

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования  
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 81

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель направления

Д.Э.Н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

А.С. Будагов

(инициалы, фамилия)

(подпись)

« 22 » июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Информационно-аналитическое обеспечение бизнеса»  
(Наименование дисциплины)


Код направления подготовки/ специальности	38.04.01
Наименование направления подготовки/ специальности	Экономика
Наименование направленности	Цифровое и бухгалтерско-аналитическое обеспечение бизнеса
Форма обучения	заочная

Санкт-Петербург – 2022

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

доц., к.э.н.  
(должность, уч. степень, звание)

 20.06.2022  
(подпись, дата)


Н.А. Бердникова  
(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 81

« 22 » июня 2022 г, протокол № 13

Заведующий кафедрой № 81

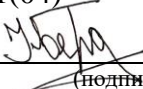
к.э.н., доц.  
(уч. степень, звание)

 22.06.2022  
(подпись, дата)

И.В. Романова  
(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 38.04.01(04)


доц., к.э.н.  
(должность, уч. степень, звание)

 22.06.2022  
(подпись, дата)

Н.А. Бердникова  
(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.  
(должность, уч. степень, звание)

 22.06.2022  
(подпись, дата)

Л.В. Рудакова  
(инициалы, фамилия)

## Аннотация

Дисциплина «Информационно-аналитическое обеспечение бизнеса» входит в образовательную программу высшего образования – программу магистратуры по направлению подготовки/ специальности 38.04.01 «Экономика» направленности «Цифровое и бухгалтерско-аналитическое обеспечение бизнеса». Дисциплина реализуется кафедрой «№81».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

УК-1 «Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий»

ПК-6 «Способен осуществлять поиск источников информации, анализ экономических показателей деятельности для проведения оценки финансового состояния и повышения эффективности работы организации»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с теорией и практикой формирования информационного пространства на предприятии и оценкой на его основе бизнес-процессов и финансового состояния с целью принятия экономических решений, направленных на повышение эффективности бизнеса и управленческой работы.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский».

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

### 1.1. Цели преподавания дисциплины

Целями преподавания дисциплины «Информационно-аналитическое обеспечение бизнеса» являются: формирование у обучающихся компетенций, позволяющих им идентифицировать бизнес-процессы на уровне предприятия, осуществлять их регистрацию в учетной системе, оценивать и анализировать отчетную информацию о бизнес-процессах с целью принятия обоснованных управленческих решений, интерпретировать полученные результаты; предоставление возможности обучающимся развить и продемонстрировать навыки подготовки и аналитического обоснования вариантов управленческих решений.

1.2. Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.3.1 знать методы критического анализа и системного подхода; методики разработки стратегии действий для выявления и решения проблемных ситуаций УК-1.У.1 уметь искать нужные источники информации; воспринимать, анализировать, сохранять и передавать информацию с использованием цифровых средств; выработать стратегию действий для решения проблемной ситуации УК-1.В.1 владеть навыками системного и критического мышления; методиками постановки цели, определения способов ее достижения
Профессиональные компетенции	ПК-6 Способен осуществлять поиск источников информации, анализ экономических показателей деятельности для проведения оценки финансового состояния и повышения эффективности работы организации	ПК-6.3.1 знать принципы организации и порядок функционирования бизнеса, бизнес-модели, бизнес-процессов хозяйствующего субъекта; методы анализа деятельности организации ПК-6.У.1 уметь собирать, анализировать и оценивать информацию о результатах деятельности организации; выявлять проблемы и риски, влияющие на деятельность ПК-6.В.1 владеть навыками проведения оценки эффективности работы хозяйствующего субъекта; оптимизации производственной программы предприятия; обоснования краткосрочных управленческих решений с учетом фактора неопределенности; определения и оценки прогнозируемых,

		планируемых и фактических показателей экономического субъекта
--	--	---

## 2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- «Современные проблемы экономики на различных уровнях»;
- «Методология бухгалтерского финансового учета в системе цифровой экономики»;
- «Современный управленческий учет и контроллинг»;
- «Корпоративные информационные системы».

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и могут использоваться при прохождении производственной преддипломной практики.

## 3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№4
1	2	3
<b>Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)</b>	5/ 180	5/ 180
<b>Из них часов практической подготовки</b>	4	4
<b>Аудиторные занятия, всего час.</b>	16	16
в том числе:		
лекции (Л), (час)	8	8
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	8	8
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)	9	9
<b>Самостоятельная работа, всего (час)</b>	155	155
<b>Вид промежуточной аттестации:</b> зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Экз.	Экз.

Примечание: \*\* кандидатский экзамен

## 4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 4					
Раздел 1. Теоретические концепции финансового информационно-аналитического обеспечения	2	2			41
Раздел 2. Организация информационно-аналитической деятельности	1	1			30
Раздел 3. Бизнес-процессы предприятия как объект управления, учета и анализа	2	2			42

Раздел 4. Теоретико-методологические аспекты анализа финансового состояния организации	3	3			42
Итого в семестре:	8	8			155
Итого	8	8	0	0	155

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

#### 4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
1	<p>Раздел 1. Теоретические концепции финансового информационно-аналитического обеспечения</p> <p>Тема 1.1 Информационное пространство</p> <p>Виды и классификация информации. Оценка информации. Классификация информационных источников. Искажение информации и дезинформация. Профессиональные базы данных. Информационное поле руководителя. Информационные ресурсы сети Интернет. Информационно-аналитические системы.</p> <p>Тема 1.2 Бухгалтерская (финансовая) и управленческая отчетность организации</p> <p>Состав и формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности организации. Понятие и формы управленческой отчетности организации. Определение значения конкретной формы отчетности для проведения анализа финансового состояния организации.</p>
2	<p>Раздел 2. Организация информационно-аналитической деятельности</p> <p>Тема 2.1 Организация информационно-аналитической деятельности</p> <p>Общие требования к аналитической работе. Этапы осуществления информационно-аналитической деятельности. Методика накопления и систематизации аналитической информации. Методы оптимизации для подготовки управленческих решений. Документальное оформление результатов анализа.</p>
3	<p>Раздел 3. Бизнес-процессы предприятия как объект управления, учета и анализа.</p> <p>Тема 3.1 Бизнес-процесс. Основные определения.</p> <p>Становление процессного подхода к управлению. Что такое процесс. История управленческих технологий и бизнес-процессы. Функционально-ориентированная организация. Процессно-ориентированная организация. Определение бизнес-процесса. Детализация бизнес-процессов. Классификация и идентификация бизнес-процессов. Характеристика и показатели процессов. Жизненный цикл управления бизнес-процессами.</p> <p>Тема 3.2 Бизнес-процессы предприятия как объект управления, учета и</p>

	<p>анализа.</p> <p>Учет и документирование бизнес-процессов. Формирование отчетной информации о бизнес-процессах. Инструменты анализа бизнес-процессов.</p> <p>Тема 3.3 Анализ и оценка бизнес-процессов.</p> <p>Структурный анализ бизнес-процесса. Анализ архитектуры процессов. Анализ топологии процесса. Анализ сложности процесса и возможности его упрощения. Анализ организационных разрывов. Анализ информационных и системных разрывов. Анализ интерфейсов между процессами. Анализ дублирующих и избыточных функций.</p> <p>Логический анализ бизнес-процесса. Анализ «узких мест» бизнес-процесса. Семантический анализ моделей процессов. Анализ добавленной стоимости процесса. Анализ процесса на соответствие нормативным документам.</p> <p>Количественный анализ показателей бизнес-процесса. Последовательность действия при количественном анализе. Анализ временных характеристик процесса. Анализ стоимости бизнес-процесса. Анализ операционных рисков. Анализ результатов процессов. Анализ достаточности ресурсов. Анализ организационных и производственных ресурсов.</p> <p>Идентификация риска бизнес-процессов и способы управления ими.</p>
4	<p>Раздел 4. Теоретико-методологические аспекты анализа финансового состояния организации</p> <p>Тема 4.1 Анализ финансового состояния организации.</p> <p>Анализ динамики состава и структуры имущества и источников финансовых ресурсов организации. Анализ финансовой устойчивости организации. Анализ платежеспособности и ликвидности организации.</p> <p>Тема 4.2 Методика анализа финансовых результатов организации</p> <p>Анализ динамики состава и структуры прибыли предприятия. Факторы, влияющие на формирование финансового результата. Оценка влияния инфляции на финансовые результаты. Определение рентабельности деятельности организации.</p> <p>Тема 4.3 Стратегический анализ.</p> <p>Сущность, содержание и характерные особенности стратегического анализа. Методологические основы формирования показателей стратегического анализа. Методические аспекты анализа показателей стратегического климата, стратегического потенциала и стратегической позиции. Методические инструменты стратегического анализа.</p> <p>Проведение стратегического анализа бизнес-процессов. Результаты проведения стратегического анализа бизнес-процессов.</p>

#### 4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 4					
1	Обсуждение информационных источников в организации. Рассмотрение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности	Групповая дискуссия	2	1	1
2	Организация информационно-аналитической деятельности	Групповая дискуссия	1		2
3	Изучение жизненного цикла управления бизнес-процессами. Построение карты бизнес-процессов организации	Решение ситуационных задач, групповая дискуссия	2	1	3
4	Проведение анализа финансового состояния организации. Проведение анализа бизнес-процессов	Решение ситуационных задач, групповая дискуссия	3	2	4
Всего			8	4	

#### 4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
Всего				

#### 4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

#### 4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 4, час
1	2	3



Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	111	111
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	4	4
Контрольные работы заочников (КРЗ)	25	25
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	15	15
Всего:	155	155

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)  
Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий  
Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.  
Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
<a href="https://e.lanbook.com/book/161341">https://e.lanbook.com/book/161341</a>	Баяндин, Н. И. Информационно-аналитическое обеспечение безопасности бизнеса. Деловая разведка: учебник / Н. И. Баяндин. Санкт-Петербург: Интермедия, 2017. 264 с. Текст: электронный.	
<a href="https://znanium.com/catalog/product/1245073">https://znanium.com/catalog/product/1245073</a>	Бизнес-анализ деятельности организации: учебник / Л.Н. Усенко, Ю.Г. Чернышева, Л.В. Гончарова [и др.]; под ред. проф. Л.Н. Усенко. Москва: Альфа-М: ИНФРА-М, 2021. 560 с. Текст : электронный.	
<a href="https://urait.ru/bcode/489237">https://urait.ru/bcode/489237</a>	Громов, А. И. Управление бизнес-процессами: современные методы: монография / А. И. Громов, А. Фляйшман, В. Шмидт; под редакцией А. И. Громова. Москва: Издательство Юрайт, 2022. 367 с. Текст: электронный.	
<a href="https://urait.ru/bcode/489496">https://urait.ru/bcode/489496</a>	Долганова, О. И. Моделирование бизнес-процессов: учебник и практикум для вузов / О. И. Долганова, Е. В. Виноградова, А. М. Лобанова; под редакцией О. И. Долгановой. Москва: Издательство Юрайт, 2022. 289 с. Текст: электронный.	
<a href="https://urait.ru/bcode/495406">https://urait.ru/bcode/495406</a>	Лукаевич, И. Я. Финансовое моделирование в фирме: учебник для вузов / И. Я. Лукаевич. Москва: Издательство Юрайт, 2022. 356 с. Текст: электронный.	
<a href="https://e.lanbook.com/book/247163">https://e.lanbook.com/book/247163</a>	Погорелова, Т. Г. Информационно-аналитическое обеспечение финансового	

	менеджмента организации: монография/ Т. Г. Погорелова, И. В. Фролова. Ростов-на-Дону: ЮФУ, 2021. 131 с. Текст: электронный.	
<a href="https://urait.ru/bcode/493027">https://urait.ru/bcode/493027</a>	Экономический анализ в 2 ч. Часть 1.: учебник для вузов / Н. В. Войтоловский [и др.]; под редакцией Н. В. Войтоловского, А. П. Калининой, И. И. Мазуровой. 7-е изд., перераб. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2022. 291 с. Текст: электронный.	
<a href="https://urait.ru/bcode/493028">https://urait.ru/bcode/493028</a>	Экономический анализ в 2 ч. Часть 2.: учебник для вузов / Н. В. Войтоловский [и др.] ; под редакцией Н. В. Войтоловского, А. П. Калининой, И. И. Мазуровой. 7-е изд., перераб. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2022. 302 с. Текст: электронный.	

#### 7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
	Не предусмотрено

#### 8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1	Microsoft Windows Лиц. ГУАП Централизов.
2	Microsoft Office Лиц. ГУАП Централизов.

8.2. Перечень информационно-справочных систем,используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
1	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» Лиц. ГУАП Централизов.
2	Справочно-правовая система «Гарант» Лиц. ГУАП Централизов.

#### 9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Лекционная аудитория (для лекционных занятий)	Аудитория укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями.
2	Учебная аудитория (для практических занятий)	Аудитория укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.
3	Учебная аудитория (для текущего контроля и промежуточной аттестации)	Аудитория укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации.
4	Библиотека, Интернет-класс ГУАП (для самостоятельной работы)	Аудитория укомплектована специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

#### 10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Экзамен	Список вопросов к экзамену; Задачи.

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«отлично» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал;</li> <li>– уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>– опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления;</li> <li>– умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– свободно владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы;</li> <li>– не допускает существенных неточностей;</li> <li>– увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления;</li> <li>– аргументирует научные положения;</li> </ul>

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы;</li> <li>– допускает несущественные ошибки и неточности;</li> <li>– испытывает затруднения в практическом применении знаний направления;</li> <li>– слабо аргументирует научные положения;</li> <li>– затрудняется в формулировании выводов и обобщений;</li> <li>– частично владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся не усвоил значительной части программного материала;</li> <li>– допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении;</li> <li>– испытывает трудности в практическом применении знаний;</li> <li>– не может аргументировать научные положения;</li> <li>– не формулирует выводов и обобщений.</li> </ul>

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Виды и классификация информации.</li> <li>2. Классификация информационных источников.</li> <li>3. Оценка информации.</li> <li>4. Искажение информации и дезинформация.</li> </ol>	УК-1.3.1
<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Общие требования к аналитической работе.</li> <li>6. Этапы осуществления информационно-аналитической деятельности.</li> <li>7. Документальное оформление результатов анализа.</li> </ol>	УК-1.У.1
<p>Задание на определение вида организации (функционально-ориентированная или процессно-ориентированная).</p> <p>Задание на описание предприятия, ориентированного на процессы.</p>	УК-1.В.1
<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Информационное поле руководителя.</li> <li>9. Информационные ресурсы сети Интернет. Информационно-аналитические системы.</li> <li>10. Методика накопления и систематизации аналитической информации.</li> <li>11. Методы оптимизации для подготовки управленческих решений.</li> <li>12. История управленческих технологий и бизнес-процессы.</li> <li>13. Преимущества и недостатки функционально-ориентированных организаций.</li> <li>14. Процессно-ориентированная организация: особенности, достоинства.</li> <li>15. Определение бизнес-процесса, его компоненты.</li> <li>16. Детализация бизнес-процессов.</li> <li>17. Классификация и идентификация бизнес-процессов.</li> <li>18. Характеристика и показатели процессов.</li> <li>19. Жизненный цикл управления бизнес-процессами.</li> </ol>	ПК-6.3.1

<p>20. Состав и формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности организации.</p> <p>21. Понятие и формы управленческой отчетности организации.</p> <p>22. Определение значения конкретной формы отчетности для проведения анализа финансового состояния организации.</p> <p>23. Учет и документирование бизнес-процессов.</p> <p>24. Формирование отчетной информации о бизнес-процессах.</p> <p>25. Инструменты анализа бизнес-процессов.</p> <p>26. Структурный анализ бизнес-процесса.</p> <p>27. Логический анализ бизнес-процесса.</p> <p>28. Количественный анализ показателей бизнес-процесса.</p> <p>29. Идентификация риска бизнес-процессов и способы управления ими.</p> <p>30. Анализ динамики состава и структуры имущества и источников финансовых ресурсов организации.</p> <p>31. Анализ финансовой устойчивости организации.</p> <p>32. Анализ платежеспособности и ликвидности организации.</p> <p>33. Методика анализа финансовых результатов организации.</p> <p>34. Основы стратегического анализа.</p> <p>Задача на проведение структурного анализа бизнес-процесса.</p> <p>Задача на проведение логического анализа бизнес-процесса.</p> <p>Задача на проведение количественного анализа показателей бизнес-процесса.</p>	ПК-6.У.1
<p>Задача на оценки финансовой устойчивости организации.</p> <p>Задача на анализ ликвидности и платежеспособности организации.</p> <p>Задача на проведение финансовых результатов организации.</p> <p>Задача на проведение стратегического анализа бизнес-процессов.</p>	ПК-6.В.1

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлен в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
	Не предусмотрено	

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения представлен в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

Перечень контрольных работ
----------------------------

1. Информационное пространство организации.
2. Информационно-аналитические системы.
3. Бухгалтерская (финансовая) и управленческая отчетность организации.
4. Организация информационно-аналитической деятельности в компании.
5. Анализ финансового состояния организации.
6. Методика анализа финансовых результатов организации.
7. Методика стратегического анализа.
8. Исторические предпосылки возникновения процессного подхода.
9. Процессный и проектный подходы к управлению: особенности, достоинства и недостатки.
10. Жизненный цикл управления бизнес-процессами.
11. Стратегический анализ бизнес-процессов.
12. Современные подходы к моделированию бизнес-процессов.
13. Принципы и методы анализа и оптимизации бизнес-процессов.
14. Сбалансированная система показателей и ключевые показатели эффективности организации.
15. Совершенствование бизнес-процессов.
16. Внедрение бизнес-процессов.
17. Контроллинг бизнес-процессов.
18. Управление бизнес-процессами: современные методы.

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимися лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально-деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Структура предоставления лекционного материала: формулировка темы лекции, указание основных изучаемых вопросов и предполагаемых затрат времени на их изложение, изложение вводной части, изложение основной части лекции, краткие выводы по каждому из вопросов, заключение, ответы на вопросы.

#### 11.2. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимися практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

#### Требования к проведению практических занятий

Функции практических занятий: познавательная; развивающая.

По характеру выполняемых обучающимся заданий по практическим занятиям подразделяются на:

- ознакомительные, проводимые с целью закрепления и конкретизации изученного теоретического материала;
- аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов;
- творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач.

Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Они могут проводиться:

- в интерактивной форме (решение ситуационных задач, деловые игры, групповые дискуссии);
- в не интерактивной форме (решение типовых задач, решение ситуационных задач).

Методика проведения практического занятия может быть различной, при этом важно достижение общей цели дисциплины.

Посещение практических занятий является обязательным условием для успешного усвоения и систематизации приобретаемых знаний.

В процессе выполнения практических заданий от обучающихся требуется вовлеченность в обсуждение решения, конспектирование этапов решения.

### 11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения самостоятельная работа включает в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся, являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;
- методические указания по выполнению контрольной работы.

Учебно-методический материал по дисциплине и методические указания по выполнению контрольной работы находятся на странице дисциплины в LMS, а также выгружаются в Личный кабинет в ЭИОС ГУАП в течение текущего семестра.

### 11.4. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

Текущий контроль успеваемости для обучающихся по заочной форме обучения представляет собой выполнение контрольной работы. Законченная контрольная работа, содержащая все требуемые элементы оформления, загружается в Личный кабинет студента в ЭИОС ГУАП для проверки научным руководителем. Если контрольная работа выполнена в соответствии с изложенными требованиями кафедры, руководитель в Личном кабинете ставит отметку «принят». Если тема работы не раскрыта или в работе имеются ошибки, руководитель ставит отметку «не принят» и делает соответствующие замечания в комментариях. После проверки студент должен внести поправки согласно замечаниям и заново загрузить контрольную работу в Личный кабинет студента.

Принятая руководителем контрольная работа защищается в назначенные сроки. Защита контрольной работы должна быть проведена до начала сессии (в крайнем случае - до начала экзамена по соответствующей дисциплине). Студент должен хорошо ориентироваться в представленной работе, отвечать на вопросы теоретического и практического характера, относящиеся к его варианту контрольной работы.

Результаты текущего контроля успеваемости являются допуском к промежуточной аттестации по дисциплине.

### 11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

- экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».



Экзамен принимается НПП, за которыми закреплена дисциплина. Если занятия по отдельным разделам дисциплины проводились несколькими НПП, экзамен может проводиться с их участием, но выставляется одна оценка.

При явке на экзамен обучающийся обязан иметь при себе зачётную книжку, которую он предъявляет НПП. Приём экзамена без зачётной книжки не допускается.

Преимущественно экзамен проводится в письменной форме по экзаменационным билетам, составленным из определяемого в РПД перечня вопросов к экзамену, утверждённым на заседании кафедры, и подписанным заведующим кафедрой. Экзаменационный билет содержит два вопроса из перечня и одну задачу (с подробным изложением условия).

В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. По результатам экзамена положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») заносится в зачётную книжку и электронную ведомость. Оценка «неудовлетворительно» заносится только в электронную ведомость. Отсутствие обучающегося на экзамене отмечается в экзаменационной ведомости - «н/я».

Если со стороны обучающегося во время экзамена допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, несанкционированное использование средств мобильной связи, аудио-плееров и других технических устройств), нарушения правил внутреннего распорядка ГУАП, предпринята попытка подлога документов, НПП вправе удалить обучающегося с экзамена с занесением в электронную ведомость оценки «неудовлетворительно».

После проведения экзамена, в тот же день, НПП обязан лично заполнить полностью и подписать экзаменационную ведомость.

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой