ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ ИМ. ПРОФ. М.А. БОНЧ-БРУЕВИЧА»
(СПбГУТ)

Кафедра Бизнес-информатики
(полное наименование кафедры)

СПбГУТ))) Документ подписан простой электронной подписью
Сертификат: 00fd759708ffd39703
Владелец: Бачевский Сергей Викторович
Действителен с 15.03.2021 по 14.03.2026

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор – проректор по учебной работе
_____ Г.М. Машков
«21» 07 2019 г.

Регистрационный №_19.07/51-Д

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Информационное обеспечение бизнес-процессов предприятия
(наименование дисциплины)

образовательная программа высшего образования

38.03.02 Менеджмент
(код и наименование направления подготовки / специальности)

бакалавр
(квалификация)

Менеджмент в инфокоммуникациях
(направленность / профиль образовательной программы)

очная форма, очно-заочная форма, заочная форма
(форма обучения)

Санкт-Петербург

Рабочая программа дисциплины составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению (специальности) подготовки «38.03.02 Менеджмент», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2016 № 7, и в соответствии с рабочим учебным планом, утвержденным ректором университета.

1. Цели и задачи дисциплины

Целью преподавания дисциплины «Информационное обеспечение бизнес-процессов предприятия» является:

изучение средств и методов обработки, анализа и хранения данных

Эта цель достигается путем решения следующих(ей) задач(и):

1. Знакомство с принципами работы табличных процессоров и реляционных баз данных. 2. Приобретение студентами знаний и навыков необходимых для реализации современных автоматизированных информационных систем управления предприятием и обеспечения информационной поддержки бизнес-процессов предприятия. 3. Научить студентов проектировать и разрабатывать информационные системы предприятий и организаций

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Информационное обеспечение бизнес-процессов предприятия» Б1.В.01 является обязательной дисциплиной вариативной части блока 1 учебного плана подготовки бакалавриата по направлению «38.03.02 Менеджмент». Изучение дисциплины «Информационное обеспечение бизнес-процессов предприятия» опирается на знании дисциплин(ы) «Информационные технологии в менеджменте».

3. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Компетенции, установленные ФГОС ВО

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции
1	ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

Планируемые результаты обучения

Таблица 2

Код компе-тенции	знать	уметь	владеть
ПК-8	основные методы и технологии обработки, анализа и хранения данных;	применять информационные технологии для решения управленческих задач;	табличными процессорами и системами управления базами данных для обработки, анализа и хранения данных;

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Таблица 3

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры	
			3	4
Общая трудоемкость	9 ЗЕТ	324	180	144
Контактная работа с обучающимися		136.6	68.35	68.25
в том числе:				
Лекции		52	26	26
Практические занятия (ПЗ)		44	22	22
Лабораторные работы (ЛР)		36	18	18
Защита контрольной работы			-	-
Защита курсовой работы		2	-	2
Защита курсового проекта			-	-
Промежуточная аттестация		2.6	2.35	0.25
Самостоятельная работа обучающихся (СРС)		153.75	78	75.75
в том числе:				
Курсовая работа		20	-	20
Курсовой проект			-	-
И / или другие виды самостоятельной работы: подготовка к лабораторным работам, практическим занятиям, контрольным работам, изучение теоретического материала.		125.75	78	47.75
Подготовка к промежуточной аттестации		41.65	33.65	8
Вид промежуточной аттестации			Экзамен	Зачет

Очно-заочная форма обучения

Таблица 4

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры	
			4	5
Общая трудоемкость	9 ЗЕТ	324	180	144
Контактная работа с обучающимися		92.6	46.35	46.25
в том числе:				
Лекции		32	16	16
Практические занятия (ПЗ)		28	14	14
Лабораторные работы (ЛР)		28	14	14
Защита контрольной работы			-	-
Защита курсовой работы		2	-	2
Защита курсового проекта			-	-
Промежуточная аттестация		2.6	2.35	0.25
Самостоятельная работа обучающихся (СРС)		197.75	100	97.75
в том числе:				
Курсовая работа		20	-	20
Курсовой проект			-	-
И / или другие виды самостоятельной работы: подготовка к лабораторным работам, практическим занятиям, контрольным работам, изучение теоретического материала.		169.75	100	69.75
Подготовка к промежуточной аттестации		41.65	33.65	8
Вид промежуточной аттестации			Экзамен	Зачет

Заочная форма обучения

Таблица 5

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры		
			ус3	3	4
Общая трудоемкость	9 ЗЕТ	324	24	142	158
Контактная работа с обучающимися		36.9	24	8.55	4.35
в том числе:					
Лекции		8	8	-	-
Практические занятия (ПЗ)		10	2	8	-
Лабораторные работы (ЛР)		14	14	-	-
Защита контрольной работы		0.3	-	0.3	-
Защита курсовой работы		2	-	-	2
Защита курсового проекта			-	-	-
Промежуточная аттестация		2.6	-	0.25	2.35
Самостоятельная работа обучающихся (СРС)		274.1	-	129.45	144.65
в том числе:					
Курсовая работа		20	-	-	20
Курсовой проект			-	-	-
И / или другие виды самостоятельной работы: подготовка к лабораторным работам, практическим занятиям, контрольным работам, изучение теоретического материала.		254.1	-	129.45	124.65
Подготовка к промежуточной аттестации		13	-	4	9
Вид промежуточной аттестации			-	Зачет	Экзамен

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины.

Таблица 6

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела	№ семестра		
			очная	очно-заочная	заочная
1	Раздел 1. Средства обработки и анализа данных	Общая характеристика сбора, передачи, обработки и накопления информации для обеспечения поддержки бизнес-процессов предприятия. Информационные технологии, информационные системы. Табличные процессоры как базовый инструмент информационных систем.	3	4	3
2	Раздел 2. Вычислительные возможности табличного процессора Excel	Числовая и логическая обработка данных в формульных выражениях. Функции	3	4	3
3	Раздел 3. Обработка данных	Графическое представление данных. Сортировка и фильтрация табличных данных. Консолидация данных. Аналитическая обработка данных, использование инструментария «Сводных таблиц», основы OLAP технологии	3	4	3

4	Раздел 4. Программирование в Excel. Интерактивная работа с данными	Автоматизация работ. Язык VBA. Редактор VBA. Методы создания, редактирования, отладки и запуска макросов. Интерфейсы информационных систем. Разработка пользовательского интерфейса в среде табличного процессора. Формы, диалоговые окна	3	4	3
5	Раздел 5. Работа с внешними источниками данных	Использование MS Query для работы с внешними источниками данных (базами данных MS Access)	3	4	3
6	Раздел 6. Основные понятия базы данных и СУБД	Понятие БД. Реляционные БД. Системы управления базами данных. Жизненный цикл БД.	4	5	3
7	Раздел 7. Проектирование баз данных	Этапы проектирования БД. Типы связей. Составление ТЗ	4	5	3
8	Раздел 8. Создание таблиц и их связывание	Создание таблиц. Механизмы повышения надежности ввода данных. Использование ключей при связывании таблиц	4	5	3
9	Раздел 9. Создание интерфейса к базе данных	Создание форм. Создание отчетов	4	5	3
10	Раздел 10. Запросы к базе данных	Виды запросов. Создание запросов. Запросные связи.	4	5	3
11	Раздел 11. Автоматизация работы БД	Создание макросов. Использование VBA.	4	5	3

5.2. Междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами.

Таблица 7

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин
1	Бизнес-планирование и риск-финансирование
2	Компьютерные средства управления проектами
3	Программные средства электронных предприятий

5.3. Разделы дисциплин и виды занятий.

Очная форма обучения

Таблица 8

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплин	Лек-ции	Практ. занятия	Лаб. занятия	Семи-нары	СРС	Всего часов
1	Раздел 1. Средства обработки и анализа данных	2				10	12
2	Раздел 2. Вычислительные возможности табличного процессора Excel	6	6	4		20	36
3	Раздел 3. Обработка данных	8	10	8		20	46
4	Раздел 4. Программирование в Excel. Интерактивная работа с данными	6	6	6		20	38

5	Раздел 5. Работа с внешними источниками данных	4				8	12
6	Раздел 6. Основные понятия базы данных и СУБД	4				3	7
7	Раздел 7. Проектирование баз данных	4				4.75	8.75
8	Раздел 8. Создание таблиц и их связывание	8	10	6		10	34
9	Раздел 9. Создание интерфейса к базе данных	4	8	7		10	29
10	Раздел 10. Запросы к базе данных	4	4	4		10	22
11	Раздел 11. Автоматизация работы БД	2		1		10	13
	Итого:	52	44	36	-	125.75	257.75

Очно-заочная форма обучения

Таблица 9

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплин	Лек-ции	Практ. занятия	Лаб. занятия	Семи-нары	СРС	Всего часов
1	Раздел 1. Средства обработки и анализа данных	2				20	22
2	Раздел 2. Вычислительные возможности табличного процессора Excel	4	5	4		20	33
3	Раздел 3. Обработка данных	4	7	8		20	39
4	Раздел 4. Программирование в Excel. Интерактивная работа с данными	4	2	2		20	28
5	Раздел 5. Работа с внешними источниками данных	2				20	22
6	Раздел 6. Основные понятия базы данных и СУБД	3				10	13
7	Раздел 7. Проектирование баз данных	4				10	14
8	Раздел 8. Создание таблиц и их связывание	2	5	6		10	23
9	Раздел 9. Создание интерфейса к базе данных	2	6	5		10	23
10	Раздел 10. Запросы к базе данных	4	3	2		15	24
11	Раздел 11. Автоматизация работы БД	1		1		14.75	16.75
	Итого:	32	28	28	-	169.75	257.75

Заочная форма обучения

Таблица 10

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплин	Лек-ции	Практ. занятия	Лаб. занятия	Семи-нары	СРС	Всего часов
1	Раздел 1. Средства обработки и анализа данных	0.5				19.45	19.95

2	Раздел 2. Вычислительные возможности табличного процессора Excel	1	1	2		30	34
3	Раздел 3. Обработка данных	1	4	3		30	38
4	Раздел 4. Программирование в Excel. Интерактивная работа с данными	1	0.5	1		30	32.5
5	Раздел 5. Работа с внешними источниками данных	0.5				20	20.5
6	Раздел 6. Основные понятия базы данных и СУБД	0.5				20	20.5
7	Раздел 7. Проектирование баз данных	1				20	21
8	Раздел 8. Создание таблиц и их связывание	1	1.5	3		20	25.5
9	Раздел 9. Создание интерфейса к базе данных	0.5	2.5	3		20	26
10	Раздел 10. Запросы к базе данных	0.5	0.5	1.5		20	22.5
11	Раздел 11. Автоматизация работы БД	0.5		0.5		24.65	25.65
	Итого:	8	10	14	-	254.1	286.1

6. Лабораторный практикум

Очная форма обучения

Таблица 11

№ п/п	Номер раздела (темы)	Наименование лабораторной работы	Всего часов
1	2	Ввод данных и базовые команды	1
2	2	Использование функций	2
3	2	Способы адресации	0.5
4	2	Формульные вычисления	0.5
5	3	Использование диаграмм	1
6	3	Консолидация данных	2
7	3	Сводные таблицы	2
8	3	Сортировка данных	1
9	3	Фильтрация данных	1
10	3	Форматирование данных и таблиц	1
11	4	Работа с макросами	3
12	4	Создание пользовательских форм	3
13	8	Использование масок ввода	1
14	8	Использование условий на значение	1
15	8	Связывание таблиц	2
16	8	Создание таблиц в режиме ввода данных	1
17	8	Создание таблиц в режиме Конструктора	1
18	9	Создание диаграмм и кнопочных форм	2
19	9	Создание отчетов	1
20	9	Создание составных форм, запросов, отчетов	2

21	9	Создание форм	2
22	10	Вычисления в запросах	2
23	10	Создание запросов на выборку	2
24	11	Автоматизация работы базы данных	1
		Итого:	36

Очно-заочная форма обучения

Таблица 12

№ п/п	Номер раздела (темы)	Наименование лабораторной работы	Всего часов
1	2	Ввод данных и базовые команды	1
2	2	Использование функций	1
3	2	Способы адресации	1
4	2	Формульные вычисления	1
5	3	Использование диаграмм	1
6	3	Консолидация данных	1
7	3	Сводные таблицы	2
8	3	Сортировка данных	1
9	3	Фильтрация данных	2
10	3	Форматирование данных и таблиц	1
11	4	Работа с макросами	1
12	4	Создание пользовательских форм	1
13	8	Использование масок ввода	1
14	8	Использование условий на значение	1
15	8	Связывание таблиц	1
16	8	Создание таблиц в режиме ввода данных	1
17	8	Создание таблиц в режиме Конструктора	2
18	9	Создание диаграмм и кнопочных форм	1
19	9	Создание отчетов	2
20	9	Создание составных форм, запросов, отчетов	1
21	9	Создание форм	1
22	10	Вычисления в запросах	1
23	10	Создание запросов на выборку	1
24	11	Автоматизация работы базы данных	1
		Итого:	28

Заочная форма обучения

Таблица 13

№ п/п	Номер раздела (темы)	Наименование лабораторной работы	Всего часов
1	2	Ввод данных и базовые команды	0.5
2	2	Использование функций	0.5
3	2	Способы адресации	0.5
4	2	Формульные вычисления	0.5
5	3	Использование диаграмм	0.5
6	3	Консолидация данных	0.5
7	3	Сводные таблицы	0.5
8	3	Сортировка данных	0.5
9	3	Фильтрация данных	0.5
10	3	Форматирование данных и таблиц	0.5

11	4	Работа с макросами	0.5
12	4	Создание пользовательских форм	0.5
13	8	Использование масок ввода	0.5
14	8	Использование условий на значение	0.5
15	8	Связывание таблиц	0.5
16	8	Создание таблиц в режиме ввода данных	0.5
17	8	Создание таблиц в режиме Конструктора	1
18	9	Создание диаграмм и кнопочных форм	0.5
19	9	Создание отчетов	0.5
20	9	Создание составных форм, запросов, отчетов	1
21	9	Создание форм	1
22	10	Вычисления в запросах	0.5
23	10	Создание запросов на выборку	1
24	11	Автоматизация работы базы данных	0.5
		Итого:	14

7. Практические занятия (семинары)

Очная форма обучения

Таблица 14

№ п/п	Номер раздела (темы)	Наименование практических занятий (семинаров)	Всего часов
1	2	Ввод данных и базовые команды	1
2	2	Использование функций	3
3	2	Способы адресации	1
4	2	Формульные вычисления	1
5	3	Использование диаграмм	1.5
6	3	Консолидация данных	2
7	3	Сводные таблицы	3
8	3	Сортировка данных	1
9	3	Фильтрация данных	1
10	3	Форматирование данных и таблиц	1.5
11	4	Работа с макросами	3
12	4	Создание пользовательских форм	3
13	8	Использование масок ввода	1
14	8	Использование условий на значение	1
15	8	Связывание таблиц	4
16	8	Создание таблиц в режиме ввода данных	2
17	8	Создание таблиц в режиме Конструктора	2
18	9	Создание диаграмм и кнопочных форм	2
19	9	Создание отчетов	2
20	9	Создание составных форм, запросов, отчетов	2
21	9	Создание форм	2
22	10	Вычисления в запросах	2
23	10	Создание запросов на выборку	2
		Итого:	44

Очно-заочная форма обучения

Таблица 15

№ п/п	Номер раздела (темы)	Наименование практических занятий (семинаров)	Всего часов
1	2	Ввод данных и базовые команды	1
2	2	Использование функций	1
3	2	Способы адресации	1
4	2	Формульные вычисления	2
5	3	Использование диаграмм	2
6	3	Консолидация данных	1
7	3	Сводные таблицы	1
8	3	Сортировка данных	1
9	3	Фильтрация данных	1
10	3	Форматирование данных и таблиц	1
11	4	Работа с макросами	1
12	4	Создание пользовательских форм	1
13	8	Использование масок ввода	1
14	8	Использование условий на значение	1
15	8	Связывание таблиц	1
16	8	Создание таблиц в режиме ввода данных	1
17	8	Создание таблиц в режиме Конструктора	1
18	9	Создание диаграмм и кнопочных форм	1
19	9	Создание отчетов	1
20	9	Создание составных форм, запросов, отчетов	2
21	9	Создание форм	2
22	10	Вычисления в запросах	2
23	10	Создание запросов на выборку	1
		Итого:	28

Заочная форма обучения

Таблица 16

№ п/п	Номер раздела (темы)	Наименование практических занятий (семинаров)	Всего часов
1	2	Использование функций	1
2	3	Использование диаграмм	1
3	3	Сводные таблицы	1
4	3	Сортировка и фильтрация данных	1
5	3	Форматирование данных и таблиц	1
6	4	Работа с макросами	0.5
7	8	Связывание таблиц	0.5
8	8	Создание таблиц в режиме Конструктора	1
9	9	Создание отчетов	0.5
10	9	Создание составных форм, запросов, отчетов	1
11	9	Создание форм	1
12	10	Создание запросов на выборку	0.5
		Итого:	10

8. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Учебным планом предусмотрена курсовая работа.

Подготовка к написанию курсовой работы.

Курсовая работа направлена на закрепление теоретических знаний путем решения конкретной практической задачи по изучаемой дисциплине.

Подбор литературы осуществляется студентом самостоятельно, с учетом рекомендованного перечня. Изучение литературы следует начинать с учебников и учебных пособий, а также рекомендуемых источников к планам семинарских и практических занятий.

План курсовой работы должен состоять из введения, 3 глав и 2-4 вопросов (пунктов) в основной части, заключения, списка литературы и приложений. Формулировки пунктов плана определяются целевой направленностью работы, исходя из её задач.

В процессе написания курсовой работы студент должен разобраться в теоретических вопросах избранной темы, самостоятельно проанализировать практический материал, разобрать и обосновать практические предложения.

В установленные кафедрой сроки законченная курсовая работа представляется на проверку преподавателю. Преподаватель, проверив работу, может возвратить ее для доработки вместе с письменными замечаниями. Студент должен устранить полученные замечания в установленный срок, после чего работа окончательно оценивается.

Таблица 17

№ п/п	Тема курсового проекта (работы)
1	Авиакомпания. Самолеты. Расписание. Посадочная ведомость. Классификация мест. Предварительная продажа билетов. Возврат билетов
2	Автовокзал. Автобусы. Маршруты. Расписание. Посадочная ведомость. Предварительная продажа билетов. Возврат билетов.
3	Автосалон. Выставка и продажа автомобилей. Поставщики. Клиенты. Заявки клиентов. Заказы поставщикам
4	Аптека. Справочник аптекаря. Болезни, симптомы, процедуры, медикаменты, склад аптеки. Рецепты. Назначение медикаментов
5	Банк. Вкладчики. Вклады. Виды вкладов. Операции по вкладу. Закрытие вклада. Архив
6	Библиотека. Книги. Произведения. Авторы произведений. Жанры произведений. Содержание книг. Разделы. Выдача и возврат книг
7	Биржа труда. Безработные. Профессии, образования, требования к будущей работе. Вакансии. Организации, условия труда и оплаты, жилищные условия, требования к специалисту
8	Бюро знакомств. Потенциальные женихи и невесты. Характеристики. Знаки зодиака. Требования к партнеру. Состоявшиеся пары. Архив
9	Воинская часть. Подчиненные военнослужащие. Форма службы, гражданские профессии. Подразделения. Командиры подразделений
10	Вуз, деканат. База данных всех деканатов вуза. Студенты. Учебный план. Предметы по семестрам. Успеваемость студентов. Специализации, курсовые и дипломные работы. Стипендии. Академические отпуска, отчисления студентов, переводы в другие группы, на другие факультеты. Архив
11	Вуз, кафедра. Нагрузка преподавателей всех кафедр вуза. Состав кафедры. Учебное поручение на учебный год. Распределение часов по преподавателям кафедры. Архив
12	Вуз, приемная комиссия. Абитуриенты. Факультеты и специальности. План набора. Заявления. Виды обучения, льготы. Вступительные экзамены. Результаты экзаменов
13	Вуз, расписание. Учебное расписание вуза. Предметы, преподаватели, студенческие группы. Учебный план. Аудитории, типы аудиторий. Учет пожеланий преподавателей
14	Газета объявлений. Объявления по рубрикам. Купля, продажа, обмен, работа, услуги

15	Госавтоинспекция. Транспортные средства. Классификация средств. Владельцы. Розыск угнанных транспортных средств. Прохождение техосмотра
16	Гостиница. Номера гостиницы. Класс номеров. Комфортабельность. Бытовые приборы. Постояльцы
17	Железная дорога. Станции. Железнодорожные ветки. Поезда. Типы поездов. Расписание движения поездов по станциям. Состав поезда по вагонам. Классификация вагонов. Тарифная сетка стоимости билетов. Продажа билетов
18	Закупочная торговая организация. Поставщики. Товары поставщиков. Объемы, партии, виды поставок, формы оплаты и доставки. Склады
19	Интернет-провайдер. Оборудование. Клиенты. Услуги. Оплата. Тарифные планы
20	Картотека Интерпола. Преступники. Преступные и мафиозные группировки, организации. Преступления, виды преступлений. Уголовное дело. Описания подозреваемых лиц. Розыск. Архив раскрытых преступлений
21	Кинопрокат. Кинотеатры. Техническое обеспечение кинотеатров. Фильмы. Бюджет фильмов. Прокат фильмов. Сеансы. Посещаемость и сбор с каждого сеанса
22	Киностудия. Художественные, телевизионные, мультипликационные, документальные фильмы. Название, год выпуска на экраны, цветность кинопленки. Бюджет фильмов. Жанры, студии, режиссеры, съемочная группа, отзывы и оценки кинокритиков. Актеры и их роли, главные роли фильма. Премии
23	Компьютерная сеть. Справочник администратора сети. Компьютеры локальной сети. Рабочие станции, сервера, их технические характеристики. Программное обеспечение серверов и рабочих станций. Пользователи сети. Доступ пользователей в сеть: разрешенные сервера и рабочие станции, время работы в сети, разрешенное программное обеспечение
24	Ломбард. Заложенные товары и недвижимость. Клиенты. Продажа заложенного имущества
25	Музей. Художники, стили. Картины художников, жанры. Оригиналы и копии. Оценочная стоимость. Коллекции, коллекционеры и музеи. Аукционы и комиссионные магазины. Собственная коллекция
26	Музыкальная студия. Композиторы, группы и исполнители, авторы слов. Песни, слова песен. Студии звукозаписи. Диски. Носители. Тиражи дисков
27	Общество нумизматов. Монеты. Коллекционеры. Коллекции монет. Собственная коллекция. Предложения по обмену
28	Общество филателистов. Почтовые марки. Филателисты. Коллекции филателистов. Собственная коллекция. Предложения по обмену
29	Отдел кадров. Сотрудники организации. Подразделения организации, должности, ставки и разряды оплаты труда (оклады), штатное расписание. Назначение и перемещение сотрудников на должность определенной ставки и разряда в подразделение согласно штатному расписанию. Увольнение сотрудников
30	Ресторан. Блюда. Рецепт приготовления. Состав продуктов блюда. Склад продуктов
31	Риэлтерская контора. Виды недвижимости. Предложение и спрос. Продавцы и покупатели. Требования покупателей
32	Сбытовая торговая организация. Товары. Объемы, партии, виды продаж, формы оплаты. Покупатели. Спрос покупателей на товары. Склады
33	Служба быта. Предприятия бытового обслуживания города. Разряды, специализации, услуги. Время работы
34	Спортивная команда. Статистические данные спортсмена выбранного вида спорта. Соревнования: дата и место проведения, состав участников. Результаты спортсменов
35	Спорткомитет. Статистические данные выбранного вида спорта. Турниры, команды, составы игроков. Результаты матчей турнира, статистика матчей. Турнирные таблицы, статистика игроков команды на турнире
36	Телевидение. Программа телепередач нескольких телекомпаний на неделю по дням и часам. Жанры телепередач, анонсы программ

37	Телекоммуникационная компания. Оборудование. Производители. Услуги. Клиенты. Поставщики. Операторы связи
38	Туроператор. Туристические агентства. Туры. Предлагаемые услуги. Путевки. Гостиницы
39	Тюрьма. Камеры. Заключенные. Характеристики заключенных. Сроки заключения

9. Самостоятельная работа

Очная форма обучения

Таблица 18

№ раздела дисципл-ины	Содержание СРС	Форма контроля	Всего часов
1	Изучение теоретического материала	опрос	10
2	Изучение теоретического материала. Подготовка к практическим и лабораторным занятиям	опрос	20
3	Изучение теоретического материала. Подготовка к практическим и лабораторным занятиям	опрос	20
4	Изучение теоретического материала. Подготовка к практическим и лабораторным занятиям	опрос	20
5	Изучение теоретического материала	опрос	8
6	Изучение теоретического материала	опрос	3
7	Изучение теоретического материала	опрос	4.75
8	Изучение теоретического материала. Подготовка к практическим и лабораторным занятиям	опрос	10
9	Изучение теоретического материала. Подготовка к практическим и лабораторным занятиям	опрос	10
10	Изучение теоретического материала. Подготовка к практическим и лабораторным занятиям	опрос	10
11	Изучение теоретического материала. Подготовка к практическим и лабораторным занятиям	опрос	10
		Итого:	125.75

Очно-заочная форма обучения

Таблица 19

№ раздела дисципл-ины	Содержание СРС	Форма контроля	Всего часов
1	Изучение теоретического материала	опрос	20
2	Изучение теоретического материала. Подготовка к практическим и лабораторным занятиям	опрос	20
3	Изучение теоретического материала. Подготовка к практическим и лабораторным занятиям	опрос	20
4	Изучение теоретического материала. Подготовка к практическим и лабораторным занятиям	опрос	20
5	Изучение теоретического материала	опрос	20
6	Изучение теоретического материала	опрос	10
7	Изучение теоретического материала	опрос	10
8	Изучение теоретического материала. Подготовка к практическим и лабораторным занятиям	опрос	10

9	Изучение теоретического материала. Подготовка к практическим и лабораторным занятиям	опрос	10
10	Изучение теоретического материала. Подготовка к практическим и лабораторным занятиям	опрос	15
11	Изучение теоретического материала. Подготовка к практическим и лабораторным занятиям	опрос	14.75
		Итого:	169.75

Заочная форма обучения

Таблица 20

№ раздела дисцип-лины	Содержание СРС	Форма контроля	Всего часов
1	Изучение теоретического материала	опрос	19.45
2	Изучение теоретического материала. Подготовка к практическим и лабораторным занятиям	опрос	30
3	Изучение теоретического материала. Подготовка к практическим и лабораторным занятиям	опрос	30
4	Изучение теоретического материала. Подготовка к практическим и лабораторным занятиям	опрос	30
5	Изучение теоретического материала	опрос	20
6	Изучение теоретического материала	опрос	20
7	Изучение теоретического материала	опрос	20
8	Изучение теоретического материала. Подготовка к практическим и лабораторным занятиям	опрос	20
9	Изучение теоретического материала. Подготовка к практическим и лабораторным занятиям	опрос	20
10	Изучение теоретического материала. Подготовка к практическим и лабораторным занятиям	опрос	20
11	Изучение теоретического материала. Подготовка к практическим и лабораторным занятиям	опрос	24.65
		Итого:	254.1

10. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Для самостоятельной работы по дисциплине рекомендовано следующее учебно-методическое обеспечение:

- Положение о самостоятельной работе студентов в Санкт-Петербургском государственном университете телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича;
- рекомендованная основная и дополнительная литература;
- конспект занятий по дисциплине;
- слайды-презентации и другой методический материал, используемый на занятиях;
- методические рекомендации по подготовке письменных работ, требования к их содержанию и оформлению (реферат, эссе, контрольная работа) ;
- фонды оценочных средств;
- методические указания к выполнению лабораторных работ для студентов;
- методические рекомендации по подготовке и защите курсовой работы (проекта).

11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Фонд оценочных средств разрабатывается в соответствии с локальным актом университета "Положение о фонде оценочных средств" и является приложением к рабочей программе дисциплины.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по дисциплине определяются показатели и критерии оценки сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

12. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоений дисциплины

12.1. Основная литература:

1. Вольфсон, Михаил Борисович. Информационное обеспечение бизнес-процессов предприятия [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М. Б. Вольфсон, Е. В. Стригина ; рец.: А. А. Степаненко, А. Д. Сотников ; Федер. агентство связи, Федер. гос. образовательное бюдж. учреждение высш. проф. образования "С.-Петерб. гос. ун-т телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-Бруевича". - СПб. : СПбГУТ, 2014. - 55 с. : ил. - Библиогр.: с. 55. - (в обл.) : 300.92 р.
2. Грошев, А. С. Основы работы с базами данных [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. С. Грошев. - 2-е изд. - Москва : ИНТУИТ, 2016. - 255 с. - Б. ц. Книга из коллекции ИНТУИТ - Информатика
3. Спиридонов, О. В. Работа в Microsoft Excel 2010 [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. В. Спиридонов. - 2-е изд. - Москва : ИНТУИТ, 2016. - 433 с. - Б. ц. Книга из коллекции ИНТУИТ - Информатика

12.2. Дополнительная литература:

1. Вольфсон, Михаил Борисович. Базы данных [Электронный ресурс] : учебное пособие / М. Б. Вольфсон ; рец. В. И. Котов ; Федер. агентство связи, Гос. образовательное учреждение высш. проф. образования "С.-Петерб. гос. ун-т

телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-Бруевича". - СПб. : СПбГУТ, 2008. - 91 с. : ил. - Библиогр.: с. 90. - (в обл.) : 82.42 р.
2. Вольфсон, Михаил Борисович. Информационное обеспечение бизнес-процессов предприятия [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие по выполнению лабораторных и практических работ / М. Б. Вольфсон, Е. В. Стригина ; рец. А. Д. Сотников ; Федеральное агентство связи, Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего профессионального образования "Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-Бруевича". - СПб. : СПбГУТ, 2014. - 68 с. : ил. - 536.19 р.
3. Бессонова, И. А. Основные принципы и концепции программирования на языке VBA в Excel [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. А. Бессонова, С. Н. Белоусова. - 2-е изд. - Москва : ИНТУИТ, 2016. - 191 с. - ISBN 978-5-9963-0258-1 : Б. ц. Книга из коллекции ИНТУИТ - Информатика
4. Биллиг, В. А. Основы офисного программирования и документы Excel [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. А. Биллиг. - 2-е изд. - Москва : ИНТУИТ, 2016. - 688 с. - Б. ц. Книга из коллекции ИНТУИТ - Информатика
5. Туманов, В. Е. Основы проектирования реляционных баз данных [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. Е. Туманов. - 2-е изд. - Москва : ИНТУИТ, 2016. - 503 с. - ISBN 978-5-94774-713-3 : Б. ц. Книга из коллекции ИНТУИТ - Информатика
6. Сирант, О. В. Работа с базами данных [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. В. Сирант, Т. А. Коваленко. - 2-е изд. - Москва : ИНТУИТ, 2016. - 149 с. - Б. ц. Книга из коллекции ИНТУИТ - Информатика

13. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» из указанного перечня являются рекомендуемыми дополнительными (вспомогательными) источниками официальной информации, размещенной на легальных основаниях с открытым доступом. За полноту содержания и качество работу сайтов несет ответственность правообладатель.

Таблица 21

Наименование ресурса	Адрес
НОУ Интуит «Microsoft Excel 2010»	www.intuit.ru/studies/courses/613/469/info
НОУ Интуит "Базы данных"	www.intuit.ru/studies/courses/508/364/info
НОУ Интуит «Работа в Microsoft Excel 2007»	www.intuit.ru/studies/courses/1128/226/info
НОУ Интуит «Microsoft Excel 2007»	www.intuit.ru/studies/courses/556/412/info

14. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

14.1. Программное обеспечение дисциплины:

- Google Chrome
- Open Office
- Windows 7 ЦЭУБИ

14.2. Информационно-справочные системы:

- ЭБС iBooks (https://ibooks.ru)
- ЭБС Лань (https://e.lanbook.com/)
- ЭБС СПбГУТ (http://lib.spbgut.ru)

15. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

15.1. Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Важным условием успешного освоения дисциплины «Информационное обеспечение бизнес-процессов предприятия» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Все задания, включая вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующего аудиторного занятия (лекции, практического занятия), что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система университетского обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

15.2. Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета, как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные

записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

15.3. Подготовка к практическим занятиям

Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке пройденного материала (материала лекций, практических занятий), а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Необходимо понимать, что невозможно во время аудиторных занятий изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов, и при изучении дисциплины недостаточно конспектов занятий. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

15.4. Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения. В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод

выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать

свои действия;

- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

15.5. Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

16. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Таблица 22

№ п/п	Наименование специализированных аудиторий и лабораторий	Наименование оборудования
1	Лекционная аудитория	Аудио-видео комплекс
2	Аудитории для проведения групповых и практических занятий	Аудио-видео комплекс
3	Компьютерный класс	Персональные компьютеры
4	Аудитория для курсового и дипломного проектирования	Персональные компьютеры
5	Аудитория для самостоятельной работы	Компьютерная техника
6	Читальный зал	Персональные компьютеры