

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.09.2021 14:45:14
Уникальный идентификатор документа:
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена
на заседании кафедры

10.01.2020 г.
протокол № 6
Зав. кафедрой Сурнина Н.М.

Утверждена
Советом по учебно-методическим вопросам
и качеству образования
15 января 2020 г.
протокол № 5
Председатель  Карх Д.А.
(подпись)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|-------------------------|--------------------------------------|
| Наименование дисциплины | Корпоративные информационные системы |
| Направление подготовки | 09.03.03 Прикладная информатика |
| Профиль | Прикладная информатика в экономике |
| Форма обучения | заочная |
| Год набора | 2020 |
| Разработана: | |
| Доцент, к.э.н. | |
| Кислицын Е.В. | |
| Старший преподаватель, | |
| Панова М.В. | |

Екатеринбург
2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|-----------|
| ВВЕДЕНИЕ | 3 |
| 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | 3 |
| 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП | 3 |
| 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ | 3 |
| 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП | 3 |
| 5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН | 4 |
| 6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ | 5 |
| 7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ | 9 |
| 9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | 9 |
| 10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ | 9 |
| 11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ | 10 |

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

| | |
|---------|--|
| ФГОС ВО | Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 19.09.2017 г. № 922) |
| ПС | |

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Формирование знаний и умений работы с автоматизированными системами управления (АСУП), а также навыков их проектирования и разработки.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

| Промежуточный контроль | Часов | | | | З.е. |
|-----------------------------|------------------|-----------------------------------|--------------|--|------|
| | Всего за семестр | Контактная работа (по уч.зан.) | | Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых | |
| | | Всего | Лабораторные | | |
| Семестр 7 | | | | | |
| Экзамен, Контрольная работа | 180 | 12 | 12 | 159 | 5 |

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Профессиональные компетенции (ПК)

| Шифр и наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенций |
|--|---|
| организационно-управленческий | |
| ПК-7 Способен использовать современные инструменты и методы информатизации в управлении организацией | ИД-1.ПК-7 Знать: инструменты и методы автоматизации управления организации; современные подходы и стандарты автоматизации организации (CRM, ERP, ITIL и др.); механизмы рыночных процессов организации, основы бухгалтерского учета и отчетности организаций, основы управленческого учета, управления торговлей, поставками и запасами, организации производства, управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками, методы управления организацией. Уметь: использовать современные инструменты автоматизации управления организации; проектировать ERP-системы; использовать инструментальные средства анализа данных организации для принятия управленческих решений. Иметь навыки: автоматизации управления организации; подготовки и |

| | |
|--|--|
| ПК-8 Способен управлять проектами в области ИТ на основе полученных планов проектов в условиях, когда проект не выходит за пределы утвержденных параметров | ИД-1.ПК-8 Знать: основы управления проектами, менеджмента, в том числе инвестиционного и информационного менеджмента, организационного управления, методы планирования проектных работ; технологии межличностной и групповой коммуникации. Уметь: управлять проектами в области информационных технологий. Иметь навыки: организации и управления производством программного продукта; использования инструментальных средств для эффективного управления проектами. |
| проектный | |
| ПК-1 Способен проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе | ИД-1.ПК-1 Знать: предметную область автоматизации; методы выявления требований; основы экономики и управления организацией. Уметь: анализировать функциональные и нефункциональные требования к ИС; анализировать исходные данные. Иметь навыки: выявления первоначальных требований заказчика к ИС; сбора исходных данных у заказчика; разработки моделей бизнес-процессов. |
| ПК-3 Способен проектировать ИС по видам обеспечения | ИД-1.ПК-3 Знать: инструменты и методы проектирования архитектуры информационных систем. Уметь: проектировать архитектуру информационной системы. Иметь навыки: проектирования информационной системы в предметной области, в том числе с применением технологий искусственного интеллекта. |
| ПК-5 Способен моделировать прикладные процессы и предметную область | ИД-1.ПК-5 Знать: методики описания и моделирования бизнес-процессов; средства моделирования бизнес-процессов; современные подходы и стандарты автоматизации организации; методы линейной, нелинейной и многокритериальной оптимизации. Уметь: применять инструменты и методы моделирования бизнес-процессов. Иметь навыки: имитационного моделирования экономических процессов. |

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

| Тема | Наименование темы | Всего часов | Контактная работа (по уч.зан.) | | | Самост. работа | Контроль самостоятельной работы |
|-----------|---|-------------|--------------------------------|--------------|----------------------|----------------|---------------------------------|
| | | | Лекции | Лабораторные | Практические занятия | | |
| | | | Часов | | | | |
| Семестр 7 | | 171 | | | | | |
| Тема 1. | Введение в ERP-системы. | 25 | | 2 | | 23 | |
| Тема 2. | Автоматизация процессов сбыта | 25 | | 2 | | 23 | |
| Тема 3. | Автоматизация закупок. | 25 | | 2 | | 23 | |
| Тема 4. | Планирование и производство в ERP-системах. | 25 | | 2 | | 23 | |
| Тема 5. | Финансы и контроллинг в ERP-системах. | 25 | | 2 | | 23 | |
| Тема 6. | Управление проектами. | 24 | | 2 | | 22 | |
| Тема 7. | Управление основными средствами. | 22 | | | | 22 | |

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

| Раздел/Тема | Вид оценочного средства | Описание оценочного средства | Критерии оценивания |
|---------------------------------------|------------------------------------|--|---------------------|
| Текущий контроль (Приложение 4) | | | |
| Тема 1-4. | Тест(приложение 4) | Тест состоит из 10-ти вопросов с вариантами ответов. | 10 баллов |
| Тема 5-7. | Практическая работа (приложение 4) | Практическая работа предполагает выполнение заданий в ERP-системе. | 10 баллов |
| Тема 8-10. | Практическая работа (приложение 4) | Практическая работа предполагает выполнение заданий в ERP-системе. | 10 баллов |
| Промежуточный контроль (Приложение 5) | | | |
| 7 семестр (Эк) | Экзаменационный билет | Билет содержит 2 теоретических вопроса и 1 практическое задание | 100 баллов |

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

| Показатель оценки | По 5-балльной системе | Характеристика показателя |
|-------------------|-----------------------|--|
| 100% - 85% | отлично | обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне |
| 84% - 70% | хорошо | обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.) |
| 69% - 50% | удовлетворительно | обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно. |
| 49 % и менее | неудовлетворительно | обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения |
| 100% - 50% | зачтено | характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» |
| 49 % и менее | не зачтено | характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно» |

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 1. Введение в ERP-системы.

Развитие методологии управления MRP II и MRP-систем: предпосылки, сфера применения. Планирование потребности в материалах (Material requirements planning): MRPI. MRPI/CRP. Замкнутый цикл MRP(Closed loop MRP). Планирование ресурсов производства (Manufacturing resource planning — MRP II). Планирование ресурсов предприятия (Enterprise resource planning — ERP).

Тема 2. Автоматизация процессов сбыта

Шаг 1: Создание нового клиента

Шаг 2: Создать контактное лицо для клиента

Шаг 3: Изменение записи клиента

Шаг 4: Создание запроса клиента

Шаг 5: Создать предложение поставщика

Шаг 6: Создание заказа клиента со ссылкой на предложение

Шаг 7: Проверка состояния запасов

Шаг 8: Просмотреть заказ клиента

Шаг 9: Начать процесс доставки

Шаг 10: Проверка состояния запасов

Шаг 11: Проверка статуса исходящей поставки

Шаг 12: Проводка отпуска материалов.

Шаг 13: Проверка состояния запасов.

Шаг 14: Создать фактуру для клиента.

Шаг 15: Просмотр документа фактуры и счета дебитора.

Шаг 16: Проведение оплаты от клиента

Шаг 17: Просмотр потока документов

Тема 3. Автоматизация закупок.

Шаг 1: Создание нового поставщика

Шаг 2: Создание основной записи материала для торгового изделия

Шаг 3: Расширение основной записи материала торгового изделия

Шаг 4: Просмотр ведомости потребностей/запасов

Шаг 5: Создание заявки

Шаг 6: Управление запасами

Шаг 7: Создание запроса предложения цены (RFQ)

Шаг 8: Обработка ответов от поставщиков

Шаг 9: анализ цен поставщиков

Шаг 10: Создание заказа на поставку со ссылкой на запрос цен (RFQ)

Шаг 11: Просмотр заказа на поставку

Шаг 12: Проводка поступления материала для заказа на поставку

Шаг 13: Подтверждение фактического поступления материалов

Шаг 14: Проведение счет-фактуры от поставщика

Шаг 15: Просмотр истории заказа на поставку

Шаг 16: Просмотр потока документов

Шаг 17: Проводка поступления материалов для заказа на поставку

Шаг 18: Просмотр истории заказа на поставку

Шаг 19: Проведение счет-фактуры от поставщика

Шаг 20: Проводка платежа поставщику

Шаг 21: Просмотр баланса поставщика

Шаг 22: Просмотр истории заказа на поставку

Тема 4. Планирование и производство в ERP-системах.

Шаг 1: Изменить основную запись материала

Шаг 2:Изменение технологической карты

Шаг 3: Просмотреть группу продуктов

Шаг 4:Создать план сбыта и производства

Шаг 5: Передача плана сбыта и производства (ПСП) в компонент составления производственной программы

Шаг 6: Просмотр компонента составления производственной программы

Шаг 7: Запустите ПВП (MPS) с ППМ (MRP)

Шаг 8: Просмотр ведомости потребностей/запасов

Шаг 9: Преобразовать плановый заказ в производственный заказ

Шаг 10: Получить товар на склад

Шаг 11: Отпуск товара на производственный заказ

Шаг 12: Просмотр статуса производственного заказа

Шаг 13: Подтвердить выполнение производства

Шаг 14: Получение готовой продукции из производственного заказа

Шаг 15: Обзор затрат, отнесенных на производственный заказ

Шаг 16: Расчет затрат на производственный заказ

Тема 5. Финансы и контроллинг в ERP-системах.

Финансовый учет. Учет затрат по местам возникновения затрат. Учет затрат на продукт в SAP S/4 HANA.

Тема 6. Управление проектами.

Создать проект. Изменить проект. Создание отношений. Назначение этапов. Деблокирование проекта. Выполнить отчет по видам затрат. Анализ структуры проекта. Дальнейшее планирование проекта. Ввод подтверждения операций. Просмотр отчета о фактических затратах. Проведение счет- фактуры кредитора.

7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 1. Введение в ERP-системы.

Изучение основной и дополнительной литературы по теме. Разбор практических примеров. Выполнение практических работ. Подготовка к лабораторным занятиям.

Тема 2. Автоматизация процессов сбыта

Изучение основной и дополнительной литературы по теме. Разбор практических примеров. Выполнение практических работ. Подготовка к лабораторным занятиям.

Тема 3. Автоматизация закупок.

Изучение основной и дополнительной литературы по теме. Разбор практических примеров. Выполнение практических работ. Подготовка к лабораторным занятиям.

Тема 4. Планирование и производство в ERP-системах.

Изучение основной и дополнительной литературы по теме. Разбор практических примеров. Выполнение практических работ. Подготовка к лабораторным занятиям.

Тема 5. Финансы и контроллинг в ERP-системах.

Изучение основной и дополнительной литературы по теме. Разбор практических примеров. Выполнение практических работ. Подготовка к лабораторным занятиям.

Тема 6. Управление проектами.

Изучение основной и дополнительной литературы по теме. Разбор практических примеров. Выполнение практических работ. Подготовка к лабораторным занятиям.

Тема 7. Управление основными средствами.

Изучение основной и дополнительной литературы по теме. Разбор практических примеров. Выполнение практических работ. Подготовка к лабораторным занятиям.

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 1.

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 2.

7.3.3. Перечень курсовых работ
Не предусмотрено.

7.4. Электронное портфолио обучающегося
Размещается контрольная работа.

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы
Приложение 6.

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы
Не предусмотрено.

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионное программное обеспечение:

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Libre Office. Лицензия GNU LGPL. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Доступ к одному мандату системы SAP S/4HANA с набором данных GlobalBike. Договор № С/87-19 от 01.10.2019. Срок действия до 01.10.2020.

SAP analytics cloud Договор № С/87-19 от 01.10.2019. Срок действия до 01.10.2020.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

-Справочно-правовая система Консультант +. Договор № 194-У-2019 от 09.01.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2020

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока

Управление разработкой корпоративных информационных систем

https://openedu.ru/course/mephi/mephi_007_urkis/

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия. обеспечивающие тематические иллюстрации.