

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.09.2021 14:45:14
Уникальный программный ключ:
24f866be2aca16484036a8e5509051f406f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена
09.09.2021 09:05:40

Утверждена

Советом по учебно-методическим вопросам
и качеству образования

15 января 2020 г.

протокол № 5

Председатель

Карх Д.А.



26.12.2019 г.

протокол № 3

Зав. кафедрой Назаров Д.М.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Автоматизированное рабочее место менеджера
Направление подготовки	38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ
Профиль	Маркетинг
Форма обучения	заочная
Год набора	2020

Разработана:
Доцент, к.т.н.
Елизаров Дмитрий Борисович

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	7
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	10
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	11
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	12

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 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.01.2016г. №7)
ПС	

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины АРМ менеджера, является формирование у студентов как теоретических знаний в области создания и эксплуатации автоматизированных рабочих мест для квалифицированного взаимодействия с представителями консалтинговых фирм, так и практических навыков в применении программных средств и автоматизированных информационных систем для обеспечения маркетинговой деятельности в торговой, учетной и финансовой сферах. Эта дисциплина также необходима для осуществления информационно-аналитической деятельности, направленной на разработку и поддержку систем документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям функционирования

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 5					
Зачет	144	8	8	132	4

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
информационно-аналитическая	

ПК-11 владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	ИД-1.ПК-11 Знает систематизацию, классификацию информации для ее обработки; информационные технологии как средство повышения производительности и эффективности работы; технологию работы в информационных системах управления предприятием; методы исследования ресурсов предприятия с использованием инструментов информационных технологий. Умеет оценивать информацию, осуществлять постановку задачи, выбирать информационную систему (технологию) для решения задачи; применять облачные технологии для управления малыми предприятиями; описывать структурные объекты конкретного предприятия в контексте обработки информации. Имеет навыки (трудовые действия) использования инструментов офисных программных систем; облачных сервисов для подготовки отчетности работы предприятия; инструментов бизнес-планирования с использованием информационных технологий
предпринимательская	
ПК-20 владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	ИД-1.ПК-20 Знает перечень и требования к подготовке организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур. Умеет взаимодействовать с органами местного самоуправления и надзора, оформлять организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур. Имеет навыки (трудовые действия) подготовки организационных документов для бизнес-проектирования и навыки создания новых

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
			Часов				
Семестр 5		144					
Тема 1.	Введение. Предмет, задачи и теоретические основы дисциплины «АРМ менеджера»	20				20	
Тема 2.	Назначение, характеристики и основные компоненты АРМ	20				20	
Тема 3.	Техническое и программное обеспечение АРМ	10				10	
Тема 4.	ИС-основой элемент АРМ, классификация ИС, рынок ИС	16				16	
Тема 5.	Этапы создания и жизненный цикл АРМ	10				10	
Тема 6.	Моделирование бизнес-процессов – основа для создания АРМ	4		4			
Тема 7.	Управление предприятием на основе АРМ	20				20	
Тема 8.	Автоматизация процессов бизнес-планирования инвестиционных проектов на предприятии	4				4	
Тема 9.	ИС в управлении предприятием	12				12	

Тема 10.	Защита информации в информационных системах и в ИТ деятельности организации	2		2			
Тема 11.	Современные справочно-правовые системы	2		2			
Тема 12.	Экономические аспекты применения АРМов	20				20	
Тема 13.	Подготовка к зачету	4					

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Тема 1,3,5,8,10	коллоквиум (Приложение 4)	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя со студентами.	Четкость и правильность ответов на вопросы
6	Кейс (Приложение 4)	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Правильность решения задач, поставленных в кейсе и наличие сертификата, полученного по прохождении теста
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
5 семестр (За)	Билеты к зачету (Приложение 5)	Представлены 18 билетов, содержащие по два теоретических вопроса по темам пройденного материала.	Подробность, четкость и правильность ответов на вопросы

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 6. Моделирование бизнес-процессов – основа для создания АРМ

Case-средства для моделирования деловых процессов. Инструментальная среда BPwin. Принципы построения модели IDEF0: контекстная диаграмма, субъект моделирования, цель и точка зрения. Диаграммы IDEF0: контекстная диаграмма, диаграммы декомпозиции, диаграммы дерева узлов, диаграммы только для экспозиции (FEO). Работы (Activity). Стрелки (Arrow). Туннелирование стрелок. Нумерация работ и диаграмм. Диаграммы потоков данных (Data Flow Diagramming): работы, внешние сущности (ссылки), потоки работ, хранилища данных. Метод описания процессов IDEF3: работы, связи, объекты, ссылки, перекрестки.

Тема 10. Защита информации в информационных системах и в ИТ деятельности организации

Виды угроз безопасности ИС и ИТ. Виды, методы и средства защиты информации в ИС и в ИТ деятельности организаций. Проблемы обеспечения безопасности электронного документооборота в экономике. Понятие облачные технологии. Облачные вычисления. Облачный сервис. Модели облачного сервиса.

Тема 11. Современные справочно-правовые системы

Справочно-правовые системы, как важный элемент АРМ менеджера. Назначение и возможности Справочно-правовых систем. Обзор современных Справочно-правовых систем - «Консультант-Плюс», «Гарант», АРМ «Юрист», «Кодекс».

7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 1. Введение. Предмет, задачи и теоретические основы дисциплины «АРМ менеджера»

Определение предмета и метода дисциплины «Автоматизированное рабочее место менеджера», ее места и роли в системе профилирующих дисциплин, формирующих специальность. Понятие, признаки, классификация, принципы создания автоматизированного рабочего места (АРМ). Функции автоматизированного рабочего места менеджера. Общие вопросы проектирования автоматизированного рабочего места. Состав и содержание проектной части автоматизированного рабочего места

Тема 2. Назначение, характеристики и основные компоненты АРМ

Назначение и основные компоненты автоматизированного рабочего места; Информационное обеспечение автоматизированного рабочего места; Техническое обеспечение автоматизированного рабочего места; Математическое обеспечение автоматизированного рабочего места Лингвистическое обеспечение Организационное обеспечение Эргономическое обеспечение. Правовое обеспечение

Тема 3. Техническое и программное обеспечение АРМ

Основные компоненты технического обеспечения АРМ. Внешние устройства. Сетевое техническое обеспечение. ИС, как основной компонент программного обеспечения АРМ. Использование MS Access, MS Excel для работы с информацией.

Тема 4. ИС-основной элемент АРМ, классификация ИС, рынок ИС

Понятие экономической информационной системы. Классификация ИС. Структура однопользовательской и многопользовательской, малой и корпоративной ИС, локальной и распределенной ИС, состав и назначение подсистем. Основные особенности современных проектов ИС. Перспективы развития рынка информационных систем. Рынок информационных систем в России. Источники информации о предложении и спросе на рынке информационных продуктов и услуг.

Тема 5. Этапы создания и жизненный цикл АРМ

Этапы создания ИС: формирование требований, концептуальное проектирование, спецификация приложений, разработка моделей, интеграция и тестирование информационной системы. Понятие жизненного цикла ПО ИС. Содержание и взаимосвязь процессов жизненного цикла ПО ИС. Модели жизненного цикла: каскадная, модель с промежуточным контролем, спиральная. Стадии жизненного цикла ПО ИС.

<p>Тема 7. Управление предприятием на основе АРМ Информационно-управленческая модель промышленного предприятия. Структура операционного хранилища данных и информации. Специализированное программное обеспечение.</p>
<p>Тема 8. Автоматизация процессов бизнес-планирования инвестиционных проектов на предприятии Характеристика программных продуктов для бизнес-планирования инвестиционных проектов на предприятиях. Системы стратегического управления для бизнеса. Задачи для стратегического планирования. Состав системы управления проектом. Фазы проекта. Жизненный цикл проекта.</p>
<p>Тема 9. ИС в управлении предприятием Общая характеристика ERP- систем. Особенности организации выбора ERP систем. Направления реализации внедрения ERP систем на предприятии. Решения 1С для управления малым бизнесом. 1С документооборот –инструмент менеджера.</p>
<p>Тема 12. Экономические аспекты применения АРМов Задача оценки объёмов инвестиций в средства автоматизации. Виды оценок эффективности информационных систем. Методика совокупной стоимости владения (ТСО). Базовые принципы и особенности. Пример оценки эффективности использования ИС</p>

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 предусмотрены

7.4. Электронное портфолио обучающегося
Материалы не размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы
не предусмотрено

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/>

Основная литература:

1. Акперов И. Г., Сметанин А. В., Коноплева И. А.. Информационные технологии в менеджменте:учебник. - Москва: ИНФРА-М, 2012. - 400 с.

2. Карпузова В. И., Скрипченко Э. Н., Чернышева К. В., Карпузова Н. В.. Информационные технологии в менеджменте:учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 080200 "Менеджмент" (профиль "Производственный менеджмент"). - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2014. - 301 с.

3. Варфоломеева А. О., Коряковский А. В., Романов В. П.. Информационные системы предприятий:учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению "Прикладная информатика" и другим экономическим специальностям. - Москва: ИНФРА-М, 2013. - 283 с.

4. Волков А. С., Марченко А. А.. Оценка эффективности инвестиционных проектов:учебное пособие. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2011. - 111 с.

5. Зайцев А. В., Ловцов Д. А., Федосеев С. В., Ловцов Д. А.. Информационные системы в профессиональной деятельности:учебное пособие. - Москва: Российская Академия Правосудия, 2013. - 180 с.

6. Мишин А. В., Мистров Л. Е., Картавцев Д. В.. Информационные технологии в профессиональной деятельности:учебное пособие. - Москва: Российская Академия Правосудия, 2011. - 311 с.

7. Одинцов Б. Е., Романов А. Н., Докучаев С. М.. Современные информационные технологии в управлении экономической деятельностью (теория и практика)::учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. - 376 с.

8. Никитаева А. Ю., Чернова О. А., Федосова М. Н.. Корпоративные информационные системы:учебное пособие. - Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета (ЮФУ), 2017. - 149 с.

9. Зараменских Е. П.. Информационные системы: управление жизненным циклом [Электронный ресурс]:Учебник и практикум. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 431 – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/445765>

10. Пожарская Г. И., Семенова А. С.. Информационные системы управления проектами:учебное пособие. - Екатеринбург: [б. и.], 2014. - 166 с.

11. Плещев В. В., Дубровский В. Ж., Шориков А. Ф.. Разработка и стандартизация программных средств и информационных технологий. CASE-средства ВРwin, ERwin с примерами и упражнениями:учебное пособие. - Екатеринбург: Издательство УрГЭУ, 2004. - 186 с.

12. Шайбакова Л. Ф., Хмельницкая З. Б., Сурнина Н. М., Буланичев В. А., Яндыганов Я. Я., Власова Е. Я., Соколов А. В., Растягаева Н. В., Шайбакова Л. Ф., Рожкова М. А.. Оценка эффективности научной, научно-технической и инновационной деятельности:научное издание. - Екатеринбург: Издательство Урал. гос. экон. ун-та, 2007. - 384 с.

Дополнительная литература:

1. Балдин К. В.. Информационные системы в экономике:учебное пособие студентам вузов, обучающихся по направлению 080100 Экономика. - Москва: ИНФРА-М, 2013. - 218 с.

2. Романов А. Н., Одинцов Б. Е.. Советующие информационные системы в экономике:учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям. - Москва: ИНФРА-М, 2015. - 485 с.

3. Варфоломеева А. О., Коряковский А. В., Романов В. П.. Информационные системы предприятия:учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению 09.03.03 "Прикладная информатика" и экономическим специальностям. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 330 с.

4. Трофимов В. В., Ильина О. П., Кияев В. И., Трофимова Е. В.. Информационные системы и технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 375 – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/441968>

5. Трофимов В. В., Ильина О. П., Кияев В. И., Трофимова Е. В.. Информационные системы и технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 324 – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/441969>

6. Ковалева В. Д., Хисамудинов В. В.. Автоматизированное рабочее место экономиста: учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности "Бухгалтерский учет, анализ и аудит". - Москва: Финансы и статистика: ИНФРА-М, 2010. - 335 с.

7. Ковалева В. Д., Хисамудинов В. В.. Автоматизированное рабочее место экономиста: учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности "Бухгалтерский учет, анализ и аудит". - Москва: Финансы и статистика: ИНФРА-М, 2010. - 335 с.

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:

Microsoft Office 2016. Акт предоставления прав № Tr060590 от 19.09.2017. Срок действия лицензии 30.09.2020.

Microsoft Windows 10 .Акт предоставления прав № Tr060590 от 19.09.2017. Срок действия лицензии 30.09.2020.

Конфигурация 1С:Бухгалтерия 8. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

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

Платформа 1С: Предприятие. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Конфигурация 1С:Предприятие 8. ERP. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Конфигурация 1С: Управление небольшой фирмой. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Microsoft Project. Акт предоставления прав № Tr020776 от 07.04.2017. Срок действия лицензии - 07.02.2020.

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

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

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

Портал технологического корпоративного управления.

http://www.iteam.ru/publications/marketing/section_26

Стратегия Вашего бизнеса.

<http://www.uk-strategy.ru/2285280099>

БИГ –Петербург

<http://www.big.spb.ru/publications/bigspb/it/>

Сайт компании 1С

<http://www.1c-shop.ru/>

Сайт компании Консультант плюс

<http://www.consultant.ru/>

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.