экономическое планирование и мониторинг себестоимости
- 4) Табельный учёт и расчёт заработной платы

7. Функцию управления товарными потоками обеспечивают следующие задачи, реализованные в рамках корпоративной информационной системы

- 1) Бухгалтерское разделение финансов и финансовое планирование по контрактам
- 2) Материальный учёт и исполнение товарной части контрактов
- 3) Техничко-экономическое планирование и мониторинг себестоимости
- 4) Табельный учёт и расчёт заработной платы

8. Функцию управления себестоимостью обеспечивают следующие задачи, реализованные в рамках корпоративной информационной системы

- 1) Бухгалтерское разделение финансов и финансовое планирование по контрактам
- 2) Материальный учёт и исполнение товарной части контрактов
- 3) Техничко-экономическое планирование и мониторинг себестоимости
- 4) Табельный учёт и расчёт заработной платы

9. Функцию управления персоналом обеспечивают следующие задачи, реализованные в рамках корпоративной информационной системы

- 1) Бухгалтерское разделение финансов и финансовое планирование по контрактам
- 2) Материальный учёт и исполнение товарной части контрактов
- 3) Техничко-экономическое планирование и мониторинг себестоимости
- 4) Табельный учёт и расчёт заработной платы

10. Холдинговыми корпорациями называются компании,

- 1) структурные подразделения которых представляют в значительной степени самостоятельные самостоятельные отдельные предприятия
- 2) основной деятельностью которых является купля-продажа
- 3) имеющие отдел автоматизации

11. В структуре производственных предприятий всегда имеются следующие отделы

- 1) отдел поставок комплектующих/сырья и отдел обучения сотрудников
- 2) отдел информационных технологий и отдел контроля качества
- 3) отдел организации производства и отдел сбыта

12. Необходимость внедрения интегрированных информационных систем вытекает из задачи

- 1) обеспечения актуальности информации, поступающей к руководителю
- 2) обеспечения целостности предприятий
- 3) конвейерного производства

13. Основной целевой функцией корпоративной информационной системы является

- 1) создание базы для принятия как можно меньшего числа ошибочных управленческих решений
- 2) генерация верных управленческих решений
- 3) фиксация отклонений от нормативного управленческого процесса

3.3. Типовые практические задания

Задание 1.

Создать новую информационную базу «Складской учет» для интегрированной корпоративной информационной системы (КИС) - 1С: Предприятие.8.2, основанная на объектно-ориентированной системе управления базами данных (СУБД) и предназначенная для автоматизации деятельности предприятия.

Задание 2.

Разработать документ «Штатное расписание сотрудников предприятия... (согласно вариантов задания) в системе 1С: Предприятие 8.2.

Задание 3.

Сформировать отчеты о работе сотрудников предприятия за период времени ... (согласно варианта задания) в системе 1С: Предприятие 8.2.

Задание 4.

Используя программу ConceptDraw MINDMAP определить в соответствии с вариантом задания Главную идею своего бизнес-плана(согласно варианта задания). Определить самостоятельные объекты (подтемы). Символы. Стили.

С помощью Мастера тем, условных обозначений, тем-комментариев, изменениястиля разрабатываемой карты ума, изменения количества показываемых уровней тем и т.д. завершить построение наглядного образа своего бизнес-плана.

Варианты заданий

Составить развернутый бизнес-план (план) построения и введения в строй объекта или организации мероприятия:

1. Базы отдыха;
2. Туристической фирмы;
3. Вечера встречи с выпускниками;
4. Встречи с депутатом Государственной думы;
5. Магазина продовольственных товаров;
6. Магазина промышленных товаров;
7. Магазина хозяйственных товаров.

Типовые задания для промежуточной аттестации

3.4 Типовые контрольные вопросы для устного опроса на дифференцированном зачете

1. Качественные показатели экономической информации.
- 2) Классификация информационных процессов предметной области ЭИС. Бизнес-процессы.
- 3) Классификация экономической информации.
- 4) Кодирование экономической информации. Единая система классификации и кодирования технико-экономической информации (ГОСТ 17269-78).
- 5) Количественные оценки экономической информации.

- 6) Место моделирования в управлении предприятием. Модель бизнес-процессов - основа ЭИС.
- 7) Методика оценки общей стоимости владения ЭИС.
- 8) Методика оценки эффективности инвестиционных затрат на создание ЭИС.
- 9) Нотации моделей бизнес-процессов.
- 10) Нотации моделей бизнес-процессов. Нотации моделей информационных процессов предметной области.
- 11) Общая структура ЭИС: основные подходы к выделению функциональных подсистем.
- 12) Основные характеристики экономических информационных систем (ЭИС).
- 13) Особенности входящей, исходящей, внутренней и внешней экономической информации.
- 14) Оценка эффекта и эффективности ЭИС.
- 15) Понятие «эффекта» от внедрения ЭИС.
- 16) Предпосылки возникновения ЭИС.
- 17) Принципы построения ЭИС.
- 18) Проблемы и особенности внедрения и сопровождения ЭИС.
- 19) Референтные модели бизнес-процессов ЭИС.
- 20) Свойства экономической информации.
- 21) Требования экономических информационных систем к предприятию.
- 22) Экономические информационные системы как инструмент поддержки управленческих решений.