



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»

Кафедра прикладной информатики и документоведения

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета бизнес-коммуникаций и информатики

 В. К. Карнаухова

«29» мая 2020 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Наименование дисциплины (модуля) **ФТД.В.02. Автоматизация типовых задач учета и управления**

(индекс дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины (модуля)).

Направление подготовки: **09.04.03 Прикладная информатика**

(код, наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) подготовки: **Сквозные технологии цифровой экономики**

Квалификация выпускника – **магистр**

Форма обучения: **очная, очно-заочная, заочная**

(очная, заочная (с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий),
очно-заочная (с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий))

Согласовано с УМК бизнес-коммуникаций и информатики

Протокол № 10 от «20» мая 2020 г.

Председатель  В.К. Карнаухова

Рекомендовано кафедрой прикладной информатики и документоведения:

Протокол № 11 от «12» мая 2020 г.

Зав. кафедрой  А.В. Рохин

Иркутск – 2020

СОДЕРЖАНИЕ

	<i>стр.</i>
I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	3
II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО	3
III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов	4
4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	5
4.3 Содержание учебного материала.....	7
4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ	9
4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение самостоятельной работы студентов	13
4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов	13
4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)	15
V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	15
а) основная литература	15
б) дополнительная литература.....	15
в) периодическая литература.....	16
г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы	16
VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	17
6.1. Учебно-лабораторное оборудование:.....	17
6.2. Программное обеспечение:.....	17
6.3. Технические и электронные средства:	18
VII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	18
VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	19
8.1. Оценочные средства текущего контроля	19
8.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации	20

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели дисциплины:

Изучение проблем управления с помощью автоматизированных информационных систем (АС), организация решения типовых задач учета и управления с применением современных информационных технологий.

Задачи:

- исследование, организация и управление прикладными информационными процессами в области учета и управления;
- организация работ по внедрению, сопровождению и эксплуатации прикладных АС управления;
- проведение реинжиниринга прикладных и информационных процессов;
- адаптация и развитие АС управления на всех стадиях жизненного цикла;
- разработка нормативных локальных документов для переподготовки персонала АС и проведение обучения пользователей

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

2.1. Учебная дисциплина (модуль) «Автоматизация типовых задач учета и управления» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений и относится к факультативным дисциплинам.

2.2. Требования к входным знаниям и умениям, необходимым для изучения дисциплины:

- знать основные понятия информационных технологий и систем;
- знать основные бизнес-процессы управления организации (предприятия);
- знать основы информационного менеджмента;
- знать основные понятия, свойства и принципы построения систем на платформе «1С»;
- владеть основными информационными технологиями профессиональной направленности;
- владеть способами моделирования и визуализации бизнес-процессов;
- владеть технологией объектно-ориентированного анализа и проектирования.

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной: ВКР.

III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций (элементов следующих компетенций) в соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО по данному направлению подготовки:

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
ПК-1 Способность формировать стратегию информатизации прикладных процессов и создания прикладных ИС в соответствии со стратегией развития предприятий	ПК-1.1	Знает приемы стратегического планирования, методологию и технологию создания прикладных ИС
	ПК-1.2	Формирует стратегию информатизации прикладных процессов и создавать прикладные ИС малого и среднего уровня сложности

IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часа.
Форма промежуточной аттестации: Зачет

4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов

очная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости; Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная работа преподавателя с обучающимися			Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинарские (практические занятия)	Консультации		
1.	Раздел 1. Применение облачных технологий на примере информационных сервисов фирмы «1С»	4		10		26	тест
2	Раздел 2. Состояние рынка АСУ. Семейство систем на платформе «1С».	4		10		26	тест
	Промежуточная аттестация	4					Зачет
Итого часов				20		52	

очно-заочная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости; Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная работа преподавателя с обучающимися			Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинарские (практические занятия)	Консультации		
1.	Раздел 1. Применение облачных технологий на примере информационных сервисов фирмы «1С»	4		9		27	тест
2	Раздел 2. Состояние рынка АСУ. Семейство систем на платформе «1С».	4		9		27	тест
	Промежуточная аттестация	4					Зачет
Итого часов				18		54	

заочная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости; Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная работа преподавателя с обучающимися			Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинарские (практические занятия)	Консультации		
1.	Раздел 1. Применение облачных технологий на примере информационных сервисов фирмы «1С»	4	1	1		32	тест
2	Раздел 2. Состояние рынка АСУ. Семейство систем на платформе «1С».	4	1	1		32	тест
	Промежуточная аттестация	4					Зачет
Итого часов			2	2		64	4

4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

очная форма обучения

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Затраты времени (час.)		
4	Возможности информационных сервисов фирмы «1С» для решения типовых задач учета и управления. Технологии тонкого клиента и веб-клиента. Содержание сервисов. Преимущества облачных технологий для предприятия и клиентов	Для овладения знаниями: чтение текста учебного пособия, дополнительной литературы; составление схем и таблиц по тексту, конспектирование текста; выписки из текста; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.; Для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции; составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; ответы на контрольные вопросы; подготовка сообщений к выступлению на семинаре; Для формирования умений: решение ситуационных задач; рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др. Подготовка к зачету с оценкой	1-5 неделя	52	Устный опрос	Гринберг, А. С. Информационные технологии управления [Текст : Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. С. Гринберг, Н. Н. Горбачев, А. С. Бондаренко. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 479 с.
Общая трудоемкость самостоятельной работы по дисциплине (час)				52		
Из них объем самостоятельной работы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (час)				52		

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно- методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Затраты времени (час.)		
Бюджет времени самостоятельной работы, предусмотренный учебным планом для данной дисциплины (час)				52		

очно-заочная форма обучения

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Затраты времени (час.)		
4	Возможности информационных сервисов фирмы «1С» для решения типовых задач учета и управления. Технологии тонкого клиента и веб-клиента. Содержание сервисов. Преимущества облачных технологий для предприятия и клиентов	Для овладения знаниями: чтение текста учебного пособия, дополнительной литературы; составление схем и таблиц по тексту, конспектирование текста; выписки из текста; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.; Для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции; составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; ответы на контрольные вопросы; подготовка сообщений к выступлению на семинаре; Для формирования умений: решение ситуационных задач; рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др. Подготовка к зачету с оценкой	1-5 неделя	54	Устный опрос	Гринберг, А. С. Информационные технологии управления [Текст : Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. С. Гринберг, Н. Н. Горбачев, А. С. Бондаренко. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 479 с.
Общая трудоемкость самостоятельной работы по дисциплине (час)				54		
Из них объем самостоятельной работы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (час)				54		
Бюджет времени самостоятельной работы, предусмотренный учебным планом для данной дисциплины (час)				54		

заочная форма обучения

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Затраты времени (час.)		
4	Возможности информационных сервисов фирмы «1С» для решения типовых задач учета и управления. Технологии тонкого клиента и веб-клиента. Содержание сервисов. Преимущества облачных технологий для предприятия и клиентов	Для овладения знаниями: чтение текста учебного пособия, дополнительной литературы: составление схем и таблиц по тексту; конспектирование текста; выписки из текста; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.; Для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции; составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; ответы на контрольные вопросы; подготовка сообщений к выступлению на семинаре; Для формирования умений: решение ситуационных задач; рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др. Подготовка к зачету с оценкой	1-5 неделя	64	Устный опрос	Гринберг, А. С. Информационные технологии управления [Текст : Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. С. Гринберг, Н. Н. Горбачев, А. С. Бондаренко. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 479 с.
Общая трудоемкость самостоятельной работы по дисциплине (час)				64		
Из них объем самостоятельной работы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (час)				64		
Бюджет времени самостоятельной работы, предусмотренный учебным планом для данной дисциплины (час)				64		

4.3 Содержание учебного материала

Трудоемкость дисциплины (з.е.)	2
Наименование основных разделов (модулей)	Раздел 1. Основные понятия, классификация, стадии, этапы создания и внедрения автоматизированных систем управления. Применение облачных технологий на

	примере информационных сервисов фирмы «1С» Тема 1. Определение АС управления, основные понятия, классификация АС управления в зависимости от: объекта управления, уровня управления (степени автоматизации), основных методик управления, охвата решаемых задач (масштабности), архитектуры (степени распределенности). Тема 2. Стадии и этапы создания и внедрения АС управления: – Разработка концепции системы и ее дерева целей (System Planning); – Определение условий ее работы, формирование математических моделей и топологии (System Analysis). – Разработка или проектирование АС (System Design). – Внедрение АС (System Implementation) – Сопровождение и поддержка при эксплуатации АС (System Support). Раздел 2. Состояние рынка АСУ. Семейство систем на платформе «1С». Освоение особенностей решения задач учета и управления персоналом на примере конфигурации «1С: Зарплата и управление персоналом, 8.2» Тема 1. Отечественные и зарубежные АСУ. Критерии оценки АСУ, принципы выбора системы для решения задач учета и управления организации. Тема 2. Роль и место на рынке программных продуктов систем управления на платформе 1С. Тема 3. Сервисные операции: создание информационной базы, администрирование: управление доступом, выгрузка/загрузка резервной копии, установка системного времени. Тема 4. Заполнение одноуровневых и многоуровневых справочников и реестров конфигурации. Тема 5. Учет приема, перемещения, увольнения персонала, формирование кадровых документов. Тема 6. Учет отработанного времени, оплачиваемых и неоплачиваемых неявок на работу. Тема 7. Формирование отчетной кадровой документации: Списки сотрудников, Отчет Статистика кадров организации, Свод по кадровым изменениям, Штатное расписание и др. Тема 8. Отпуск сотрудников (планирование, документирование очередных отпусков персонала). Тема 9. Оплата труда (основные учетные цепочки по расчету зарплаты, формы оплаты труда, начисления и удержания, формирование документов, отражение оплаты труда в бухучете). Тема 10. Управление набором, подбором, аттестации персонала, обучения персонала. Тема 11. Освоение операций конфигурирования бизнес-приложения в целях адаптации на конкретные особенности организации.
--	--

	Тема 12. Возможности информационных сервисов фирмы «1С» для решения типовых задач учета и управления. Технологии тонкого клиента и веб-клиента. Содержание сервисов.
Формы текущего контроля	тесты, контрольные работы, практические занятия
Форма промежуточной аттестации	Зачет

4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

очная форма обучения

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины (модуля)	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость (час.)	Оценочные средства	Формируемые компетенции
1	Входной контроль	Поиск правовых документов по ИТ и АС в СПС Консультант Плюс. <i>Пример: задания в п. 11.1.</i>	2	Устный опрос, отчеты	ПК-1
2	Раздел 1.	Работа с правовыми документами, регламентирующими создание и применение АС	2		
3	Раздел 2.	Работа с Интернет – ресурсами: – Анализ рынка АС учета и управления для предприятий различного вида и формы собственности. – Сбор материала по использованию программ на платформе «1С» в различных отраслях	4		
4	Раздел 2.	Освоение инструментов обобщения и структурирования данных MS Excel для учета и анализа продукции, товаров, услуг: – Промежуточные итоги. – Консолидация. – Сводные таблицы. <i>Пример: задания в п. 11.2.</i>	2		
5	Раздел 2.	Освоение конфигурации «1С:ЗУП, 8.2»: – Сервисные операции: создание информационной базы, администрирование: управление доступом, выгрузка/загрузка резервной копии, установка системного времени. – Заполнение одноуровневых и многоуровневых справочников и реестров конфигурации. – Учет приема, перемещения, увольнения персонала, формирование кадровых	8		

		документов. – Учет отработанного времени, оплачиваемых и неоплачиваемых неявок на работу. – Формирование отчетной кадровой документации: – Отпуск сотрудников (планирование, документирование очередных отпусков персонала). – Оплата труда (основные учетные цепочки по расчету зарплаты, формы оплаты труда, начисления и удержания, формирование документов, отражение оплаты труда в бухучете). – Управление набором, подбором, аттестации персонала, обучения персонала. – Освоение операций конфигурирования бизнес-приложения в целях адаптации на конкретные особенности организации. <i>Пример: задания в п. 11.2.</i>			
6	Раздел 2.	Работа с информационными сервисами фирмы «1С»	2		

очно-заочная форма обучения

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины (модуля)	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость (час.)	Оценочные средства	Формируемые компетенции
1	Входной контроль	Поиск правовых документов по ИТ и АС в СПС Консультант Плюс. <i>Пример: задания в п. 11.1.</i>	2	Устный опрос, отчеты	ПК-1
2	Раздел 1.	Работа с правовыми документами, регламентирующими создание и применение АС	2		
3	Раздел 2.	Работа с Интернет – ресурсами: – Анализ рынка АС учета и управления для предприятий различного вида и формы собственности. – Сбор материала по использованию программ на платформе «1С» в различных отраслях	4		
4	Раздел 2.	Освоение инструментов обобщения и структурирования данных MS Excel для учета и анализа продукции, товаров, услуг: – Промежуточные итоги. – Консолидация. – Сводные таблицы.	2		

		<i>Пример: задания в п. 11.2.</i>			
5	Раздел 2.	Освоение конфигурации «1С:ЗУП, 8.2»: – Сервисные операции: создание информационной базы, администрирование: управление доступом, выгрузка/загрузка резервной копии, установка системного времени. – Заполнение одноуровневых и многоуровневых справочников и реестров конфигурации. – Учет приема, перемещения, увольнения персонала, формирование кадровых документов. – Учет отработанного времени, оплачиваемых и неоплачиваемых неявок на работу. – Формирование отчетной кадровой документации: – Отпуск сотрудников (планирование, документирование очередных отпусков персонала). – Оплата труда (основные учетные цепочки по расчету зарплаты, формы оплаты труда, начисления и удержания, формирование документов, отражение оплаты труда в бухучете). – Управление набором, подбором, аттестации персонала, обучения персонала. – Освоение операций конфигурирования бизнес-приложения в целях адаптации на конкретные особенности организации. <i>Пример: задания в п. 11.2.</i>	6		
6	Раздел 2.	Работа с информационными сервисами фирмы «1С»	2		

заочная форма обучения

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины (модуля)	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость (час.)	Оценочные средства	Формируемые компетенции
1	Входной контроль	Поиск правовых документов по ИТ и АС в СПС Консультант Плюс. <i>Пример: задания в п. 11.1.</i>	1	Устный опрос,	ПК-1

2	Раздел 1.	Работа с правовыми документами, регламентирующими создание и применение АС		отчеты	
3	Раздел 2.	Работа с Интернет – ресурсами: – Анализ рынка АС учета и управления для предприятий различного вида и формы собственности. – Сбор материала по использованию программ на платформе «1С» в различных отраслях			
4	Раздел 2.	Освоение инструментов обобщения и структурирования данных MS Excel для учета и анализа продукции, товаров, услуг: – Промежуточные итоги. – Консолидация. – Сводные таблицы. <i>Пример: задания в п. 11.2.</i>			
5	Раздел 2.	Освоение конфигурации «1С:ЗУП, 8.2»: – Сервисные операции: создание информационной базы, администрирование: управление доступом, выгрузка/загрузка резервной копии, установка системного времени. – Заполнение одноуровневых и многоуровневых справочников и реестров конфигурации. – Учет приема, перемещения, увольнения персонала, формирование кадровых документов. – Учет отработанного времени, оплачиваемых и неоплачиваемых неявок на работу. – Формирование отчетной кадровой документации: – Отпуск сотрудников (планирование, документирование очередных отпусков персонала). – Оплата труда (основные учетные цепочки по расчету зарплаты, формы оплаты труда, начисления и удержания, формирование документов, отражение оплаты труда в бухучете). – Управление набором, подбором, аттестации персонала, обучения персонала. – Освоение операций	1		

		конфигурирования бизнес-приложения в целях адаптации на конкретные особенности организации. <i>Пример: задания в п.11.2.</i>			
6	Раздел 2.	Работа с информационными сервисами фирмы «1С»			

4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение самостоятельной работы студентов

№ п/п	Тема	Задание	Формируемая компетенция	ИДК
1	Работа с информационными сервисами фирмы «1С»	– Поиск и ознакомление с информационными сервисами в Интернете – Создание перечня сайтов информационных сервисов по автоматизации решения типовых задач на платформе «1С»	ПК-1	Знает приемы стратегического планирования, методологию и технологию создания прикладных ИС

4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов всех форм и видов обучения является одним из обязательных видов образовательной деятельности, обеспечивающей реализацию требований Федеральных государственных стандартов высшего профессионального образования. Согласно требованиям нормативных документов самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление получаемых на лекционных занятиях знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, навыков решения актуальных проблем формирования общекультурных и профессиональных компетенций, научно-исследовательской деятельности, подготовки к семинарам, лабораторным работам, сдаче зачетов и экзаменов. Самостоятельная работа студентов представляет собой совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ. Самостоятельная работа в рамках образовательного процесса в вузе решает следующие задачи:

- закрепление и расширение знаний, умений, полученных студентами во время аудиторных и внеаудиторных занятий, превращение их в стереотипы умственной и физической деятельности;
- приобретение дополнительных знаний и навыков по дисциплинам учебного плана;
- формирование и развитие знаний и навыков, связанных с научно-исследовательской деятельностью;
- развитие ориентации и установки на качественное освоение образовательной программы;
- развитие навыков самоорганизации;

- формирование самостоятельности мышления, способности к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- выработка навыков эффективной самостоятельной профессиональной теоретической, практической и учебно-исследовательской деятельности.

Подготовка к практическому занятию. Подготовка к практическому занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы. Выработка навыков осуществляется с помощью получения новой информации об изучаемых процессах и с помощью знания о том, в какой степени в данное время студент владеет методами исследовательской деятельности, которыми он станет пользоваться на практическом занятии. Подготовка к практическому занятию нередко требует подбора материала, данных и специальных источников, с которыми предстоит учебная работа. Студенты должны дома подготовить к занятию 3–4 примера формулировки темы исследования, представленного в монографиях, научных статьях, отчетах. Затем они самостоятельно осуществляют поиск соответствующих источников, определяют актуальность конкретного исследования процессов и явлений, выделяют основные способы доказательства авторами научных работ ценности того, чем они занимаются. В ходе самого практического занятия студенты сначала представляют найденные ими варианты формулировки актуальности исследования, обсуждают их и обосновывают свое мнение о наилучшем варианте. Время на подготовку к практическому занятию по нормативам составляет не менее 0,2 часа.

Подготовка к контрольной работе. Контрольная работа назначается после изучения определенного раздела (разделов) дисциплины и представляет собой совокупность развернутых письменных ответов студентов на вопросы, которые они заранее получают от преподавателя. Самостоятельная подготовка к контрольной работе включает в себя: — изучение конспектов лекций, раскрывающих материал, знание которого проверяется контрольной работой; повторение учебного материала, полученного при подготовке к семинарским, практическим занятиям и во время их проведения; изучение дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых знаний; составление в мысленной форме ответов на поставленные в контрольной работе вопросы; формирование психологической установки на успешное выполнение всех заданий. Время на подготовку к контрольной работе по нормативам составляет 2 часа.

Подготовка к зачету (в том числе к дифференцированному при отсутствии экзамена по дисциплине). Самостоятельная подготовка к зачету должна осуществляться в течение всего семестра. Подготовка включает следующие действия: перечитать все лекции, а также материалы, которые готовились к семинарским и практическим занятиям в течение семестра, соотнести эту информацию с вопросами, которые даны к зачету, если информации недостаточно, ответы находят в предложенной преподавателем литературе. Рекомендуются делать краткие записи. Время на подготовку к зачету по нормативам составляет не менее 4 часов.

Формы внеаудиторной самостоятельной работы

Составление глоссария Цель самостоятельной работы: повысить уровень информационный культуры; приобрести новые знания; отработать необходимые навыки в предметной области учебного курса. Глоссарий — словарь специализированных терминов и их определений. Статья глоссария — определение термина. Содержание задания: сбор и систематизация понятий или терминов, объединенных общей специфической тематикой, по одному либо нескольким источникам. Выполнение задания: 1) внимательно прочитать работу; 2) определить наиболее часто встречающиеся термины; 3) составить список терминов, объединенных общей тематикой; 4) расположить термины в алфавитном порядке; 5) составить статьи глоссария: — дать точную формулировку термина в

именительном падеже; — объемно раскрыть смысл данного термина Планируемые результаты самостоятельной работы: способность студентов решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Разработка проекта (индивидуального, группового) Цель самостоятельной работы: развитие способности прогнозировать, проектировать, моделировать. Проект — «ограниченное во времени целенаправленное изменение отдельной системы с установленными требованиями к качеству результатов, возможными рамками расхода средств и ресурсов и специфической организацией». Выполнение задания: 1) диагностика ситуации (проблематизация, целеполагание, конкретизация цели, форматирование проекта); 2) проектирование (уточнение цели, функций, задач и плана работы; теоретическое моделирование методов и средств решения задач; детальная проработка этапов решения конкретных задач; пошаговое выполнение запланированных проектных действий; систематизация и обобщение полученных результатов, конструирование предполагаемого результата, пошаговое выполнение проектных действий); 3) рефлексия (выяснение соответствия полученного результата замыслу; определение качества полученного продукта; перспективы его развития и использования). Предполагаемые результаты самостоятельной работы: готовность студентов использовать знание современных проблем науки и образования при решении образовательных и профессиональных задач; готовность использовать индивидуальные креативные способности для оригинального решения исследовательских задач; — способность прогнозировать, проектировать, моделировать.

В ФБГОУ ВО «ИГУ» организация самостоятельной работы студентов регламентируется Положением о самостоятельной работе студентов, принятым Ученым советом ИГУ 22 июня 2012 г.

4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

По данной дисциплине выполнение курсовых проектов (работ) не предусматривается.

V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература

1. Ясенев, В. Н. Информационные системы и технологии в экономике [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. Н. Ясенев. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 561 с. ; нет. – Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/351927?urlId=SvmoRSUMcSqIY0dgX9QogoS8zcJ5bYyla2Zbgxg/itpVtpbzlHOn2af9T/11sI8QihnGVGOtRGIGyZnSS3d46w==>. – Режим доступа: ЭБС «ПУКОНТ». – Неогранич. доступ. – ISBN 978-5-238-01410-4 :
2. Гринберг, А. С. Информационные технологии управления [Текст : Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. С. Гринберг, Н. Н. Горбачев, А. С. Бондаренко. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 479 с. ; есть. – Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/352856?urlId=ArrmvDnhe1OJXKo7OIEeK5uspqMnOM29fKeOiwRo0pfndTiRqEuzQM7vjM5ERjnrPWMIXOZ0fapCp7WJYLILrw==>. – Режим доступа: ЭБС «ПУКОНТ». – Неогранич. доступ. – ISBN 978-5-238-00725-6 :

б) дополнительная литература

1. Информационные системы и технологии управления [Текст] : учебник / ред. Г. А. Титоренко. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Юнити-Дана, 2010. – 591 с. : ил. ; 21 см. – (Золотой фонд российских учебников). – Библиогр.: с. 572-576. – ISBN 978-5-238-01766-2

всего 3

2. Балдин, Константин Васильевич. Информационные системы в экономике : Учебник / К. В. Балдин, В. Б. Уткин. – 4-е изд. – М. : Дашков и К', 2007. – 394 с. : ил. ; 21 см. – Библиогр.: с. 390-394. – ISBN 5-91131-274-3 всего 6

3. Горбенко, Андрей Олегович. Информационные системы в экономике [Текст] : учеб. пособие для студ., обуч. по спец. «Финансы и кредит», «Налоги и налогообложение», "Бух. учет, анализ и аудит" / А. О. Горбенко. – М. : Бином. Лаборатория знаний, 2010. – 292 с. : ил. ; 22 см. – Библиогр.: с. 288-292. – ISBN 978-5-9963-0337-3 : 1 экз.

4. Голенищев, Эдуард Павлович. Информационное обеспечение систем управления [Текст] : учеб. пособие для студ. вузов / Э. П. Голенищев, И. В. Клименко. – Ростов н/Д : Феникс, 2010. – 315 с. ; 21 см. – (Высшее образование). – Библиогр.: с. 314-315. – ISBN 978-5-222-17051-9 всего 11

в) периодическая литература

1. Об информации, информационных технологиях и о защите информации [Электронный ресурс] : федер. закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ (в ред. от 21.07.2014). – В данном виде документ опубликован не был. – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс» в локальной сети факультета сервиса и рекламы ФГБОУ ВПО «ИГУ».

2. Межгосударственный стандарт «Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Термины и определения: постановление Госстандарта СССР от 27 декабря 1990 г. № 3399». – Доступ из справ.-правовой системы «Гарант-Аэро» в локальной сети факультета сервиса и рекламы ФГБОУ ВПО «ИГУ».

3. Постановление Госкомстата РФ «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной информации по учету труда и его оплаты» от 05.01.2004 № 1. – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс» в локальной сети факультета сервиса и рекламы ФГБОУ ВПО «ИГУ».

4. Фирма «1С» [Электронный ресурс] : сайт. – URL: <http://1c.ru>.

5. Обзор системы «1С:Предприятие, 8» [Электронный ресурс] // 1С Предприятие

8. Фирма «1С» : сайт. – URL: <http://v8.1c.ru/overview>.

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.

2. Открытая электронная база ресурсов и исследований «Университетская информационная система РОССИЯ» [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru>

3. Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://нэб.рф>.

В соответствии с п. 4.3.4. ФГОС ВО, обучающимся в течение всего периода обучения обеспечен неограниченный доступ (удаленный доступ) к электронно-библиотечным системам:

– ЭБС «Издательство Лань». ООО «Издательство Лань». Контракт № 92 от 12.11.2018 г. Акт от 14.11.2018 г.

– ЭБС ЭЧЗ «Библиотех». Государственный контракт № 019 от 22.02.2011 г. ООО «Библиотех». Лицензионное соглашение № 31 от 22.02.2011 г. Адрес доступа: <https://isu.bibliotech.ru/> Срок действия: с 22.11.2011 г. бессрочный.

– ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Рукопт». ЦКБ «Бибком». Контракт № 91 от 12.11.2018 г. Акт от 14.11.2018 г..

– ЭБС «Айбукс.py/ibooks.ru». ООО «Айбукс». Контракт № 90 от 12.11.2018 г.

Акт № 54 от 14.11.2018 г.

– Электронно-библиотечная система «ЭБС Юрайт». ООО «Электронное издательство Юрайт». Контракт № 70 от 04.10.2018 г.

VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебно-лабораторное оборудование:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Специальные помещения: Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, текущего контроля, промежуточной аттестации.	Аудитория оборудована специализированной учебной мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: Ноутбук (Aser Aspire v3-5516 (AMD A10-4600M 2300 МГц)) (1 штука) с неограниченным доступом к сети Интернет, с неограниченным доступом к сети Интернет; Проектор Vivitek, экран ScreenVtdiaEcot- 3200*200MW 1:1, колонки, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины. Учебная лаборатория: компьютеры для проведения практических работ (Системный блок AMDAthlon-64 X3 445 3100 МГц), Монитор LG F1742S (2 штуки), Монитор ViewSonic VA703b(24 штуки) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации; проектор Sony XGA VPLSX535, экран ScreenVtdiaEcot- 3200*200MW 1:1	OC Windows: DreamSpark Premium, Договор № 03-016-14 от 30.10.2014 Microsoft Office: 0365ProPiusOpenStudents ShrdSvr ALNG subs VL NL I Mth Acdms Stdnt w/Faculty (15000 лицензий) Kaspersky Endpoint Security для бизнеса- стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational License № 1B08-170221054045730177 BusinessStudio Лицензия № 7464 (бессрочно)
Специальные помещения: компьютерный класс (учебная аудитория) для групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), организации самостоятельной работы, в том числе, научно-исследовательской	Аудитория оборудована специализированной учебной мебелью, техническими средствами обучения: компьютеры (системный блок AMD Athlon 64 X2 Dual Core 3600+ 1900 МГц (15 штук), Монитор LGFlatron L1742SE (14 штук), Монитор ViewSonic VG720) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.	OC Windows: DreamSpark Premium, Договор № 03-016-14 от 30.10.2014 Microsoft Office: 0365ProPiusOpenStudents ShrdSvr ALNG subs VL NL I Mth Acdms Stdnt w/Faculty (15000 лицензий) Kaspersky Endpoint Security для бизнеса- стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational License № 1B08-170221054045730177

6.2. Программное обеспечение:

№	Наименование	Кол-во	Обоснование для	Дата	Срок
---	--------------	--------	-----------------	------	------

	Программного продукта		пользования ПО	выдачи лицензии	действия права пользован ия
1.	1С:Предприятие, 8.0(учебный комплект): 1С:Бухгалтерия, 8.2 1С:Зарплата и управление персоналом 1С:Управление торговлей 1С:Управление производственным предприятием 1С: ОТЕЛЬ, 8 1С:Оценка персонала, 8	30	Per №8972331	2015	бессрочно
2.	Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level	25	Номер Лицензии Microsoft 46211164 Гос.контракт № 03-162-09 от 01.12.2009	01.12.2009	бессрочно
3.	Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level	10	Номер Лицензии Microsoft 42095516	27.04.2007	бессрочно
4.	Microsoft® Windows® Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level Promo	12	Номер Лицензии Microsoft 46211164 Гос.контракт № 03-162-09 от 01.12.2009	01.12.2009	бессрочно
5.	Microsoft®WinSL 8.1 Russian Academic OLP 1License NoLevel Legalization GetGenuine	130	Microsoft Invoice Number: 9564547610 ООО 'ИЦ 'Сиброн'	22.12.2014	бессрочно
6.	OpenOffice 4.1.3	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: https://www.openoffice.org/licenses/PDL.html	Условия правообладателя	бессрочно

6.3. Технические и электронные средства:

Методической концепцией преподавания предусмотрено использование технических и электронных средств обучения и контроля знаний студентов: мультимедийные презентации, фрагменты фильмов.

VII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При реализации программы данной дисциплины используются различные образовательные технологии.

1.	Разноуровневое обучение	У преподавателя появляется возможность помогать слабому, уделять внимание сильному, реализуется желание сильных учащихся быстрее и глубже продвигаться в образовании. Сильные учащиеся утверждают в своих способностях, слабые получают возможность испытывать учебный успех, повышается уровень мотивации учения.
2.	Лекционно-семинарско-зачетная система	Данная система дает возможность сконцентрировать материал в блоки и преподнести его как единое целое, а контроль проводить по предварительной подготовке

		обучающихся
3.	Информационно-коммуникационные технологии	Изменение и неограниченное обогащение содержания образования, использование интегрированных курсов, доступ в ИНТЕРНЕТ.
4.	Система инновационной оценки «портфолио»	Формирование персонифицированного учета достижений обучающегося как инструмента педагогической поддержки социального самоопределения, определения траектории индивидуального развития личности

**Наименование тем занятий с использованием активных форм обучения:
очная, очно-заочная форма обучения**

№	Тема занятия	Вид занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	Кол-во часов
1	Работа с информационными сервисами фирмы «1С»	ПЗ	Практика	16
Итого часов				16

заочная форма обучения

№	Тема занятия	Вид занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	Кол-во часов
1	Работа с информационными сервисами фирмы «1С»	ПЗ	Практика	2
Итого часов				2

VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Оценочные средства текущего контроля

№ п/п	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются
1.	Отчеты. Письменный тест. Решение задач по индивидуальному заданию.	Раздел 1. Основные понятия, классификация, стадии, этапы создания и внедрения автоматизированных систем управления. Применение облачных технологий на примере информационных сервисов фирмы «1С»	ПК-1
2.		Раздел 2. Состояние рынка АСУ. Семейство систем на платформе «1С». Освоение особенностей решения задач учета и управления персоналом на примере конфигурации «1С: Зарплата и управление персоналом, 8.2»	

Демонстрационный вариант теста №1

ЗАДАНИЕ 1. Используя готовую таблицу MSExcel (база данных учета кадров),

осуществить выбор информации по заданному критерию поиска (ФИО, должность, пол, возраст и пр.) с помощью авто фильтра; расширенного фильтра.

ЗАДАНИЕ 2. Создать форму документа (бланк предприятия, служебная записка, докладная записка и пр.) средствами 1С: ЗУП, используя таблицу с невидимыми границами.

8.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Примерный перечень вопросов и заданий к экзамену (зачету)

1. Классификация АС управления организации (предприятия) сервиса.
2. Состояние рынка АСУ организаций (предприятий) сервиса.
3. Основные принципы построения АСУ на платформе 1С.
4. Особенности построения и применения типовых, отраслевых, специализированных бизнес-приложений на платформе 1С.
5. Реинжинеринг основных бизнес-процессов управления персоналом организации в условиях автоматизации.
6. Назначение, возможности, особенности внедрения АС управления персоналом на платформе «1С».
7. Назначение, возможности, особенности внедрения АС управления деятельностью отеля на платформе «1С».
8. Технологии распространения и сопровождения систем на платформе «1С» внедренческими центрами России.
9. Учет перемещения персонала в HRM- системах, на примере конфигурации «1С:ЗУП».
10. Использование классификаторов в системах на платформе «1С».
11. Формирование учетных и отчетных документов в HRM- системах, на примере конфигурации «1С:ЗУП».
12. Начисление и выдача заработной платы, формирование документов по оплате труда на примере конфигурации «1С:ЗУП».
13. Создание инструкций HR-менеджеру по организации аттестации сотрудников в условиях конфигурации «1С:ЗУП».

Разработчики:

 <i>(подпись)</i>	профессор <i>(занимаемая должность)</i>	О.А. Николайчук <i>(инициалы, фамилия)</i>
 <i>(подпись)</i>	ст.преп. <i>(занимаемая должность)</i>	А.Е. Сыклен <i>(инициалы, фамилия)</i>

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 09.04.03 «Прикладная информатика», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 октября 2014 г. № 1404, с учетом

требований профессиональных стандартов «Руководитель проектов в области информационных технологий» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2014 г. № 893н) и «Специалист по информационным системам» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2014 г. № 896н).

Программа рассмотрена на заседании кафедры прикладной информатики и документооборота «12» мая 2020 г.

Протокол № 11. Зав. кафедрой



А.В. Рохин

Настоящая программа, не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.