

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уфимский государственный нефтяной технический университет»

УТВЕРЖДАЮ

И.о директора ИНБ

_____О.В. Калесникова
(подпись)

29.06.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

(51542) Цифровые инструменты управления бизнес-процессами предприятия

Направление подготовки (специальность): **09.04.01 Информатика и вычислительная техника**

Направленность: **магистерская программа «Цифровые технологии в закупках и логистике»**

Уровень высшего образования: **магистратура**

Форма обучения: **очная;**

Кафедра, обеспечивающая преподавание дисциплины: **кафедра Корпоративных финансов и учетных технологий (КФУ);**

Трудоемкость дисциплины: **4 з.е. (144 час)**

Уфа 2023

Рабочую программу дисциплины разработал(и):

_____ ст.преподаватель Шамонин Е.А.

Рецензент

_____ доцент, к.э.н. Руднева Ю.Р.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры кафедры Корпоративных финансов и учетных технологий (КФУ);, обеспечивающей преподавание дисциплины 24.04.2023, протокол №11.

Заведующий кафедрой
кафедра Корпоративных финансов и учетных технологий (КФУ)_____ О.Г. Кантор

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой КФУ_____ О.Г. Кантор

Год приема 2023 г.

Рабочая программа зарегистрирована 08.06.2023 № 6 в ОПЛА и внесена в электронную базу данных

1. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплины, предшествующие изучению данной дисциплины (исходя из формирования этапов по компетенциям): Аналитическая поддержка принятия управленческих решений;Антикризисные коммуникационные стратегии;Бизнес-планирование;Креативный копирайтинг и авторское право;Правовая и налоговая экосистема для бизнеса;Экономические экосистемы и поведенческая экономика

Дисциплины, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее (исходя из формирования этапов по компетенциям): Проектная практика

Блок: Блок 1. Дисциплины (модули);

Обязательная или часть, формируемая участниками образовательных отношений (в том числе элективные дисциплины): Часть, формируемая участниками образовательных отношений;

Форма обучения: очная

Семестр, в котором преподается дисциплина	Трудоемкость дисциплины				Вид промежу- точной аттестации
	Зачет- ные едини- цы	Часы			
		Общая	В том числе		
			контакт- ная	СРО	
3	4	144	24	120	диф.зачет;
ИТОГО:	4	144	24	120	

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

№ пп.	Формируемые компетенции	Шифр/ индекс компетен- ции
1	МЭК18,МЭК30-23 Способен разрабатывать комплексные решения в бизнесе	ПК-1--3

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Шифр компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Шифр результата обучения	Результат обучения
ПК-1-	ПК-1.3 Применяет специфические методы и инструменты, направленные на повышение эффективности реализации управленческих решений	З(ПК-1-)	Знать: Источники получения информации,способствующие улучшению производительности бизнес-процессов на предприятии

Шифр компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Шифр результата обучения	Результат обучения
		У(ПК-1-)	Уметь: Определять возможные способы исправления деструктуризации данных и возможные улучшения в производительности ПО
		В(ПК-1-)	Владеть: Средствами обработки числовой, текстовой, графической информации в рамках программных продуктов по управлению бизнес-процессами

3. Структура дисциплины

3.1. Виды учебной работы и трудоемкость (всего и по семестрам, в часах)

Форма обучения: очная

Вид учебной работы	Всего и по семестрам, часы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Контактная работа, всего в том числе:	24			24									
лекции (всего)	4			4									
-в т.ч. лекции on-line курс	0												
практические занятия (ПЗ)	18			18									
-в т.ч. практические занятия on-line курс	0												
лабораторные работы (ЛР)	0												
контролируемая самостоятельная работа (защита курсового проекта, курсовой работы и др. работ (при наличии))	0												
-в т.ч. лабораторные работы on-line курс	0												
иная контактная работа (сдача зачета, экзамена, консультации)	2			2									
проектная деятельность (ПД)	0												
Самостоятельная работа обучающихся (СРО), всего в том числе: (указать конкретный вид СРО)	120			120									
выполнение и подготовка к защите курсового проек-	0												

та или курсовой работы													
выполнение и подготовка к защите РГР работы, реферата, патентных исследований, аналитических исследований и т.п	0												
изучение учебного материала, вынесенного на самостоятельную проработку	60			60									
подготовка к лабораторным и/или практическим занятиям	53			53									
подготовка к сдаче зачета, экзамена	7			7									
иные виды работ обучающегося (при наличии)	0												
освоение on-line курса	0												
самостоятельная проектная деятельность (СПД)	0												
ИТОГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ	144			144									

4. Содержание дисциплины

4.1. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий (в часах)

Форма обучения: очная

(раздела)Номер темы	Название темы (раздела)	Семестр	Трудоемкость, часы					Шифр результата обучения
			Л	ПЗ	ЛР	СРО	Всего	
1	Комплексное использование офисных информационных технологий для решения экономических задач и принятию управленческих решений в бизнес-процесс-	3	2	9		60	71	З(ПК-1-) У(ПК-1-) В(ПК-1-)

Номер темы	Назва- ние	Семес- тр	Трудоемкость, часы					Шифр ре-
			Л	ПЗ	ЛР	СРО	Всего	
	сах							
2	Комплек- сное ис- пользо- вание профес- сиональ- ных ин- форма- ционных техноло- гий для решения эконо- миче- ских за- дач и приня- тию управ- ленче- ских ре- шений в бизнес- процес- сах	3	2	9		60	71	З(ПК- 1-) У(ПК- 1-) В(ПК- 1-)
	ИТОГО:		4	18		120	142	

4.2. Содержание лекционного курса

№ пп.	Номер раздела	Название темы	Трудоемкость, часы		
			очная	очно- заочная	заочная
1	1-Комплексное ис- пользование офисных информа- ционных технологий для решения эконо- мических задач и принятию управлен- ческих решений в бизнес-процессах	Применение офисных систем в практике эконо- мической ра- боты Комплексное ис- пользование ма- тематических, статистических, логических и других функций MS Excel при вы- полнении эконо- мических расче- тов. Выгрузка и загрузка данных в профессиональ- ных информаци- онных системах.	2		

		Сводные таблицы и графики. Построение и использование Dashboard. Защита данных.			
2	2-Комплексное использование профессиональных информационных технологий для решения экономических задач и принятию управленческих решений в бизнес-процессах	Применение профессиональных систем в практике экономической работы Комплексное использование математических, статистических, логических и других функций MS Excel при выполнении экономических расчетов. Выгрузка и загрузка данных в профессиональных информационных системах. Сводные таблицы и графики. Построение и использование Dashboard. Защита данных.	2		
	-	ИТОГО:	4		

4.4. Перечень практических занятий

Номер раздела	№ ПЗ	Тема практического занятия	Трудоемкость, часы		
			очная	очно-заочная	заочная
1-Комплексное использование офисных информационных технологий для решения экономических задач и принятию управленческих решений в бизнес-процессах	1	Облачные сервисы. Технология обработки данных. Использование сервисов Google для обработки текстовых, числовых, графических, мультимедиа данных. Обес-	9		

		печение без-опасности ра-боты в сетевых сервисах. Об-лачные серви-сы для обра-ботки и анали-за экономиче-ской информа-ции.			
2-Комплексное использование профессиональных информационных технологий для решения экономи-ческих задач и принятию управленческих решений в бизнес-процессах	2	Облачные сер-висы. Техно-логия обра-ботки данных. Использование сервисов Google для об-работки тексто-вых, числовых, графических, мультимедиа данных. Обес-печение без-опасности ра-боты в сетевых сервисах. Об-лачные серви-сы для обра-ботки и анали-за экономиче-ской информа-ции.	9		
-		ИТОГО:	18		

4.5. Виды СРО

Номер раздела	Вид СРО	Трудоемкость, часы		
		очная	очно-заочная	заочная
1-Комплексное использование офисных информационных технологий для решения экономических задач и приня-тию управленческих решений в бизнес-процессах	подготовка к сда-че зачета, экзаме-на	3		
1-Комплексное использование офисных информационных технологий для решения экономических задач и приня-тию управленческих решений в бизнес-процессах	подготовка к ла-бораторным и/или практиче-ским занятиям	27		
1-Комплексное использование офисных информационных технологий для решения экономических задач и приня-тию управленческих решений в бизнес-процессах	изучение учебно-го материала, вы-несенного на самостоятельную проработку	30		

2-Комплексное использование профессиональных информационных технологий для решения экономических задач и принятию управленческих решений в бизнес-процессах	подготовка к сдаче зачета, экзамена	4		
2-Комплексное использование профессиональных информационных технологий для решения экономических задач и принятию управленческих решений в бизнес-процессах	подготовка к лабораторным и/или практическим занятиям	26		
2-Комплексное использование профессиональных информационных технологий для решения экономических задач и принятию управленческих решений в бизнес-процессах	изучение учебного материала, вынесенного на самостоятельную проработку	30		
-	ИТОГО:	120		

Темы для самостоятельной работы обучающихся

Раздел 1. Комплексное использование офисных информационных технологий для решения экономических задач и принятию управленческих решений в бизнес-процессах

"Горячие клавиши" базового программного обеспечения (ПО), ПО общего назначения и профессионально-ориентированного ПО.

"Облачные" сервисы для решения экономических задач.

Источники получения статистической информации микро- и макро- экономического характера.

Раздел 2. Комплексное использование профессиональных информационных технологий для решения экономических задач и принятию управленческих решений в бизнес-процессах

"Горячие клавиши" базового программного обеспечения (ПО), ПО общего назначения и профессионально-ориентированного ПО.

"Облачные" сервисы для решения экономических задач.

Источники получения статистической информации микро- и макро- экономического характера.

5. Формы текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации

Перечень оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине приведен Фонде оценочных средств (приложение Б).

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Учебно-методическое обеспечение

Сведения об обеспеченности дисциплины основной, дополнительной и учебно-методической литературой приведены в формах № 1-УЛ и № 2-УЛ (приложение А).

6.2. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, рекомендуемых для освоения дисциплины

Названия современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, рекомендуемых для освоения дисциплины	Ссылки на официальные сайты
Информационно- правовое обеспечение «Гарант»	http://www.aero.garant.ru/
Информационно-правовой портал Гарант.ру	http://www.garant.ru/
Консультант-плюс	http://www.consultant.ru/
Научная электронная библиотека «Елайбрани»	https://elibrary.ru/
Научная электронная библиотека «Киберленинка»	https://cyberleninka.ru/
Национальная электронная библиотека	http://нэб.рф/
Российская государственная библиотека	https://www.rsl.ru/
Российский союз промышленников и предпринимателей	http://pcnp.ru/
Сайт Министерства финансов РФ	https://www.minfin.ru/ru/
Свободная энциклопедия	https://www.wikipedia.org/
Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	http://www.consultant.ru/
Справочная система «Система Главбух»	http://www.lgl.ru/
Справочник по кредитным организациям ЦБ РФ	http://www.cbr.ru/credit/main.asp
ЭБС Znanium.com	http://znanium.com/
Электронная библиотека УГНТУ	http://www.bibl.rusoil.net
Электронная библиотека УГНТУ	http://bibl.rusoil.net/

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

7.1. Перечень специальных аудиторий, кабинетов, лабораторий и пр., используемых при реализации дисциплины с перечнем основного оборудования

№ пп.	Номер помещения	Оснащенность помещения (перечень основного оборудования)	Наименование помещения
1	1-420в	Компьютер Intel Core 2 Duo E8200(1);Компьютер WIN i3-550(2);Компьютер персональный i3-4170/21,5" PHILIPS 226V4LAB(1);МФУ hp Laser Jet Pro M1536dnf<CE538A>A4(1);Монитор 19" Acer(1);Монитор ASUS VA24DQ Black 23,8", шт(3);Сервисное устройство для очистки Katun 3 м(1);Системный блок CRONA:i7 11700/DDR4 2*16GB/SSD 250Gb Samsung/HDD 1Tb/600W(3);Шкаф(ы) для хранения	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования
2	2в-303	Документ-камера SMART SDC-330(1);Интерактивная система SMART Board 685i3 Dual Touch(1);Компьютер Intel Core i3-2100(2);Компьютер Intel Core i7-950(1);Компьютер i3-2100/ASUS/21.5"BenQ(2);Плазменная панель Panasonic 1920*1080(1);Сетевое оборудование D-Link Switch 18 port(1);Системный блок 2 ПЭВМ Класмас i3 8100(4);Столы, стулья	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения.
3	2в-303	Документ-камера SMART SDC-330(1);Интерактивная система SMART Board 685i3 Dual Touch(1);Компьютер Intel Core i3-2100(2);Компьютер Intel Core i7-950(1);Компьютер i3-2100/ASUS/21.5"BenQ(2);Плазменная панель Panasonic 1920*1080(1);Сетевое оборудование D-Link Switch 18 port(1);Системный блок 2 ПЭВМ Класмас i3 8100(4);Столы, стулья	Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций
4	2в-303	Документ-камера SMART SDC-330(1);Интерактивная система SMART Board 685i3 Dual Touch(1);Компьютер Intel Core i3-2100(2);Компьютер Intel Core i7-950(1);Компьютер i3-2100/ASUS/21.5"BenQ(2);Плазменная панель Panasonic 1920*1080(1);Сетевое оборудование D-Link Switch 18 port(1);Системный блок 2 ПЭВМ Класмас i3 8100(4);Столы, стулья	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения.
5	2в-303	Документ-камера SMART SDC-330(1);Интерактивная система SMART Board 685i3 Dual Touch(1);Компьютер Intel Core i3-2100(2);Компьютер Intel Core i7-950(1);Компьютер i3-2100/ASUS/21.5"BenQ(2);Плазменная панель Panasonic 1920*1080(1);Сетевое оборудование D-Link Switch 18 port(1);Системный блок 2 ПЭВМ Класмас i3 8100(4);Столы, стулья	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соот-

7.2. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, используемых в учебном процессе при освоении дисциплины

№ пп.	Наименование ПО	Лицензионная чистота (реквизиты лицензии, свидетельства о гос. регистрации и т.п., срок действия)
1	Microsoft Office	Дата выдачи лицензии 24.09.2018, Поставщик: ООО "Софтлайн Проекты"
2	Microsoft Office Professional Plus	Дата выдачи лицензии 23.11.2020, Поставщик: ООО «Компарекс»
3	Microsoft WinPro 10, WINHOME 10	Дата выдачи лицензии 23.11.2020, Поставщик: ООО «Компарекс»
4	Microsoft Office	Дата выдачи лицензии 01.01.2007
5	Office Professional Plus	Дата выдачи лицензии 29.09.2019, Поставщик: АО «СофтЛайн Трейд»
6	Office Professional Plus 2010 MICROSOFT	Дата выдачи лицензии 26.11.2012
7	Office 2007 Open License	Дата выдачи лицензии 10.12.2009, Поставщик: ЗАО "СофтЛайн Трейд"
8	Консультант-плюс	Дата выдачи лицензии 01.01.2000, Поставщик: ООО Компания Права "Эксперт"
9	Система Гарант	Дата выдачи лицензии 28.06.2013, Поставщик: ООО "Гарант-Регион" договор № 113
10	1С:Бухгалтерия 8. Учебная версия. 7-е издание.	Дата выдачи лицензии 19.12.2013

8. Организация обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по данной образовательной программе, разрабатывается индивидуальная программа освоения дисциплины с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Приложение А

Форма № УЛ-1

СВЕДЕНИЯ

об обеспеченности дисциплины основной и дополнительной учебной литературой

Наименование дисциплины: (51542)(51542)Цифровые инструменты управления бизнес-процессами предприятияНаправление подготовки (специальность): 09.04.01 Информатика и вычислительная техникаНаправленность: магистерская программа«Цифровые технологии в закупках и логистике»Форма обучения: очная;Кафедра, обеспечивающая преподавание дисциплины: кафедра Корпоративных финансов и учетных технологий (КФУ);

Тип	Назначение учебных изданий	Семестр			Библиографическое описание	Кол-во экз.	Адрес нахождения электронного	Кoeffициент
		очная	очно-заочная	заочная				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Основная литература	Для выполнения СРО;Для выполнения практических занятий;Для изучения теории;	3			Акперов, И. Г. Информационные технологии в менеджменте : учебник / И. Г. Акперов, А. В. Сметанин, И. А. Коноплева. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 400 с. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1010110 (дата обращения: 10.12.2021).	1	http://www.znanium.com	1.00

Дополнительная литература	Для выполнения СРО; Для выполнения практических занятий;	3			Кудрявцев, Е. М. Методы сетевого планирования и управления проектом / Е. М. Кудрявцев. — Москва : ДМК Пресс, 2008. — 238 с. — Текст : электронный. — URL: https://e.lanbook.com/book/1211 (дата обращения: 19.10.2023).	1	http://www.e.lanbook.com	1.00
Примечание – Графы 1-5,8 заполняются кафедрой, графы 7 и 9 - библиотекой								

Составил:

_____ ст.преподаватель Шамонин Е.А.

Год приема 2023 г.

СВЕДЕНИЯ**об обеспеченности дисциплины учебно-методическими изданиями**Наименование дисциплины: (51542)(51542)Цифровые инструменты управления бизнес-процессами предприятияНаправление подготовки (специальность): 09.04.01 Информатика и вычислительная техникаНаправленность магистерская программа«Цифровые технологии в закупках и логистике»Форма обучения очная;Кафедра, обеспечивающая преподавание дисциплины: кафедра Корпоративных финансов и учетных технологий (КФУ);

Назначение учебных изданий	Семестр			Библиографическое описание	Кол-во экз.		Адрес нахождения электронного	Коэффициент
	очная	очно-заочная	заочная		Всего	в том числе		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Для выполнения практических занятий;	3			Информационные технологии в научно-исследовательской и практической деятельности : учебно-методическое пособие по выполнению практических работ / УГНТУ, УВШЭУ ; сост. Д. Р. Мусина. - Уфа : УГНТУ, 2020. - 332 Кб. - URL: http://bibl.rusoil.net/base_docs/UGNTU/UVSHE_U/Musina3.pdf . - Текст : электронный.	1	0	http://bibl.rusoil.net	1.00
Примечание – Графы 1-5,8 заполняются кафедрой, графы 6,7 и 9 - библиотекой								

Составил:

_____ ст.преподаватель Шамонин Е.А.

—
Год приема 2023 г.

Приложение Б

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уфимский государственный нефтяной технический университет»

УТВЕРЖДАЮ

И.о директора ИНБ

_____ О.В. Кадесникова
29.06.2023

**Фонд оценочных средств по текущей успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине
(51542) Цифровые инструменты управления бизнес-процессами предприятия**

Направление подготовки (специальность): 09.04.01 Информатика и вычислительная техника

Направленность: магистерская программа «Цифровые технологии в закупках и логистике»

Уровень высшего образования: магистратура

Форма обучения: очная

Кафедра, обеспечивающая преподавание дисциплины: кафедра Корпоративных финансов и учетных технологий (КФУ);

Трудоемкость дисциплины: 4 з.е. (144час)

Уфа 2023

ФОС по текущей успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине разработал (и):

_____ ст.преподаватель Шамонин Е.А.

—
Рецензент

_____ доцент, к.э.н. Руднева Ю.Р.

—

ФОС по текущей успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине рассмотрен и одобрен на заседании кафедры кафедры Корпоративных финансов и учетных технологий (КФУ);, обеспечивающей преподавание дисциплины 24.04.2023, протокол №11.

Заведующий кафедрой кафедры Корпоративных финансов и учетных технологий (КФУ);_____ О.Г. Кантор

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой КФУ_____ О.Г. Кантор

Год приема 2023 г.

ФОС по текущей успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине
зарегистрирован 08.06.2023 № 6 в отделе МСОП и внесен в электронную базу данных

1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Шифр результата обучения	Результат обучения	Индикатор достижения компетенций	Показатели достижения результатов освоения компетенций	Вид оценочного средства
1	Комплексное использование офисных информационных технологий для решения экономических задач и принятию управленческих решений в бизнес-процессах	В(ПК-1-)	Источники получения информации, способствующие улучшению производительности бизнес-процессов на предприятии	ПК-1.3 Применяет специфические методы и инструменты, направленные на повышение эффективности реализации управленческих решений	Демонстрирует навыки владения числовым, текстовым и графическим видами информации в реализации управленческих решений бизнес-процессов	Лабораторная работа Письменный и устный опрос Тестирование
		З(ПК-1-)		ПК-1.3 Применяет специфические методы и инструменты, направленные на повышение эффективности реализации управленческих решений	Верно классифицирует методы и инструменты анализа экономических показателей, направленных на повышение эффективности реализации управленческих решений	Письменный и устный опрос Тестирование
		У(ПК-1-)		ПК-1.3 Применяет специфические методы и инструменты, направленные на повышение эффективности реализации управленческих решений	Умеет средствами визуализации определить ключевые показатели исследования, необходимые для принятия управленческих решений и выводов.	Письменный и устный опрос Тестирование
4	Комплексное использование профессиональных информационных технологий для решения эконо-	В(ПК-1-)		ПК-1.3 Применяет специфические методы и инструменты, направленные на повышение	Демонстрирует навыки владения числовым, текстовым и графическим видами информа-	Лабораторная работа Письмен-

	мических задач и принятию управленческих решений в бизнес-процессах			эффективности реализации управленческих решений	ции в реализации управленческих решений бизнес-процессов	ный и устный опрос Тестирование
		З(ПК-1-)		ПК-1.3 Применяет специфические методы и инструменты, направленные на повышение эффективности реализации управленческих решений	Верно классифицирует методы и инструменты анализа экономических показателей, направленных на повышение эффективности реализации управленческих решений	Письменный и устный опрос Тестирование
		У(ПК-1-)		ПК-1.3 Применяет специфические методы и инструменты, направленные на повышение эффективности реализации управленческих решений	Умеет средствами визуализации определить ключевые показатели исследования, необходимые для принятия управленческих решений и выводов.	Письменный и устный опрос Тестирование

2. Перечень оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

п/п	Вид оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Шкала оценки
1	2	3	4	5
1	Лабораторная работа	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по лабораторным исследованиям	Темы, задания для выполнения лабораторных работ; вопросы и требования к их защите	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если Выполнены все задания, отчет не содержит ошибок. оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если Выполнены более 80 процентов заданий, отчетность не содержит ошибок, Либо выполнены все задания, но в отчетности присутствуют незначительные ошибки. оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если Задания выполнены на 60 процентов и в отчетности не содержится критических ошибок, либо выполнены все задания но в отчетности присутствуют значительные ошибки.

				оценка « <i>неудовлетворительно</i> » выставляется обучающемуся, если Выполнено менее 60 процентов задания, либо отчетность содержит критические ошибки. « <i>зачтено</i> » выставляется обучающемуся, если Задания выполнены на 60 процентов и в отчетности не содержится критических ошибок, либо выполнены все задания но в отчетности присутствуют значительные ошибки. « <i>незачтено</i> » выставляется обучающемуся, если Выполнено менее 60 процентов задания, либо отчетность содержит критические ошибки.
2	Письменный и устный опрос	Оценочное средство для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Позволяет выявить и восполнить пробелы в знаниях; повторить, закрепить, систематизировать материал; оценить знания, умения, теоретические и практические навыки; определить уровень сформированных у студентов компетенций по дисциплине (модулю)	Совокупность вопросов, заданий, упражнений, тестов для выполнения контрольных работ, домашних заданий, РГР и иных учебных работ. Комплект билетов для текущей и промежуточной аттестации	оценка « <i>отлично</i> » выставляется обучающемуся, если даны развернутые ответы на все поставленные вопросы оценка « <i>хорошо</i> » выставляется обучающемуся, если даны развернутые ответы на более чем 80% вопросов оценка « <i>удовлетворительно</i> » выставляется обучающемуся, если даны развернутые ответы на более чем 60% вопросов оценка « <i>неудовлетворительно</i> » выставляется обучающемуся, если не даны правильные ответы на поставленные вопросы « <i>зачтено</i> » выставляется обучающемуся, если даны правильные ответы на все вопросы . Владеет теоретическим материалом. « <i>незачтено</i> » выставляется обучающемуся, если не ответил на поставленные вопросы. Не знает сути темы.
3	Тестирование	Система стандартизированных простых и комплексных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний, умений и владений обучающегося.	Фонд тестовых заданий.	оценка « <i>отлично</i> » выставляется обучающемуся, если отвечено верно более чем на 80% вопросов теста. оценка « <i>хорошо</i> » выставляется обучающемуся, если отвечено верно более чем на 60% вопросов теста. оценка « <i>удовлетворительно</i> » выставляется обучающемуся, если отвечено верно более чем на 51% вопросов теста. оценка « <i>неудовлетворительно</i> » выставляется обучающемуся, если отвечено верно менее чем на 51% вопросов теста. « <i>зачтено</i> » выставляется обучающемуся, если отвечено верно более чем на 51% вопросов теста. « <i>незачтено</i> » выставляется обучающемуся, если отвечено верно менее чем на 51% вопросов теста.

Приложение В

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уфимский государственный нефтяной технический университет»

Письменный и устный опрос.

Перечень вопросов (задач, заданий, тем, комплекта тестовых заданий):

1. Антивирусные программы.
2. Архивация данных.
3. Архитектура ЭВМ.
4. Базовая аппаратная конфигурация ПК.
5. Базовые технологии локальных сетей.
6. Графические объекты в Word.
7. Доменная система имен DNS.
8. Дополнительные устройства ПК и их характеристики.
9. Драйверы и утилиты (вспомогательные или служебные программы).
10. Защита данных при работе в программе Microsoft Excel.
11. Защита данных при работе в программе Microsoft Word..
12. Иерархические (многоуровневые) локальные сети.
13. Инструментальное ПО.
14. Информационные системы и их классификация.
15. Использование формул в Excel.
16. IP - протоколы, IP - адреса.
17. Классификация операционных систем.
18. Классификация сетей.
19. Классификация ЭВМ.
20. Классификация языков программирования.
21. Компьютерные вирусы и их методы классификации.
22. Концепция работы с документом в программе Microsoft Word..
23. Назначение программы Microsoft Word.
24. Настройка параметров в Excel.
25. Объект, предмет, методы и задачи дисциплины.
26. Объекты экономической информатики
27. Одноранговые (одноуровневые) локальные сети.
28. Организация компьютерной безопасности и защиты информации.
29. Основные компоненты информационных систем, используемых в экономике.
30. Основные настройки программы Microsoft Word.
31. Основные понятия компьютерных сетей и телекоммуникаций.
32. Основные понятия глобальных сетей.
33. Основные способы создания, редактирования, форматирования, сохранения текстовых документов в Word.
34. Основы алгоритмизации и программирование.
35. Поиск информации в Internet.
36. Порты (каналы ввода - вывода) ПК.
37. Построение и редактирование диаграмм в Excel.
38. Представление информации в компьютере, единицы измерения информации.
39. Признаки заражения ПК вирусом.
40. Прикладное ПО.
41. Прикладные программы офисного назначения Microsoft Office.
42. Принципы работы поисковых систем в Internet.
43. Принципы работы электронной почты.

44. Работа с таблицей как с базой данных.
45. Работа с функциями в Excel.
46. Расширенные возможности PowerPoint (вставка таблиц, графики, рисунков и видео клипов).
47. Расширенные возможности PowerPoint (создание анимации слайдов и эффектов переходов).
48. Сервисные программные средства.
49. Сетевые топологии ЛВС.
50. Системное ПО.
51. Служебные программы.
52. Совместное использование данных в приложениях Microsoft Office.
53. Современные способы организации презентаций средствами PowerPoint.
54. Создание внедренного, связанного объекта в Microsoft Office.
55. Сортировка и фильтрация данных в списке в Excel.
56. Способы доступа к Internet.
57. Способы защиты от компьютерных вирусов.
58. Способы создания документов в Word.
59. Структура и основные принципы работы сети Internet.
60. Структура программного обеспечения ПК.
61. Технологии общего использования сетевых ресурсов.
62. Технология "клиент-сервер" в компьютерных сетях.
63. Технология создания электронной таблицы.
64. Универсальные указатели ресурсов (URL).
65. Файловые системы.
66. Формирование содержания документа в Word.
67. Числовые форматы в Excel, изменение формата данных.
68. Что такое данные?
69. Что такое знание?
70. Что такое информация?
71. Что такое экономическая информатика?
72. Экономическая информация.
73. Электронная таблица Microsoft Excel.

Примеры билета на экзамен по дисциплине

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Уфимский государственный нефтяной технический университет»
 кафедра Корпоративных финансов и учетных технологий
 Экзаменационный билет № 1
 по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1. Технология "клиент-сервер" в компьютерных сетях.
2. Информационные системы и их классификация.

Лектор: ст.преподаватель

Е.А.Шамонин

Заведующий кафедрой КФУ

Л.И. Ванчухина

Ответы на вопросы:

1. Антивирусные программы.
 Антивирусная программа (антивирус, средство антивирусной защиты, средство обнаружения

вредоносных программ) — специализированная программа для обнаружения компьютерных вирусов, а также нежелательных (считающихся вредоносными) программ и восстановления заражённых (модифицированных) такими программами файлов и профилактики — предотвращения заражения (модификации) файлов или операционной системы вредоносным кодом.

Для защиты от вирусов используют три группы методов:

- Методы, основанные на анализе содержимого файлов (как файлов данных, так и файлов с кодами команд). К этой группе относятся сканирование сигнатур вирусов, а также проверка целостности и сканирование подозрительных команд.
- Методы, основанные на отслеживании поведения программ при их выполнении. Эти методы заключаются в протоколировании всех событий, угрожающих безопасности системы и происходящих либо при реальном выполнении проверяемого кода, либо при его программной эмуляции.
- Методы регламентации порядка работы с файлами и программами. Эти методы относятся к административным мерам обеспечения безопасности.

68. Что такое данные?

В вычислительной технике данные обычно различают от программ. Программа является набором инструкций, которые детализируют вычисление или задачу, которая производится компьютером. Данные — это всё отличное от программного кода.

С точки зрения программиста данные — это часть программы, совокупность значений определенных ячеек памяти, преобразование которых осуществляет код. С точки зрения компилятора, процессора, операционной системы, это совокупность ячеек памяти, обладающих определёнными свойствами (возможность чтения и записи (необязательно), невозможность исполнения).

Контроль за доступом к данным в современных компьютерах осуществляется аппаратно.

В соответствии с принципом фон Неймана, одна и та же область памяти может выступать как в качестве данных, так и в качестве исполнимого кода.

70. Что такое информация?

Термин "информация" происходит от латинского слова "informatio", что означает сведения, разъяснения, изложение. Несмотря на широкое распространение этого термина, понятие информации является одним из самых дискуссионных в науке. В настоящее время наука пытается найти общие свойства и закономерности, присущие многогранному понятию информация, но пока это понятие во многом остается интуитивным и получает различные смысловые наполнения в различных отраслях человеческой деятельности:

- в обиходе информацией называют любые данные или сведения, которые кого-либо интересуют. Например, сообщение о каких-либо событиях, о чьей-либо деятельности и т.п. "Информировать" в этом смысле означает "сообщить нечто, неизвестное раньше";
- в технике под информацией понимают сообщения, передаваемые в форме знаков или сигналов;
- в кибернетике под информацией понимает ту часть знаний, которая используется для ориентирования, активного действия, управления, т.е. в целях сохранения, совершенствования, развития системы (Н. Винер).

Клод Шеннон, американский учёный, заложивший основы теории информации — науки, изучающей процессы, связанные с передачей, приёмом, преобразованием и хранением информации, — рассматривает информацию как снятую неопределенность наших знаний о чем-то.

Лабораторная работа.

Перечень вопросов (задач, заданий, тем, комплекта тестовых заданий):

Практика применения учетно-аналитических профессиональных программных средств : учебно-методическое пособие к лабораторным, практическим занятиям и выполнения самостоятельной работы для студентов направления подготовки бакалавров 38.03.01 "Экономика" очной и заочной форм обучения / УГНТУ, каф. БУА ; сост. Е. А. Шамонин. - Уфа : УГНТУ, 2015. - 2,84 Мб. - Текст : электронный.

Создать в рабочей базе данных новую организацию по следующим параметрам:

- Наименование – ОАО «Ваша Фамилия»;
- ИНН 0277006179; КПП 027701001; ОГРН 1020203079016;
- Адрес 450062, г.УФА, ул.КОСМОНАВТОВ,1.

Банковские реквизиты: БИК 048073001. Р/счет 40501810500002000002.

1. Торговая организация (все затраты на 44.1). Учетная политика – общая система налогообложения, остальные параметры учетной политики – по умолчанию (внести сведения о налоге на прибыль по бюджетам). Внести сведения о районном коэффициенте (15%). Все расчеты с контрагентами – с НДС (18%). Все не указанные параметры – произвольно (при необходимости).

2. В Январе оформить приказами (один приказ на группу по одному подразделению) о приеме на работу следующих сотрудников (ФИО – произвольно):

- гражданство (Российская Федерация, имеет право на пенсию, является налоговым резидентом);
- счет для отнесения затрат 44.01 (статья – заработная плата)

Подразделение	Должность	Кол-во детей	Оклад
Дирекция	директор	0	100 000
Бухгалтерия	главный бухгалтер	2	80 000
	кассир 1		30 000
	кладовщик	1	25 000
Цех №1	оператор краски	0	5 000
	инженер-технолог	0	7 000
Магазин	товаровед	0	10 000

3. Приобрести следующие ТМЦ (номера документов, реквизиты поставщиков и прочие не указанные параметры – произвольные и по смыслу)

Дата	Поставщик	Группа учета	Наименование	Цена	Кол-во
20.01.ГГ	ООО «Крас»	Материалы	Краска	500	100 кг.
20.01.ГГ	ООО «Крас»	Материалы	Растворитель	100	10 л.
20.01.ГГ	ООО «Крас»	Материалы	Колер	1 000	50 л.
25.01.ГГ	ООО «Дуб»	Оборудование (объекты основных средств)	Стол письменный		
(амортизируемое, 10 лет)		50 000	1 шт.		
25.01.ГГ	ООО «Дуб»	Оборудование (объекты основных средств)	Кресло (амортизируемое, 5 лет)		
		32 000	1 шт.		
26.01.ГГ	ООО «Компания»	Оборудование (объекты основных средств)	Моноблок Apple		
(амортизируемое, 7 лет)		40 000	1 шт.		
26.01.ГГ	ООО «Компания»	Оборудование (объекты основных средств)	Ноутбук Apple		
(амортизируемое, 4 года)		35 000	1 шт.		
26.01.ГГ	ООО «Тор»	Товары	Видеорегастраторы	1 200	100 шт.
26.01.ГГ	ООО «Тор»	Товары	Сувениры	50	5000 упаковок
26.01.ГГ	ООО «Тор»	Товары	Флеш-накопители	960	10000 шт.
27.01.ГГ	ООО «Зевс»	Товары	Космолёт	1 000 000	10 шт.
27.01.ГГ	ООО «Зевс»	Товары	Ротор	500 000	40 комплектов
30.01.ГГ	ООО «АЗС»	Материалы	Бензин	31,10	1254 л.
30.01.ГГ	ООО «АЗС»	Материалы	Масло	500	12 канист.

4. В конце января ввести основные средства в эксплуатацию (не указанные параметры – произвольно).
5. 31 января списать в производство следующие материалы (статья затрат – «материальные расходы»; не указанные параметры – произвольно)
- | Наименование | Кол-во |
|--------------|-------------|
| Краска | 80 кг. |
| Растворитель | 1 л. |
| Колер | 1,2 л. |
| Бензин | 500 л. |
| Масло | 10 канистр. |
6. 29 января отразить поступление на расчетный счет предоплаты (по счёту) от ООО «Хахаха» в размере 5 000 000 р.
7. Продать товары (не указанные параметры – произвольно)
- | Наименование | Кол-во | цена | Покупатель | Дата |
|-------------------|--------|-----------|--------------|----------|
| Видеорегастраторы | 20 | 5 000 | ООО «Хахаха» | 30.01.ГГ |
| Космолёт | 1 | 5 000 000 | ООО «Хахаха» | 30.01.ГГ |
| Ротор | 5 | 1 000 000 | ООО «Хахаха» | 30.01.ГГ |
| Видеорегастраторы | 20 | 3 000 | ООО «Дудуду» | 31.01.ГГ |
| Сувениры | 1300 | 85 | ООО «Дудуду» | 31.01.ГГ |
| Флеш-накопители | 7000 | 1 500 | ООО «Дудуду» | 31.01.ГГ |
8. Начислить и выдать (через банк) зарплату за январь (31 января)
9. Зарегистрировать книги покупок и продаж.
10. Заккрыть месяц. Проверить и исправить ошибки учета.
11. Сформировать и сохранить как файл (в папку с базой данных) оборотно-сальдовую ведомость за январь
12. В феврале отразить продажу товаров:
- | Наименование | Кол-во | цена | Покупатель |
|-------------------|--------------------------------------|-------|--------------|
| Видеорегастраторы | Так что бы на складе не было остатка | 5 000 | ООО «Хахаха» |
| Космолёт | 5 000 000 | | ООО «Хахаха» |
| Ротор | 1 000 000 | | ООО «Хахаха» |
| Видеорегастраторы | 3 000 | | ООО «Дудуду» |
| Сувениры | 85 | | ООО «Дудуду» |
| Флеш-накопители | 1 500 | | ООО «Дудуду» |
13. В феврале списать материалы:
- | Наименование | Кол-во |
|--------------|--------------------------------------|
| Краска | Так что бы на складе не было остатка |
| Растворитель | |
| Колер | |
| Бензин | |
| Масло | |
14. В конце февраля начислить и выдать (через кассу) зарплату.
15. Зарегистрировать книги покупок и продаж.
16. Заккрыть месяц. Проверить и исправить ошибки учета.
17. В марте:
- продать основное средство (Моноблок Apple за 40 000 р.).
 - Отразить поступление денег от ООО «Хахаха» (в соответствии с суммой задолженности).
 - Оплатить задолженность за приобретённые материалы.
 - Начислить и выдать зарплату (через банк).
 - Сделать запись книги покупок и продаж.
 - Заккрыть месяц. Проверить и исправить ошибки учета.
18. Сформировать соответствующие отчеты, определить и, создав (в папке с базой данных) экс-

левский файл, сохранить в него соответствующую информацию:

- Остаток дебиторской задолженности по наименованиям контрагентов.
- Остаток кредиторской задолженности по наименованиям контрагентов.
- Задолженность перед бюджетом и фондами в разрезе налогов и фондов.
- Остаток ТМЦ на складах.
- Остаточную стоимость ОС в разрезе наименований.
- Остаток средств на расчетном счете и в кассе.
- Финансовый результат.

19. Сформировать и сохранить в папку с базой данных (за первый квартал):

- журнал хозяйственных операций (с проводками);
- оборотно-сальдовую ведомость;
- бухгалтерский баланс;
- отчет о финансовых результатах;
- налоговые декларации по НДС и по налогу на прибыль.

1. Ввод начальных сведений	4
2. Прием сотрудников на работу.	4
3 Отражение операций приобретения и списания материалов.	9
3.1 Приобретение материалов.	9
3.2 Списание материалов в производство	12
4 Приобретение и продажа товаров	13
4.1 Приобретение товаров.	13
4.2 Продажа товаров	14
5 Отражение движения основных средств	16
5.1 Приобретение основных средств	16
5.2 Ввод основных средств в эксплуатацию	17
5.3 Приобретение, монтаж и ввод с эксплуатацию оборудования, требующего монтажа	19
6 Начисление и выдача заработной платы:	22
6.1 Начисление ЗП	22
6.2 Выдача ЗП через кассу организации:	23
6.3 Выдача ЗП перечислением через банк:	24
7 Операции по кассе	25
7.1 Поступление денег в кассу	25
7.2 Выбытие денег из кассы	26
8 Операции по расчетному счету	26
8.1 Отражение оплаты поставщикам.	26
8.2 Поступление от покупателей	29
9 Операции по закрытию месяца	31
10 Формирование и «чтение» отчетности	31
10.1 Проверка корректности бухгалтерского и налогового учета.	32
10.2 Формирование промежуточной, внутренней, управленческой отчетности.	34
11 Удаление информации. Проверка действий (журнал регистрации).	34
11 Задания для самостоятельного выполнения	35
12 Контрольное задание	37

Тестирование.

Перечень вопросов (задач, заданий, тем, комплекта тестовых заданий):

1. В деятельности экономического субъекта условно выделяют такие аспекты, как:

1. Материальный, трудовой, финансовый;
2. Трудовой, документальный, информационный;
3. Финансовый, технологический, юридический;
4. Документальный, юридический, информационный;
5. Технологический, материальный, стоимостной;
6. Информационный, стоимостной, материальный;
7. Логический, физический, абстрактный.

2. Из основных аспектов деятельности экономического субъекта этот, главным образом, используется для реализации управления.

1. Юридический;
2. Информационный;
3. Материальный;
4. Технологический;
5. Трудовой;
6. Логический;
7. Финансовый.

3. Управление (control) - это функция организованных систем различной природы (биологических, социальных, технических), обеспечивающая:

1. Сохранение их определенной структуры, поддержание режима деятельности, реализацию их программ и целей;
2. Сохранение их структуры и реализацию их программ и целей;
3. Возможность принятия решений;
4. Возможность принятия верных решений;
5. Сохранение их определенной структуры и возможность принятия верных управленческих решений;
6. Поддержание нормального режима деятельности системы;
7. Нет верного ответа.

4. Реализация программ и целей различных организованных систем – это функция:

1. Экономики;
2. Планирования;
3. Анализа;
4. Нормирования;
5. Управления;
6. Целеполагания;
7. Бюджетирования.

5. По типу производства предприятия делятся на:

1. Дискретное, единичное, серийное;
2. Позаказное, индивидуальное, массовое;
3. Эксклюзивное, общественное, бюджетное;
4. Собственное, совместное, государственное;
5. Бартерное, наличное, смешанное;
6. Все ответы верные;
7. Нет верного ответа.

6. Строительство, транспорт, образование, нефтехимия – это классификация деятельности предприятий:

1. По объему товарооборота;
2. По номенклатуре продукции;
3. По виду производства;

4. По степени важности;
5. По престижности;
6. По уровню заработной платы сотрудников;
7. По типу производства.

7. В практике хозяйствования виды деятельности подразделяют по 2-м характеристикам:

1. По престижности и объему;
2. По уровню товарооборота и заработной платы сотрудников;
3. По воздействию на окружающую среду и вредности для работников;
4. По номенклатуре продукции и видам услуг;
5. По типу и виду производства;
6. По А.Смиту и П.Масону;
7. По уровню наукоемкости и трудоемкости.

8. Процесс целенаправленного воздействия на объект, организующий его функционирование по заданной программе – это определение понятия

1. Планирование для информационных объектов;
2. Анализ для информационных объектов;
3. Бюджетирование для информационных объектов;
4. Управление для информационных объектов;
5. Нормирование;
6. Целеполагание;
7. Нет верного понятия.

9. Информация, которая обеспечивает производство, распределение, обмен и потребление материальных благ и решение задач организационно-экономического управления, называется:

1. Плановой;
2. Финансовой;
3. Производственной;
4. Справочной;
5. Управленческой;
6. Кредитной;
7. Запасной.

10. Управленческая информация – это:

1. Разнообразные сведения экономического, технологического, социального, юридического, демографического и другого содержания;
2. Заранее определенные сведения экономического, технологического, социального, юридического, демографического и другого содержания, используемые для принятия управленческих решений;
3. Разнообразные сведения экономического, технологического, социального, юридического, демографического и другого содержания, используемые для принятия управленческих решений;
4. Заранее определенные сведения экономического, технологического, социального, юридического и демографического содержания, используемые для принятия управленческих решений;
5. Знания, используемые для принятия управленческих решений;
6. Все ответы верные;
7. Нет верного ответа;

11. Информация – это:

1. Совокупность сигналов, воспринимаемых нашим сознанием, которые отражают те или иные свойства объектов и явлений окружающей нас действительности. Природа данных сигналов подразумевает наличие принципиальных возможностей по их сохранению, передаче и трансформации (обработке);

2. Сведения о предметах, явлениях и окружающей среде, которые могут быть восприняты человеком (в том числе с использованием дополнительных устройств);
 3. Некоторое сообщение, которое тем или иным способом уменьшает незнание потребителя (приемника) о некотором объекте, факте или явлении;
 4. Снятая неопределенность;
 5. Ресурс;
 6. Все ответы верны;
 7. Нет верного ответа.
12. Под данными обычно понимают:
1. Информацию, представленную в конкретных формах, которые адекватны возможным (ожидаемым) процессам ее обработки;
 2. Информацию, на основании которой путем логических рассуждений могут быть получены определенные выводы;
 3. Информацию, имеющую сложную организацию, обладающие как фактографической, так и семантической составляющими;
 4. Информацию, связанную с регистрацией событий и явлений;
 5. Информацию, касающуюся содержательного (смыслового) толкования зарегистрированных фактов;
 6. Все ответы верны;
 7. Нет верных ответов.
13. Знания - это информация:
1. Представленная в конкретных формах, которые адекватны возможным (ожидаемым) процессам ее обработки;
 2. Воспринимаемая нашим сознанием, отражающая те или иные свойства объектов и явлений окружающей нас действительности;
 3. О предметах, явлениях и окружающей среде, которые могут быть восприняты человеком;
 4. На основании которой, путем логических рассуждений могут быть получены определенные выводы;
 5. Которая тем или иным способом уменьшает незнание потребителя (приемника) о некотором объекте, факте или явлении;
 6. Все ответы верные;
 7. Нет верного ответа.
14. Данные, имеющие сложную организацию, обладающие как фактографической, так и семантической составляющими – это:
1. Данные;
 2. Информация;
 3. Сведения;
 4. Выводы;
 5. Знания;
 6. Ресурсы;
 7. Сигналы.
15. Часть информации, связанная с регистрацией событий и явлений – это:
1. Географическая информация;
 2. Криптографическая информация;
 3. Даталогическая информация;
 4. Семантическая информация;
 5. Синтаксическая информация;
 6. Прагматическая информация;
 7. Фактографическая информация.

16. Часть информации, касающаяся содержательного (смыслового) толкования зарегистрированных фактов – это:

1. Географическая информация;
2. Криптографическая информация;
3. Даталогическая информация;
4. Семантическая информация;
5. Синтаксическая информация;
6. Прагматическая информация;
7. Фактографическая информация.

17. Когда знания рассматривают как данные, имеющие сложную организацию, обычно выделяют такие составляющие, как:

1. Криптографическая и семантическая;
2. Даталогическая и фактографическая;
3. Синтаксическая и семантическая;
4. Фактографическая и семантическая;
5. Прагматическая и географическая;
6. Нет верного ответа;
7. Все ответы верны.

18. Предметами труда в технологии обработки информации являются:

1. Первичные сведения;
2. Вторичные сведения;
3. Обобщенные сведения;
4. Результатная информация;
5. Итоговая информация;
6. Промежуточные сведения;
7. Информационные сообщения.

19. Продуктом труда в технологии обработки информации является:

1. Первичные сведения;
2. Вторичные сведения;
3. Обобщенные сведения;
4. Результатная информация;
5. Итоговая информация;
6. Промежуточные сведения;
7. Информационные сообщения.

20. Экономическая информация

1. Важнейшая составляющая управленческой информации;
2. Отражает социально-экономические процессы, как в производственной, так и непроизводственной сферах, во всех органах и на всех уровнях отраслевого и регионального управления;
3. Совокупность данных (сведений), используемых при осуществлении функции организационно-экономического управления экономикой государства и ее отдельными звеньями;
4. Совокупность сведений об экономических процессах и явлениях;
5. Ресурс для принятия верных управленческих решений;
6. Все ответы верны;
7. Нет верного ответа.

21. Наука об общих принципах управления в различных системах: технических, биологических, социальных, экономических и др. – это

1. Экономическая информатика;

2. Информатика;
3. Менеджмент;
4. Кибернетика;
5. Комбинаторика;
6. Логика;
7. Логистика.

22. Управление информационным потоком - это :

1. Выработка управляющим органом управляющей информации, которая соответствует цели (программе) управления
2. Передача управляющей информации объекту управления;
3. Получение и анализ реакции объекта (осведомительной информации об объекте управления и его фактическом поведении);
4. Корректировка или выработка новой управляющей информации с целью оптимизации функционирования объекта управления.
5. Все ответы верны.

23. Цель изучения предмета экономическая информатика:

1. Научиться работать с программными средствами общего назначения;
2. Изучить основные термины и определения теории информации и информационных процессов;
3. Узнать состав и назначение базовых компонент информационной системы предприятия;
4. Познакомиться с преподавателем, ведущим указанный курс;
5. Верными ответами являются 1, 2, 3;
6. Верными ответами являются 1, 2;
7. Нет верных ответов;
8. Все ответы верны.

24. Система классификации и кодирования информации, технологическая схема обработки данных, нормативно-справочная информация, система документооборота – это :

1. Организационное обеспечение;
2. Программное обеспечение;
3. Правовое обеспечение;
4. Информационное обеспечение;
5. Математическое обеспечение;
6. Лингвистическое обеспечение;
7. Техническое обеспечение.

25. Ценность пользователя определяется следующим:

1. Способностью на основе информации принять верное управленческое решение;
2. Готовностью применять современные информационные технологии и получать информацию;
3. Возможностью адекватно оценить информацию
4. Все ответы верны.
5. Нет верных ответов.

26. Словосочетание «Экономическая информатика» вошло в обиход в :

1. 40-х гг. и с внедрением средств вычислительной техники в бизнес-процессы.
2. 50-х гг. и с внедрением средств вычислительной техники в бизнес-процессы.
3. 60-х гг. и с внедрением средств вычислительной техники в бизнес-процессы.
4. 70-х гг. и с внедрением средств вычислительной техники в бизнес-процессы.
5. 80-х гг. и с внедрением средств вычислительной техники в бизнес-процессы.
6. Нет верных ответов.

27. Объект идентификации – это :

1. Субъект труда;
2. Объект труда;
3. Объект передачи;
4. Субъект передачи;
5. Нет верных ответов;
6. Все ответы верны.

28. Экономическая информация :

1. Специфична по форме представления;
2. Объемна и представлена большим количеством различных форматов, среди которых преобладают текстово - цифровые.
3. Циклична;
4. Отражает результаты производственно-хозяйственной деятельности с помощью системы натуральных и стоимостных показателей.
5. Специфична по способам обработки.
6. Все ответы верны.

29. Основные подсистемы обеспечения современной системы управления экономическим объектом:

1. Информационное, организационное, техническое, программное, математическое, лингвистическое, правовое;
2. Информационное, логическое, интеллектуальное, техническое, программное, организационное, правовое;
3. Юридическое, экономическое, управленческое, информационное, организационное, лингвистическое, математическое;
4. Техническое, программное, функциональное, логическое, физическое, нравственное, юридическое;
5. Нет верных ответов;
6. Все ответы верны.

30. Эффективность использования информационной системы в целом зависит от:

1. технических возможностей на стадии обработки первичной информации;
2. точности отображения входными данными свойств предметной области;
3. наличия подсистем контроля формата значений и логики первичных данных;
4. современности используемых информационных технологий;
5. Нет верных ответов;
6. Все ответы верны.

Ключи:

1. 3
2. 1
3. 1
4. 5
5. 7
6. 3
7. 5
8. 4
9. 5
10. 6
11. 6
12. 6

13. 6
14. 2
15. 7
16. 4
17. 6
18. 7
19. 7
20. 6
21. 4
22. 2
23. 8
24. 4
25. 4
26. 3
27. 5
28. 6
29. 5
30. 6

Аннотация к рабочей программе дисциплины

(51542)Цифровые инструменты управления бизнес-процессами предприятия

Направление подготовки (специальность): 09.04.01 Информатика и вычислительная техника

Направленность: магистерская программа«Цифровые технологии в закупках и логистике»

Уровень высшего образования: магистратура

Форма обучения: очная;

Кафедра, обеспечивающая преподавание дисциплины: кафедра Корпоративных финансов и учетных технологий (КФУ);

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-1- МЭК18,МЭК30-23 Способен разрабатывать комплексные решения в бизнесе:

- ПК-1.3 Применяет специфические методы и инструменты, направленные на повышение эффективности реализации управленческих решений

Результат обучения

Знать:

ПК-1--3 Источники получения информации,способствующие улучшению производительности бизнес-процессов на предприятии

Уметь:

ПК-1--3 Определять возможные способы исправления деструктуризации данных и возможные улучшения в производительности ПО

Владеть:

ПК-1--3 Средствами обработки числовой, текстовой, графической информации в рамках программных продуктов по управлению бизнес-процессами

Краткая характеристика дисциплины

Комплексное использование офисных информационных технологий для решения экономических задач и принятию управленческих решений в бизнес-процессах

; Комплексное использование профессиональных информационных технологий для решения экономических задач и принятию управленческих решений в бизнес-процессах;

Трудоёмкость (з.е. / часы)

4 з.е. (144час)

Вид промежуточной аттестации

диф.зачет;

Разработчик(и):

_____ ст.преподаватель Шамонин Е.А.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой КФУ _____ О.Г. Кантор