

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой  
Информационных технологий и  
математических методов в экономике



И.Н. Щепина  
24.05.2021

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.ДВ.09.02 Информационные технологии электронного бизнеса**  
*Код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом*

**1. Код и наименование направления подготовки/специальности:**

38.03.01 «Экономика»

**2. Профиль подготовки/специализация:** Модели и методы цифровой экономики

**3. Квалификация (степень) выпускника:** бакалавр

**4. Форма обучения:** очная

**5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:** информационных технологий и математических методов в экономике

**6. Составители программы:** Шуршикова Галина Владимировна, кандидат технических наук, доцент, *экономический факультет*  
*кафедра информационных технологий и математических методов в экономике;*  
Юрова Яна Александровна, старший преподаватель  
*экономический факультет*  
*кафедра информационных технологий и математических методов в экономике;*

**7. Рекомендована:** *НМС экономического факультета ВГУ протокол №4 от 15.04.2021*

**8. Учебный год:** 2023/2024

**Семестр(ы):** 7

**9. Цели и задачи учебной дисциплины:**

Цель:

- формирование фундаментальных знаний по интеллектуализации производственной деятельности менеджера для малого, среднего и корпоративного бизнеса, а также формирование навыков работы с современными информационными системами управления и документооборота.

Задачи:

- изучить базовые определения и понятия, необходимые для усвоения принципов и тенденций развития информационных технологий и систем; - получить сведения об управлении бизнесом на базе современных информационных систем и технологий;
- ознакомиться с необходимым техническим обеспечением информационных технологий и информационных систем, а также с необходимым техническим обеспечением автоматизированного рабочего места бизнес-администратора;
- получить базовые знания по программному обеспечению, используемому для бизнес-планирования, стратегического управления, управления бизнес-процессами предприятия и для других направлений управления бизнесом.

Дисциплина реализуется частично в форме практической подготовки.

**10. Место учебной дисциплины в структуре ООП:** вариативная часть, дисциплина по выбору. Для ее освоения необходимы знания, умения и компетенции, сформированные в результате изучения дисциплин базовой части математического и естественнонаучного цикла (экономическая информатика и информационные технологии). Дисциплина связана с дисциплинами: информационные системы в экономике, информационные технологии электронного бизнеса, информационная безопасность цифровой экономики.

**11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников):**

Компетенция		Планируемые результаты обучения
Код	Название	
ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	<p><b>Знать:</b> — основные методы решения аналитических и исследовательских задач;</p> <p><b>Уметь:</b> — пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями при решении аналитических и исследовательских задач;</p> <p><b>Владеть:</b> — основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации.</p>

**12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час.**(в соответствии с учебным планом) — 4/144.

**Форма промежуточной аттестации** зачет.

**13. Виды учебной работы**

Вид учебной работы		Трудоемкость		
		Всего	По семестрам	
			7 семестр	
		ч.	ч., в форме ПП	
Аудиторные занятия		72	72	-
в том числе:	лекции	36	36	-
	практические			
	лабораторные	36	18	18

Самостоятельная работа	72	72	-
Итого:	144	126	18

### 13.1. Содержание дисциплины

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
<b>1. Лекции</b>		
1.1	Электронный бизнес	Понятия электронного бизнеса. Формы и технологии электронного бизнеса. Классы промышленных систем электронного бизнеса
1.2	Системы управления бизнес процессами	Моделирование бизнес процессов. Метрики и показатели процесса. Цепочки задач. Разграничение прав доступа к БП.
1.3	Электронный документооборот	Цели внедрения ЭДО. Базовые понятия и процессы ЭДО. Обеспечение информационной безопасности при ЭДО.
1.4	Системы управление персоналом	Управление результативностью, производительностью, эффективностью персонала.
1.5	CRM-системы. Работа с клиентами	CRM-системы. Функции. Использование объектов CRM в бизнес-процессах
1.6	Система управления цепями поставок	Проектирование сетей поставок. Отслеживание и контроль выполнения логистических операций. Управление запасами.
1.7	Внутренний портал предприятия	Организация единого информационного пространства. Управление учетными записями.
1.8	Работа с ключевыми показателями эффективности компании	Определение показателей. Расчет показателей. Карта целей. Экспорт значений показателей и эффективности.
1.9	Базовые технологии электронной коммерции	Электронная коммерция. Виды электронной коммерции. Виртуальные торговые площадки. Электронные деньги: фиатные и нефитные. Эмиссия электронных денег. Электронный кошелек. Платежная система. Электронная наличность. Криптографическая защита. Анонимность электронных денег.
1.10	Функции мобильных технологий в бизнесе	Мобильный офис. Управление мобильными устройствами на предприятии Core, Byad. Интеграция мобильных устройств. Организация безопасности при работе с мобильными устройствами. Контейнер данных. Проблема синхронизации между мобильными устройствами. Облако данных.
<b>2. Практические занятия</b>		
2.1		
2.2		
<b>3. Лабораторные работы</b>		
3.1	Электронный бизнес	Взаимодействие субъектов рынка по средствам информационных технологий.
3.2	Системы управления бизнес процессами	Моделирование бизнес процессов.
3.3	Электронный документооборот*	Схема бизнес-бизнес, бизнес - потребитель, потребитель-потребитель.
3.4	Системы управление персоналом	Учет и контроль трудозатрат по выполненным задачам. Автоматизация расчета зарплаты
3.5	CRM-системы. Работа с клиентами	Ведение базы потенциальных клиентов. Работа с контактами.
3.6	Система управления цепями поставок	Проведение ABC-XYZ-анализа по произвольным критериям. Визуализация данных продаж, остатков, цен, прибыли и прогнозов спроса по товарам и товарным группам.
3.7	Внутренний портал предприятия	Типы пользовательских лицензий. Авторизация и аутентификация пользователей.
3.8	Работа с ключевыми показателями эффективности компании	Расчет ключевых показателей эффективности
3.9	Базовые технологии электронной коммерции	Организация виртуальной торговой площадки.

3.10	Функции мобильных технологий в бизнесе	Программное обеспечение мобильных устройств. Мобильные технологии для бизнеса.
------	--	---

\* Раздел дисциплины, реализуемый частично в форме практической подготовки.

### 13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды занятий (часов)				Всего
		Лекции	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	
1	Электронный бизнес	2	0	2	2	6
2	Системы управления бизнес процессами	6	0	6	6	18
3	Электронный документооборот	4	0	4	6	14
4	Системы управление персоналом	4	0	4	6	14
5	CRM-системы. Работа с клиентами	2	0	2	6	10
6	Система управления цепями поставок	2	0	4	10	16
7	Внутренний портал предприятия	2	0	2	8	12
8	Работа с ключевыми показателями эффективности компании	4	0	4	10	18
9	Базовые технологии электронной коммерции	6	0	6	10	22
10	Функции мобильных технологий в бизнесе	4	0	2	8	14
	зачет					
Итого:		36	0	36	72	144

### 14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В процессе изучения дисциплины используются такие виды учебной работы, как лекции, лабораторные занятия, а также различные виды самостоятельной работы обучающихся.

Обучающимся рекомендуется вести конспект лекции, в котором должны быть ссылки на номера слайдов и демонстрационные примеры, основные определения и положения необходимо конспектировать, в конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции. Конспект должен иметь поля для заметок в ходе самостоятельной проработки материала. Презентации лекций и демонстрационный материал в виде файлов предоставляются обучающимся.

Для подготовки к практическому занятию обучающийся должен заранее ознакомиться с заданием и теоретическим материалом, после выполнения работы оформить отчет о проделанной работе и подготовиться к ее защите. Все отчеты формируются в виде текстового файла и высылаются для проверки преподавателем.

При подготовке к практическим занятиям особое внимание следует уделять особенностям использования изучаемых программных продуктов и грамотному оформлению полученных результатов.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное изучение отдельных тем и вопросов учебной дисциплины и является обязательной для каждого обучающегося, ее объем определяется учебным планом, обучающийся работает с рекомендованными материалами при минимальном участии преподавателя.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и ресурсами сети Internet, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме.

Вопросы, которые вызывают у обучающихся затруднения при подготовке, должны быть заранее сформулированы и озвучены во время занятий в аудитории для дополнительного разъяснения преподавателем.

Виды самостоятельной работы: конспектирование учебной и научной литературы; проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с информационными справочными системами, выполнение домашних заданий; выполнение контрольных заданий; подготовка к занятиям; работа с вопросами для самопроверки.

**15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины** (список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ и используется общая сквозная нумерация для всех видов источников)

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1.	Кудинов, Ю. И.. <i>Основы современной информатики : учеб. пособие</i> / Ю. И. Кудинов, Ф. Ф. Пащенко .— Москва : Лань, 2011 .— 256 с. : ил. ; 21 см .— (Учебники для вузов, Специальная литература).— ISBN 978-5-8114-0918-1 <URL: <a href="http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&amp;pl1_id=2024t">http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&amp;pl1_id=2024t</a> >
2.	<a href="#">Гущин, А. Н.</a> Конспект лекций по дисциплине «Информационные технологии в экономике» / А.Н. Гущин .— Москва Берлин : Директ-Медиа, 2014 .— 134 с. : ил., табл., схем. — <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> .— ISBN 978-5-4475-2848-5 .— <URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=69883">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=69883</a> > .— <URL: <a href="http://doi.org/10.23681/69883">http://doi.org/10.23681/69883</a> >.
3.	<a href="#">Горбатюк, С.М.</a> <i>Информационные технологии : лаб. практикум [Электронный ресурс]</i> / Горбатюк С.М. - М. : МИСиС, 2016. — Москва : МИСиС, 2016. — 39 с. — <i>Информационные технологии : лаб. практикум [Электронный ресурс]</i> / Горбатюк С.М. - М. : МИСиС, 2016. — ISBN 65. — <URL: <a href="http://www.studentlibrary.ru/book/MIS065.html">http://www.studentlibrary.ru/book/MIS065.html</a> >.
4.	<a href="#">Гринберг, А. С.</a> <i>Информационные технологии управления : учебное пособие</i> / А.С. Гринберг, А.С. Бондаренко, Н.Н. Горбачёв .— Москва : Юнити-Дана, 2015 .— 479 с. — <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> .— ISBN 5-238-00725-6 .— <URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=119135">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=119135</a> >.

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
1.	<a href="#">Балдин, К. В.</a> <i>Информационные системы в экономике : учебник</i> / К.В. Балдин, В.Б. Уткин .— 7-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017 .— 395 с. : ил. — Библиогр. в кн .— <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> .— ISBN 978-5-394-01449-9 .— <URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=454036">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=454036</a> >.
2.	<b>Клоков, Игорь Владимирович.</b> <i>Эффективное делопроизводство на компьютере</i> / Игорь Клоков .— СПб.[и др.] : Питер, 2006 .— 236 с. : ил. — ISBN 5-469-00864-9.
3.	<a href="#">Гринберг, А. С.</a> <i>Информационный менеджмент : учебное пособие</i> / А.С. Гринберг, И.А. Король .— Москва : Юнити-Дана, 2015 .— 415 с. — (Профессиональный учебник: Информатика) .— Библиогр.: с. 292-295. — <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> .— ISBN 5-238-00614-4 .— <URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114421">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114421</a> >.

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)\*:

№ п/п	Источник
1	Зональная научная библиотека ВГУ <a href="https://www.lib.vsu.ru/">https://www.lib.vsu.ru/</a>
2	ЭБС Лань, <a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>
3	ЭБС Университетская библиотека online <a href="https://biblioclub.ru/">https://biblioclub.ru/</a>
4	Портал «Электронный университет ВГУ» – Moodle: URL: <a href="https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=4247">https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=4247</a>
5	Гарант. Информационно-правовой портал <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>
6	Компьютерная справочная правовая система КонсультантПлюс <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>
7	Система электронного документооборота FossDoc. Официальный сайт. <a href="http://www.fossdoc.ru/">http://www.fossdoc.ru/</a>
8	Система электронного документооборота (СЭД) DIRECTUM. Официальный сайт. <a href="http://www.directum.ru/">http://www.directum.ru/</a>
9	Система электронного документооборота ESCOM.BPM Официальный сайт. <a href="http://www.escom-bpm.com/">http://www.escom-bpm.com/</a>
10	Российская государственная библиотека. Единый электронный каталог <a href="http://www.rsl.ru/ru/s97/s977242/">http://www.rsl.ru/ru/s97/s977242/</a>
11	Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
12	База знаний системы ELMA <a href="https://www.elma-bpm.ru/kb/">https://www.elma-bpm.ru/kb/</a>

\* Вначале указываются ЭБС, с которыми имеются договора у ВГУ, затем открытые электронно-образовательные ресурсы

## 16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы (учебно-методические рекомендации, пособия, задачки, методические указания по выполнению практических (контрольных) работ и др.)

№ п/п	Источник
1.	<a href="http://datascientist.one/skvoznnye-tekhnologii-digital-economy/">http://datascientist.one/skvoznnye-tekhnologii-digital-economy/</a> - наука о данных <a href="http://www.bosfera.ru/bo/o-kirpichah-v-cifrovoju-ekonomike">http://www.bosfera.ru/bo/o-kirpichah-v-cifrovoju-ekonomike</a> - банковское обозрение
2.	<a href="https://habrahabr.ru/">https://habrahabr.ru/</a> - портал IT
3.	<a href="https://cyberleninka.ru/">https://cyberleninka.ru/</a> - научная электронная библиотека
4.	<a href="http://www.tadviser.ru/">http://www.tadviser.ru/</a> - портал выбора технологий и поставщиков
5.	<a href="http://www.irkinfo.ru/informatsionnye-tekhnologii-elektronnogo-biznesa.html">http://www.irkinfo.ru/informatsionnye-tekhnologii-elektronnogo-biznesa.html</a> - журнал информационных технологий
6.	<a href="https://utmagazine.ru/posts/8525-elektronnyy-biznes">https://utmagazine.ru/posts/8525-elektronnyy-biznes</a> - мультирыночная платформа для активных трейдеров
7.	<a href="https://fd.ru/articles/1231-cto-takoe-erp-sistema">https://fd.ru/articles/1231-cto-takoe-erp-sistema</a> - финансовый директор
8.	<a href="http://www.iiba.org/babok-guide.aspx">http://www.iiba.org/babok-guide.aspx</a> - ВАВОК - архитектура информационных систем <a href="http://www.abipage.ru/">http://www.abipage.ru/</a> - сайт компании «Агентство безопасности информации АБИ»
9.	<a href="http://www.securit.ru/">http://www.securit.ru/</a> - сайт компании SecurIT.
10.	Горбатюк, С.М. Информационные технологии : лабораторный практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С.М. Горбатюк, Ю.С. Тарасов, М.Г. Наумова. — Электрон. дан. — Москва : МИСИС, 2016. — 39 с. — Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/93684">https://e.lanbook.com/book/93684</a> . — Загл. с экрана.

## 17. Информационные технологии, используемые для реализации учебной дисциплины, включая программное обеспечение и информационно-справочные системы (при необходимости)

Используется Свободное программное обеспечение в соответствии с распоряжением В.В. Путина от 17 декабря 2010 г. №2299-р. Используются текстовые и табличные редакторы, редакторы растровой и векторной графики распространяемые по свободной лицензии. Программа дисциплины реализуется с применением дистанционных образовательных технологий.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории ФГБОУ ВО «ВГУ», так и вне ее.

Информационно-справочные ресурсы

1. <http://www.ict.edu.ru> - портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" .
2. <http://www.iot.ru> - портал Информационных образовательных технологий.
3. <http://biznit.ru> - сайт о применении информационных технологий в различных областях.
4. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - официальный сайт ЗАО «Консультант Плюс».
5. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) - официальный сайт ООО «НПП Гарант-Сервис».
6. [www.kodeks.ru](http://www.kodeks.ru) - официальный сайт информационно-правового консорциума «Кодекс».
7. <http://www.hse.ru> - Портал Высшей Школы Экономики;
8. <http://ecsocman.edu.ru> - Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»;
9. <http://www.aup.ru> - Портал по менеджменту, маркетингу и рекламе, финансам, инвестициям, управлению персоналом;
10. <http://www.eu.ru> - Экономика и управление на предприятиях. Научно-образовательный портал. Библиотека экономической и управленческой литературы;
11. Российская государственная библиотека. Единый электронный каталог <http://www.rsl.ru/ru/s97/s977242/>
12. Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru>
13. Российская национальная библиотека <http://www.nlr.ru>

## 18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

(при использовании лабораторного оборудования указывать полный перечень, при большом количестве оборудования можно вынести данный раздел в приложение к рабочей программе)

Учебный корпус экономического факультета ВГУ имеет: нужное количество лекционных аудиторий, оснащенных мультимедийным оборудованием, компьютерные классы, имеется необходимый комплект лицензионного программного обеспечения. Учебная аудитория: специализированная мебель, ноутбук HP Probook 450 15.6", проектор Acer X1240, экран для проектора настенный Projecta Compact Electrol, WHDMI-приемник Учебная аудитория: специализированная мебель, компьютеры 3QNTP-Shell NM-10-B260GBP-525 (11 шт.).

Имеется в наличии в библиотечном фонде экономического факультета достаточное количество учебников и учебно-методических пособий, перечисленных как в списке основной, так и в списке дополнительной литературы данной рабочей программы. Студенты имеют доступ к учебной литературе, представленной в ЭБС.

## 19. Фонд оценочных средств:

### 19.1. Перечень компетенций с указанием этапов формирования и планируемых результатов обучения

Код и содержание компетенции (или ее части)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции посредством формирования знаний, умений, навыков)	Этапы формирования компетенции (разделы (темы) дисциплины или модуля и их наименование)	ФОС* (средства оценивания)
<b>ПК-8</b> Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	<b>Знать:</b> — основные методы решения аналитических и исследовательских задач;	Электронный бизнес Системы управления бизнес процессами Системы управление персоналом Работа с клиентами Система управления цепями поставок Базовые технологии электронной коммерции Функции мобильных технологий в бизнесе	Доклад
	<b>Уметь:</b> — осуществлять сравнительный анализ информационных систем, представленных на рынке;	CRM-системы. Работа с ключевыми показателями эффективности компании	Устный опрос
	<b>Владеть:</b> основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации;	Внутренний портал предприятия Электронный документооборот Системы управления бизнес процессами Системы	Устный опрос

		управление персоналом Система управления цепями поставок	
Промежуточная аттестация			КИМ

\* В графе «ФОС» в обязательном порядке перечисляются оценочные средства текущей и промежуточной аттестаций.

## 19.2 Описание критериев и шкалы оценивания компетенций (результатов обучения) при промежуточной аттестации

Для оценивания результатов обучения на зачете используются следующие показатели:

- владение понятийным аппаратом и теоретическими основами дисциплины,
- способность иллюстрировать ответ примерами практического использования теоретического материала,
- способность связать вопросы теории с практическими заданиями,
- применять теоретические знания для решения практических задач,
- ориентация в функциональных возможностях изучаемых программных продуктов,
- грамотная, уверенная, связанная речь при устном ответе,
- способность быстро ориентироваться в материале, отвечая на дополнительные вопросы в рамках изучаемого объема.

Для оценивания результатов обучения на зачете используется шкала: «зачтено», «не зачтено».

Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения.

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прочно усвоил предусмотренный программный материал;</li> <li>- правильно, аргументировано ответил на все вопросы, с приведением примеров;</li> <li>- показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников: теорию связывает с практикой, другими темами данного курса;</li> </ul> <p>Обязательным условием выставленной оценки является правильная речь в быстром или умеренном темпе.</p> <p>Дополнительным условием получения оценки «зачтено» могут стать хорошие успехи при выполнении самостоятельной работы, систематическая активная работа на лабораторных занятиях.</p>	Пороговый уровень	Зачтено
<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не справился с 50% вопросов и заданий билета,</li> <li>- в ответах на вопросы допустил существенные ошибки.</li> <li>- не может ответить на дополнительные вопросы.</li> </ul> <p>Не зачтена текущая аттестация и обучающийся не может ответить по материалам текущей аттестации</p>	-	Не зачтено

### **19.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### **19.3.1. Практико-ориентированное задание " Обработка документов в системе Directum "**

##### **Описание технологии проведения**

Цель - овладение навыками обработки документов в системе электронного документооборота. Задание выполняется в демонстрационной версии системы документооборота, например, системы Directum RX. По ссылке <https://www.directum.ru/products/directum/demo> обучающийся заполняет форму и получает демодоступ, при этом возможен вход в систему под несколькими профилями (должностями). После изучения разделов Справки «Тип документа» и «Вид документа», «Согласование документов», «Задачи и задания», просмотра видеороликов обучающийся выполняет следующие задания.

1. Создание папки
2. Создание документа, приказа, письма
3. Настройка прав доступа
4. Связывание документов
5. Согласование документов
6. Задачи на исполнение поручения, на ознакомление с документом, на рассмотрение документа.
7. Задания и поручения.
8. Состав модуля Делопроизводство.
9. Генерация отчетов системы.
10. Вид и способы настройки виджетов.

Аналогичные задания можно выполнить в любой системе документооборота, которая доступна в демодоступе на сайтах разработчиков.

#### **19.3.2 Перечень вопросов к зачету**

1. Понятие электронного бизнеса. Основные технологии. Информационные системы, используемые предприятиями для автоматизации бизнеса;
2. Системы управления бизнес процессами (BPM). Назначение. Функции.
3. Понятие бизнес процесса. Метрики и показатели процесса. Статусы процесса.
4. Использование триггеров. Использование сценариев.
5. Разграничение прав доступа к БП. Зоны ответственности.
6. Предпосылки внедрения электронного документооборота (ЭДО). Базовые процессы ЭДО.
7. Типы документов. Хранилище документов.
8. Типовые операции с документами: согласование, рассмотрение, ознакомление, обсуждение. Электронное подписание документов.
9. Обеспечение информационной безопасности при ЭДО.
10. HRM-системы. Назначение. Функции.
11. Управление результативностью, производительностью, эффективностью персонала.
12. CRM - системы. Назначение. Функции. Использование объектов CRM в бизнес-процессах.
13. SRM – системы. Назначение. Функции.

14. Проведение ABC-XYZ-анализа по произвольным критериям.
15. Внутренний портал предприятия. Организация единого информационного пространства.
16. Управление учетными записями. Типы пользовательских лицензий. Авторизация и аутентификация пользователей.
17. Информационные каналы. Уровни прав доступа к информационному каналу.
18. Безопасность портала. Доверенные устройства.
19. BI – системы. Назначение. Функции. Определение показателей. Расчет показателей.
20. Электронная коммерция. Виды электронной коммерции: схема бизнес-бизнес, бизнес - потребитель, потребитель-потребитель.
21. Интернет-магазин. Виртуальные торговые площадки. Преимущества и недостатки.
22. Электронные деньги. Фиатные электронные деньги и нефитные электронные деньги. Эмиссия электронных денег.
23. Электронный кошелек. Платежная система. Электронная наличность.
24. Криптографическая защита. Анонимность электронных денег.
25. Мобильный офис. Управление мобильными устройствами на предприятии Core, Byad.
26. Интеграция мобильных устройств. Проблема синхронизации между мобильными устройствами.
27. Организация безопасности при работе с мобильными устройствами.

### **19.3.3 Темы докладов**

1. Предпосылки «цифровизации» экономики.
2. Понятие, сущность и значение электронного бизнеса и коммерции.
3. Электронный бизнес в России.
4. Преимущества и недостатки виртуальных магазинов.
5. Перспективы развития интернет-технологий в электронном бизнесе и коммерции.
6. Определение границ применимости цифровых технологий. Человеческий фактор.
7. Системы управления предприятия: предпосылки внедрения.
8. Облачная инфраструктура предприятия.
9. Рынок CRM систем.
10. Интеграция CRM системы с телефонией.
11. Наличие готовых решений в ERP системах.
12. Этапы внедрения ERP системы или отдельных ее блоков.
13. Принцип работы Биткойна.
14. Хранилища данных.
15. Индивидуализация продуктов и услуг в цифровой экономике.
16. Онлайн банкинг.

- оценка «зачтено» тема раскрыта в полном объеме и сделана презентация не менее 10 слайдов;

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

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующая этапы формирования компетенций в рамках изучения дисциплины осуществляется в ходе текущей и промежуточной аттестаций.

Текущая аттестация проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по программам высшего образования Воронежского государственного

университета. Текущая аттестация проводится в формах: *устного опроса (фронтальная беседа и доклады); отчетов по лабораторным работам.*

Критерии оценивания приведены выше.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачета. Обучающиеся, проходящие промежуточную аттестацию с применением ДОТ, должны располагать техническими средствами и программным обеспечением, позволяющим обеспечить процедуры аттестации. Обучающийся самостоятельно обеспечивает выполнение необходимых технических требований для проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий. Идентификация личности обучающегося при прохождении промежуточной аттестации обеспечивается посредством использования каждым обучающимся индивидуального логина и пароля при входе в личный кабинет, размещенный в ЭИОС ВГУ. Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации включают в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень полученных знаний и оценить степень сформированности умений и навыков. При оценивании используются 2-х балльная шкала оценок. Критерии оценивания приведены выше.

## Вид КИМ

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой ИТиММЭ  
\_\_\_\_\_ проф. В.В. Давнис  
\_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_

Направление подготовки / специальность: 38.03.01 Экономика  
Дисциплина: Информационные технологии электронного бизнеса  
Форма обучения: Очное  
Вид контроля: Зачет  
Вид аттестации: промежуточная

### Контрольно-измерительный материал № 1

1. BI – системы. Назначение. Функции. Определение показателей. Расчет показателей.
2. CRM - системы. Назначение. Функции. Использование объектов CRM в бизнес-процессах.

Преподаватель \_\_\_\_\_ Г.В. Шуршикова