

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Институт цифровых профессий»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНОО ВО
«Институт цифровых профессий»
Устименко В.А.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.21 Введение в бизнес-информатику

основной профессиональной образовательной программы
высшего образования – программы бакалавриата
по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика,
направленность (профиль): Анализ данных в бизнесе

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

(с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий)

Москва 2024 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ Б1.О.21 ВВЕДЕНИЕ В БИЗНЕС-ИНФОРМАТИКУ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	20

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.21 ВВЕДЕНИЕ В БИЗНЕС-ИНФОРМАТИКУ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина Б1.О.21 Введение в бизнес-информатику является обязательной частью блока “Дисциплины” основной образовательной программы и реализуется в 1 семестре.

Учебная дисциплина Б1.О.21 Введение в бизнес-информатику связана с дисциплинами области ИТ для бизнеса, такими как: Управление жизненным циклом информационных систем, Управление ИТ-проектами, ИТ-инфраструктура для бизнеса, Управление продуктом, Основы разработки и управления ИТ-сервисами, Архитектура предприятия, Моделирование и анализ бизнес-процессов и Практикум по бизнес-анализу.

Образовательная программа реализуется с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель дисциплины – обеспечить студентам понимание основных концепций, методов и инструментов, используемых в области бизнес-информатики.

В результате обучения у студента формируются следующие компетенции:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе	УК-6.И-1. Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы. УК-6.И-2. Выстраивает и реализует персональную траекторию	Знания: <ul style="list-style-type: none">● Знает основные техники и методы управления временем.● Понимает важность баланса между работой и отдыхом для поддержания высокой продуктивности.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты
<p>принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>непрерывного образования и саморазвития на его основе. УК-6.И-3. Понимает и использует цифровые средства для выстраивания и реализации персональной образовательной траектории обучения в течение всей жизни.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Знает различные подходы к непрерывному обучению и развитию навыков. ● Знает принципы SMART для постановки целей и планирования. ● Знает платформы для онлайн-обучения. ● Знает инструменты для управления задачами и временем. ● Знает технологии для организации и ведения образовательного процесса. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Умеет планировать и приоритизировать задачи для достижения целей. ● Умеет устанавливать реалистичные сроки выполнения задач и проектов. ● Умеет использовать методы и техники тайм-менеджмента для повышения продуктивности. ● Умеет анализировать текущий уровень знаний и определять области для улучшения.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты
		<ul style="list-style-type: none"> ● Умеет ставить краткосрочные и долгосрочные цели в личном и профессиональном развитии. ● Умеет создавать и адаптировать планы саморазвития в зависимости от изменений и новых возможностей. ● Умеет анализировать текущий уровень знаний и определять области для улучшения. ● Умеет ставить краткосрочные и долгосрочные цели в личном и профессиональном развитии. ● Умеет создавать и адаптировать планы саморазвития в зависимости от изменений и новых возможностей. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Имеет навык создания расписаний и планов для эффективного распределения времени. ● Имеет навык быстро адаптироваться к

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты
		<p>изменениям и корректировать планы.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Умеет навык регулярного проведения самооценки для определения прогресса и выявления областей для улучшения. ● Имеет навык использования обратной связи для корректировки траектории саморазвития. ● Имеет навык использования различных цифровых инструментов и платформ для поиска, организации и потребления образовательного контента. ● Имеет навыки работы с инструментами для управления временем и задачами в цифровой среде.
<p>ОПК-4. Способен понимать принципы работы информационных технологий; использовать информацию,</p>	<p>ОПК-4.И-1. Осуществляет анализ и моделирование информационных потоков организации. ОПК-4.И-2. Использует методы и программные средства для сбора, обработки и анализа бизнес-информации.</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Понимает принципы работы информационных технологий и их роли в современных организациях. ● Знает информационные методы и программные средств

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты
<p>методы и программные средства ее сбора, обработки и анализа для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений</p>	<p>ОПК-4.И-3. Обладает навыками формирования и обоснования ИТ-решения для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений.</p>	<p>для сбора, обработки и анализа данных.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Осведомлен о методах анализа и моделирования информационных потоков в организации. ● Понимает принципы информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений. ● Знает методы формирования и обоснования информационно-технологических решений для управленческих нужд. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Умеет проводить анализ и моделирование информационных потоков в организации с целью оптимизации процессов. ● Умеет использовать методы и программные средства для сбора, обработки и анализа бизнес-информации. ● Умеет формировать и обосновывать информационно-технологические решения для поддержки управленческих решений.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты
		<ul style="list-style-type: none"> ● Умеет применять информационные методы и средства для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений. ● Умеет использовать информационные технологии для улучшения процессов принятия управленческих решений. Навыки: <ul style="list-style-type: none"> ● Имеет навык анализа и моделирования информационных потоков с целью оптимизации бизнес-процессов. ● Имеет навык работы с методами и программными средствами для сбора, обработки и анализа бизнес-информации. ● Имеет навык формирования и обоснования информационно-технологических решений для поддержки управленческих решений. ● Имеет навык использования информационных технологий для

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты
		информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений. <ul style="list-style-type: none"> ● Имеет навык адаптации информационных методов и средств в соответствии с требованиями и целями управленческих решений.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
В 3.Е.	3
Объем учебной дисциплины	108
в том числе:	
<i>Контактная работа</i>	54
- лекционного типа	36
- семинарского типа	18
<i>Самостоятельная работа</i>	54
Промежуточная аттестация: зачет	-

Образовательный процесс по дисциплине осуществляется с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий с помощью электронной информационно-образовательной среды - образовательной платформы <https://go.skillbox.ru/>.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Б1.О.21 Введение в бизнес-информатику

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Контактная работа с преподавателем		Самостоятельная работа (ак.ч.)	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Лекционного типа (ак.ч.)	Семинарского типа (ак.ч.)		
Тема 1. Введение в бизнес-информатику	1.1 Определение бизнес-информатики. 1.2 Роль и значение бизнес-информатики в современном мире. 1.3 Основные понятия и термины.	2	-	3	УК-6, ОПК-4
Тема 2. Информационные системы в бизнесе	2.1 Виды информационных систем. 2.2 Назначение информационных систем. 2.3 Примеры использования информационных систем в бизнесе.	4	2	4	УК-6, ОПК-4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Контактная работа с преподавателем		Самостоятельная работа (ак.ч.)	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Лекционного типа (ак.ч.)	Семинарского типа (ак.ч.)		
Тема 3. Бизнес-процессы и их моделирование	3.1 Понятие бизнес-процесса. 3.2 Методы и инструменты моделирования бизнес-процессов, примеры.	4	2	5	УК-6, ОПК-4
Тема 4. Управление данными и базами данных	4.1 Основы управления данными. 4.2 Виды баз данных. 4.3 Принципы работы с базами данных.	4	2	5	УК-6, ОПК-4
Тема 5. ERP-системы и их роль в управлении бизнесом	5.1 Определение ERP-систем. 5.2 Компоненты ERP-систем и функциональные возможности.	2	2	6	УК-6, ОПК-4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Контактная работа с преподавателем		Самостоятельная работа (ак.ч.)	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Лекционного типа (ак.ч.)	Семинарского типа (ак.ч.)		
	5.3 Примеры внедрения ERP-систем.				
Тема 6. CRM-системы и управление взаимоотношениями с клиентами	6.1 Понятие CRM-системы. 6.2 Функциональные возможности CRM-систем. 6.3 Примеры использования CRM-систем.	2	-	3	УК-6, ОПК-4
Тема 7. Электронная коммерция и цифровые рынки	7.1 Основы электронной коммерции. 7.2 Виды цифровых рынков. 7.3 Примеры успешных решений.	4	2	3	УК-6, ОПК-4
Тема 8. Бизнес-аналитика	8.1 Понятие бизнес-аналитики.	4	2	6	УК-6, ОПК-4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Контактная работа с преподавателем		Самостоятельная работа (ак.ч.)	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Лекционного типа (ак.ч.)	Семинарского типа (ак.ч.)		
ка и большие данные	8.2 Инструменты анализа данных. 8.3 Примеры применения больших данных в бизнесе.				
Тема 9. Кибербезопасность в бизнесе	9.1 Основы кибербезопасности. 9.2 Угрозы и риски. 9.3 Методы защиты информации.	2	2	5	УК-6, ОПК-4
Тема 10. Проектное управление в ИТ	10.1 Основы проектного управления. 10.2 Методы и инструменты управления ИТ-проектами.	4	2	6	УК-6, ОПК-4
Тема 11. Тенденции и будущее	11.1 Современные тенденции в бизнес-информатике.	4	2	8	УК-6, ОПК-4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Контактная работа с преподавателем		Самостоятельная работа (ак.ч.)	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		Лекционного типа (ак.ч.)	Семинарского типа (ак.ч.)		
бизнес-информатики	11.2 Перспективные технологии и направления развития.				
Промежуточная аттестация (зачет)				-	
Итого по дисциплине: 108		36	18	54	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации образовательной программы с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в организации созданы условия функционирования электронной информационно-образовательной среды.

Электронная информационно-образовательная среда организации функционирует на образовательной платформе <https://go.skillbox.ru/>.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде организации из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При реализации программы с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий предполагается режим обучения, при котором обучающийся осваивает образовательную программу удаленно, взаимодействуя с педагогическим работником исключительно посредством цифровых образовательных сервисов и ресурсов электронной информационно-образовательной среды, и отсутствуют учебные занятия, проводимые путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся в аудитории.

Используются активные и интерактивные формы обучения и воспитания как в синхронном, так и в асинхронном режиме.

Синхронное электронное обучение с применением исключительно дистанционных образовательных технологий реализуется в форме проведения и участия в различного типа вебинарах и в одновременное работе в чате с преподавателем в рамках письменных онлайн-консультаций.

Асинхронное электронное обучение с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий реализуется в части контактной работы в форме отложенной во времени обратной связи от преподавателя на сданные обучающимся на проверку работы, а также с самостоятельным изучением учебных текстовых и видеоматериалов в ЭИОС.

Общими принципами освоения обучающимися учебного материала с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий являются:

- участие в вебинарах;
- самостоятельное изучение материалов лекций и других электронных учебных материалов;
- просмотр видео-лекций и записей вебинаров в ЭИОС;
- выполнение заданий и загрузка их на проверку преподавателю через личный кабинет ЭИОС;
- ознакомление с результатами оценивания качества выполнения работ и повторная загрузка на проверку при необходимости доработки через личный кабинет ЭИОС;
- выполнение самостоятельной работы в соответствии с тематическим планом дисциплины;
- участие в консультационных и вводных ознакомительных вебинарах с преподавателями;
- общение с преподавателями посредством чата в личном кабинете ЭИОС;
- получение в личном кабинете ЭИОС индивидуальных заданий от преподавателей;
- прохождение процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в личном кабинете ЭИОС;
- дистанционная техническая поддержка обучающихся по работе в личном кабинете ЭИОС;
- формирование обратной связи по качеству учебного материала, условиям обучения;
- формирование индивидуального электронного портфолио.

В учебном процессе используются активные и интерактивные методы, такие как вебинары, онлайн-консультации, проведение мини-исследований, написание эссе, разбор профессиональных ситуаций, решение ситуационных задач, анализ видеофрагментов, выполнение творческих заданий и другие, с предоставлением учебных материалов в электронном виде.

Используемое программное обеспечение (в т.ч. отечественного производства):

- а) Лицензионное ПО (в т.ч. отечественного производства):
 - не используется для освоения дисциплины.

б) Свободно распространяемое ПО (в т.ч. отечественного производства):

- Visual Studio Code;
- MySQL;
- Trello;
- SuiteCRM;
- Bizagi Modeler;
- Tableau Public;
- Wireshark.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет электронные учебные издания (электронные образовательные ресурсы) для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные электронные учебные издания (электронные образовательные ресурсы)

1. Иванова, В. В. Основы бизнес-информатики: Учебник / Иванова В.В., Лезина Т.А., Салтан А.А. - СПб:СПбГУ, 2014. - 244 с.: ISBN 978-5-288-05538-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/941009>.

2. Бизнес-планирование: учебник / под ред. проф. Т.Г. Попадюк, проф. В.Я. Горфинкеля. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2023. — 296 с. - ISBN 978-5-9558-0270-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1940917>.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Информационные ресурсы и технологии в экономике: учебное пособие / под ред. проф. Б.Е. Одинцова и проф. А.Н. Романова. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2024. — 462 с. - ISBN 978-5-9558-0256-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2102176>.

3.3. Электронные информационные ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Перечень электронных информационных ресурсов, рекомендованных для освоения образовательной программы:

Наименование ресурса	Ссылка
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации	https://minobrnauki.gov.ru/
Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки	https://obrnadzor.gov.ru/
Федеральный портал «Российское образование»	https://edu.ru/
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru/
Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»	https://cyberleninka.ru/
Персональная образовательная платформа	eor-madk.com.ru
Электронно-библиотечная система «Знаниум» (ресурс приспособлен для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья)	znanium.com
Образовательная платформа «Юрайт»	https://urait.ru/
Информационный банковский портал	banki.ru
Электронный ресурс Банка России	cbr.ru
Электронно-библиотечная система Book.ru	https://www.book.ru
Образовательная платформа LearningApps	learningapps.org

Наименование ресурса	Ссылка
Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	eLIBRARY.RU
Якласс	https://www.yaklass.ru
Учи.ру	https://uchi.ru
Образовательная онлайн-платформа Инфоурок	https://infourok.ru
Библиотека видеоуроков	https://interneturok.ru/
Портал о бизнес-планировании (на английском языке)	https://business-plany.ru/
Федеральная служба государственной статистики	https://rosstat.gov.ru/
Единая межведомственная информационно-статистическая система	https://www.fedstat.ru/
Документация по языку Python	https://docs.python.org/3/contents.html
Электронный ресурс для тех, кто делает сайты	https://htmlbook.ru/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Результаты обучения

Знания:

- Знает основные техники и методы управления временем.
- Понимает важность баланса между работой и отдыхом для поддержания высокой продуктивности.
- Знает различные подходы к непрерывному обучению и развитию навыков.
- Знает принципы SMART для постановки целей и планирования.
- Знает платформы для онлайн-обучения.
- Знает инструменты для управления задачами и временем.
- Знает технологии для организации и ведения образовательного процесса.
- Понимает принципы работы информационных технологий и их роли в современных организациях.
- Знает информационные методы и программные средств для сбора, обработки и анализа данных.
- Осведомлен о методах анализа и моделирования информационных потоков в организации.
- Понимает принципы информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений.
- Знает методы формирования и обоснования информационно-технологических решений для управленческих нужд.

Умения:

- Умеет планировать и приоритизировать задачи для достижения целей.
- Умеет устанавливать реалистичные сроки выполнения задач и проектов.
- Умеет использовать методы и техники тайм-менеджмента для повышения продуктивности.
- Умеет анализировать текущий уровень знаний и определять области для улучшения.
- Умеет ставить краткосрочные и долгосрочные цели в личном и профессиональном развитии.
- Умеет создавать и адаптировать планы саморазвития в зависимости от изменений и новых возможностей.

- Умеет анализировать текущий уровень знаний и определять области для улучшения.
- Умеет ставить краткосрочные и долгосрочные цели в личном и профессиональном развитии.
- Умеет создавать и адаптировать планы саморазвития в зависимости от изменений и новых возможностей.
- Умеет проводить анализ и моделирование информационных потоков в организации с целью оптимизации процессов.
- Умеет использовать методы и программные средства для сбора, обработки и анализа бизнес-информации.
- Умеет формировать и обосновывать информационно-технологические решения для поддержки управленческих решений.
- Умеет применять информационные методы и средства для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений.
- Умеет использовать информационные технологии для улучшения процессов принятия управленческих решений.

Навыки:

- Имеет навык создания расписаний и планов для эффективного распределения времени.
- Имеет навык быстро адаптироваться к изменениям и корректировать планы.
- Умеет навык регулярного проведения самооценки для определения прогресса и выявления областей для улучшения.
- Имеет навык использования обратной связи для корректировки траектории саморазвития.
- Имеет навык использования различных цифровых инструментов и платформ для поиска, организации и потребления образовательного контента.
- Имеет навыки работы с инструментами для управления временем и задачами в цифровой среде.
- Имеет навык анализа и моделирования информационных потоков с целью оптимизации бизнес-процессов.
- Имеет навык работы с методами и программными средствами для сбора, обработки и анализа бизнес-информации.

- Имеет навык формирования и обоснования информационно-технологических решений для поддержки управленческих решений.
- Имеет навык использования информационных технологий для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений.
- Имеет навык адаптации информационных методов и средств в соответствии с требованиями и целями управленческих решений.

4.2. Критерии оценки

«Зачтено» - теоретическое содержание курса освоено полностью, на достаточном уровне сформированы умения, знания и навыки, все предусмотренные рабочей программой задания выполнены без существенных ошибок.

«Не зачтено» - теоретическое содержание курса не освоено или освоено не полностью, необходимые умения, знания и навыки не сформированы, выполненные задания содержат существенные ошибки.

4.3. Формы и методы контроля

Текущий контроль по дисциплине представляет собой проверку результатов освоения учебного материала по учебной дисциплине. Текущий контроль проводится преподавателем в ЭИОС в период всего освоения курса на основе оценочных средств по учебной дисциплине при использовании следующих форм исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий:

- синхронное и асинхронное наблюдение за ходом выполнения практических и лабораторных работ, решения обучающимися ситуационных, профессиональных и иных задач посредством ЭИОС;
- проверка в ЭИОС качества выполнения практических работ, в т.ч. подготовка и участие в обсуждении вопросов, вынесенных на семинары;
- оценка в ЭИОС результатов групповой работы обучающихся, в т.ч. в рамках деловых игр и групповых проектов;
- проверка в ЭИОС выполнения самостоятельной работы обучающихся (изучение, конспектирование, реферирование), в т.ч.

письменных работ (эссе, статьи, презентации, схемы, таблицы, доклады, проекты, индивидуальные задания и других);

- оценка ответов обучающихся в рамках фронтальных или индивидуальных устных и/или письменных опросов в ЭИОС, в т.ч. в рамках семинарских занятий, вебинаров-тренингов, учебных бесед и других форм работы;

- проведение тестирования в ЭИОС по отдельным темам или разделам учебной дисциплины.

Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в форме зачета.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится преподавателем в ЭИОС после окончания освоения курса в период экзаменационной сессии на основе оценочных средств по учебной дисциплине при использовании исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.