

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костровец Лариса Борисовна
Должность: директор
Дата подписания: 16.05.2026 10:35:13
Уникальный программный ключ:
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.07 Цифровые инструменты менеджмента
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки)

Менеджмент организаций
(наименование образовательной программы)

очная форма обучения
(форма обучения)

Год набора – 2026

Донецк

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Яруничев Андрей Игоревич, преподаватель кафедры менеджмента
непроизводственной сферы

Заведующий кафедрой:

Тарасова Елена Владимировна, канд. экон. наук, доцент, заведующий
кафедрой менеджмента непроизводственной сферы

Рабочая программа дисциплины Б1.В.07 Цифровые инструменты
менеджмента одобрена на заседании кафедры менеджмента
непроизводственной сферы Донецкого филиала РАНХиГС

протокол № 11 от «18» марта 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания
5. Формы аттестации и типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина Б1.В.07 Цифровые инструменты менеджмента обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)	Код компетенции	Наименование компетенции	Код индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Образовательный результат
07. АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ И ОФИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ 07.007. СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРОЦЕССНОМУ УПРАВЛЕНИЮ, утв. Приказом Минтруда и социальной защиты Российской Федерации от 17 апреля 2018 года №248н С/05.7 Разработка предложений по устранению и (или)	ПК-2	Способен разрабатывать предложения по устранению и (или) предупреждению выявленных причин отклонений в системе процессного управления	ПК-2.1	Анализирует информацию о работе системы процессного управления	ПК-2.1. У-1 Умеет анализировать, систематизировать и обобщать информацию ПК-2.1. У-3 Умеет работать с документами и данными ПК-2.1. У-4 Умеет получать информацию из информационных систем и документации организации ПК-2.1. 3-6 Знает методы оценки достоверности информации

предупре ждению выявленн ых причин отклонени й в системе процессно го управлени я					
--	--	--	--	--	--

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

3,00 з.е., 108 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 37 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 14 ак.час на лекции и 14 ак.час на практические занятия. 71 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Дисциплина Б1.В.07 Цифровые инструменты менеджмента реализуется на 2-м курсе в 3-м семестре после изучения дисциплин:

- Управление знаниями в организации;
- Теория и механизмы современного государственного управления.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

3.1. Структура дисциплины (модуля)

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации		
		ВСЕГО	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий							Самостоятельная работа					
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)								
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат тэк	К о н т р о л ь	СРкр		СРэк	СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ЦИФРОВОГО УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ															
Тема 1.1.	Цифровая трансформация менеджмента: понятие, драйверы и модели зрелости	14	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	10	Доклад, Тестирование

Тема 1.2.	Классификация цифровых систем управления предприятием	14	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	10	Тестирование, Контрольное задание
-----------	---	----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	-----------------------------------

РАЗДЕЛ 2. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ЦИФРОВОГО УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

Тема 2.1.	Программные средства визуализации и аналитики данных для управленческих решений	14	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	10	Тестирование, Контрольное задание
-----------	---	----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	-----------------------------------

Тема 2.2.	Системы управления проектами, задачами и электронным документооборотом	14	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	10	Тестирование, Контрольное задание
-----------	--	----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	-----------------------------------

РАЗДЕЛ 3. АВТОМАТИЗАЦИЯ, ЦИФРОВАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПОДДЕРЖКА ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

Тема 3.1.	Технологии автоматизации рутинных управленческих процессов	14	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	10	Тестирование, Контрольное задание
-----------	--	----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	-----------------------------------

Тема 3.2.	Основы кибербезопасности и защиты управленческой информации	14	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	10	Тестирование, Контрольное задание
Тема 3.3.	Системы поддержки принятия решений и инструменты прогнозирования	15	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	11	Тестирование, Контрольное задание
Промежуточная аттестация		9	0	0	0	0	0	0	0	9	0	0	0	Зачет с оценкой
Итого		108	14	0	0	14	0	0	0	9	0	0	71	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1.1. Цифровая трансформация менеджмента: понятие, драйверы и модели зрелости. ПК-2.1

Понятие, сущность и уровни конкурентоспособности предприятия. Роль конкурентоспособности в обеспечении долгосрочной устойчивости и развитии бизнеса в условиях рынка. Эволюция теоретических подходов. Интеграция риск-ориентированного подхода в систему управления конкурентоспособностью. Формирование концепции привлечения внешних экспертов для комплексной оценки конкурентного потенциала предприятия.

Тема 1.2. Классификация цифровых систем управления предприятием. ПК-2.1

Классические и современные теории конкурентоспособности. Основные модели (М. Портера, ресурсная теория, динамические способности, концепция «Голубого океана»). Системный подход к факторам конкурентоспособности (внешние и внутренние). Организация групповой экспертной работы по выявлению и оценке ключевых факторов. Определение необходимости привлечения внешних консультантов для углубленного анализа.

Тема 2.1. Программные средства визуализации и аналитики данных для управленческих решений. ПК-2.1

Анализ отрасли и конкурентной среды с использованием модели пяти сил Портера, PEST-анализа. Бенчмаркинг и изучение действий конкурентов. Оценка рыночного позиционирования предприятия. Групповая экспертная оценка конкурентной ситуации. Привлечение внешних подрядчиков для проведения маркетинговых исследований и конкурентной разведки.

Тема 2.2. Системы управления проектами, задачами и электронным документооборотом. ПК-2.1

Система показателей и методов диагностики конкурентоспособности предприятия. Матричные инструменты анализа. Цепочка создания ценности и VRIO-анализ. Выявление и оценка устойчивых конкурентных преимуществ и ключевых компетенций. Участие в экспертной группе по проведению комплексной диагностики. Отбор независимых консалтинговых компаний для внешней оценки.

Тема 3.1 Технологии автоматизации рутинных управленческих

процессов. ПК-2.1

Современные инструменты автоматизации повторяющихся операций менеджера (обработка заявок, формирование отчётов, рассылка уведомлений). Программные средства для создания простых приложений без глубокого программирования. Роботизация типовых процессов обработки данных: входящая корреспонденция, заполнение форм, выгрузка показателей. Групповая экспертная работа по выявлению процессов, подлежащих автоматизации. Отбор технологических подрядчиков для внедрения решений, направленных на рост операционной эффективности управления.

Тема 3.2. Основы кибербезопасности и защиты управленческой информации. ПК-2.1

Система мер и цифровых инструментов обеспечения информационной безопасности в деятельности менеджера. Ключевые показатели эффективности защиты информации. Контроль реализации политики безопасности и оценка достигнутых результатов. Управление доступами, шифрование данных, резервное копирование. Групповая экспертиза эффективности применяемых средств защиты. Отбор независимых аудиторов для внешней оценки защищённости информационных систем и конфиденциальных данных.

Тема 3.3. Системы поддержки принятия решений и инструменты прогнозирования. ПК-2.1

Система мониторинга ключевых показателей деятельности организации с использованием цифровых панелей. Инструменты сценарного анализа и прогнозирования: построение моделей «что — если», расчёт прогнозных значений на основе исторических данных. Управление изменениями при внедрении интеллектуальных систем поддержки решений. Групповая экспертиза качества прогнозов и рекомендаций. Отбор независимых консалтинговых компаний для внешней оценки результативности применения аналитических и прогнозных инструментов управления.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б Б1.В.07 Цифровые инструменты менеджмента входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем

дисциплинам (модулям) образовательной программы составляют фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа – это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). 	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). 	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). 	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление	Прочитайте текст и установите	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается 	Ответ считается верным, если правильно указана вся

последовательности	последовательность	последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	последовательность цифр
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3. Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно		Не зачтено	F

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
100 баллов	100 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.15 Управление конкурентоспособностью предприятия используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, контрольные точки):

доклад, тестирование, контрольное задание.

ТЗ – тестовое задание;

КЗ – контрольные задания;

ПЗ – практическое занятие;

Д – доклад;

КТ – контрольные точки.

Система оценивания знаний по видам учебной деятельности

Критерии оценивания тестовых заданий:

Балы	Описание критерия	
4	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
3	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
2	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	1	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	1	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	1	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0,5	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	1	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	5	

Критерии оценивания контрольных заданий:

Балы	Описание критерия
4	Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме.
3	Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не

	содержащие ошибок.
2	Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания
0-1	У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

Раздел 1. Теоретические основы цифрового управления организацией.

Тема 1.1. Цифровая трансформация менеджмента: понятие, драйверы и модели зрелости. ПК-2.1

Доклад:

Подготовка докладов на тему «Цифровая трансформация управления как фактор повышения эффективности деятельности организации».

Шесть групповых докладов с обсуждением сущности, целей и задач цифрового менеджмента, информационно-аналитического обеспечения управленческих решений, а также современных методов оценки цифровой зрелости и минимизации рисков для формирования эффективной и безопасной модели цифрового управления организацией.

Тематика докладов:

1. Понятие, сущность и основные уровни цифрового менеджмента (операционный, тактический, стратегический).
2. Роль и значение цифровой трансформации в обеспечении долгосрочной устойчивости и развития организации.
3. Эволюция подходов к автоматизации управления: от локальных программ до интегрированных систем.
4. Сравнительный анализ традиционного и цифрового подходов в контексте управления современной организацией.
5. Интеграция риск-ориентированного подхода в систему цифрового управления организацией.
6. Формирование концепции привлечения внешних экспертов и консультантов для оценки цифрового потенциала и зрелости организации.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает сам преподаватель; анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Тестовые задания:

Тест 1.

Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Наиболее характерной особенностью современного понимания цифрового менеджмента является:

- а) замена всех сотрудников программными средствами;
- б) способность использовать цифровые инструменты для повышения качества, скорости и прозрачности управленческих решений;
- в) фокус только на снижении затрат на информационные технологии;
- г) отказ от анализа достоверности данных из информационных систем.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

К основным характеристикам цифрового менеджмента относятся:

- а) интеграция различных информационных систем в единое управленческое пространство;
- б) автоматизация сбора, обработки и анализа данных для поддержки решений;
- в) ориентация только на бумажный документооборот;
- г) обеспечение прозрачности и контролируемости бизнес-процессов;
- д) отказ от оценки достоверности информации.

Важнейшими этапами эволюции подходов к цифровому управлению организацией являются:

- а) переход от локальных программ автоматизации к интегрированным системам;
- б) развитие систем электронного документооборота и совместной работы;
- в) отказ от использования цифровых инструментов в управлении;
- г) формирование концепции цифровой трансформации и оценки цифровой зрелости;
- д) интеграция риск-ориентированного подхода в цифровое управление.

Ключевыми задачами изучения теоретических основ цифрового менеджмента выступают:

- а) понимание сущности и уровней цифрового управления;
- б) анализ роли цифровых инструментов в развитии организации;
- в) формирование концепции привлечения внешних экспертов для оценки цифрового потенциала;
- г) оценка влияния цифровых рисков на управленческую деятельность;
- д) отказ от анализа достоверности данных из информационных систем..

Тест 3.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа

ождается последовательность элементов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Построить верную последовательность из предложенных элементов.

Записать буквы вариантов ответов в нужной последовательности.

Установите правильную последовательность этапов формирования теоретических основ цифрового менеджмента:

А) Локальные программные средства автоматизации отдельных управленческих задач

Б) Интегрированные системы управления ресурсами и документацией

В) Системы электронного документооборота и корпоративные порталы для совместной работы

Г) Современные подходы (цифровая трансформация, оценка цифровой зрелости, системы поддержки решений)

Д) Интеграция риск-ориентированного подхода в управление цифровой средой организации.

Тема 1.2. Классификация цифровых систем управления предприятием. ПК-2.1

Тестовые задания:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Построить верную последовательность из предложенных элементов.

Записать буквы вариантов ответов в нужной последовательности.

Установите правильную последовательность этапов выбора и внедрения цифровой системы управления на предприятии:

А) Формулирование требований к цифровой системе на основе анализа бизнес-процессов

Б) Классификация и предварительный отбор подходящих классов систем (ресурсного планирования, документооборота, совместной работы)

В) Сравнительный анализ доступных программных продуктов внутри выбранного класса

Г) Оценка соответствия выбранной системы критериям достоверности, защищённости и масштабируемости

Д) Внедрение системы, обучение персонала и оценка достигнутых результатов.

Тест 4. Установите соответствие между классом цифровой системы управления, приводимым в столбце слева, и её основным назначением (или характеристикой) из правого столбца: к каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца.

№	Термин		Определение
1	Системы ресурсного планирования	А	Обеспечивают совместную работу сотрудников, обмен файлами, управление версиями документов и корпоративные коммуникации
2	Системы взаимодействия с клиентами	Б	Позволяют автоматизировать маршрутизацию, согласование, подписание и хранение управленческих документов
3	Системы управления документацией (электронный документооборот)	В	Интегрируют управление финансами, закупками, складом, производством и персоналом в единой среде
4	Системы процессного управления	Г	Обеспечивают сбор, обработку и визуализацию данных для поддержки управленческих решений
5	Корпоративные порталы и системы совместной работы	Д	Автоматизируют учёт взаимодействий с клиентами, историю продаж, сервисное обслуживание и маркетинговые кампании
6	Системы поддержки принятия решений	Е	Позволяют моделировать, исполнять и контролировать сквозные бизнес-процессы организации
7	Системы автоматизации рутинных операций	Ж	Заменяют повторяющиеся действия менеджера (обработка заявок, формирование отчётов, рассылки) программными роботами
8	Системы защиты управленческой информации	З	Управляют правами доступа, шифрованием данных, резервным копированием и регистрацией событий безопасности
9	Системы визуализации показателей (панели показателей)	И	Предоставляют наглядные сводные экраны с ключевыми показателями деятельности организации в режиме реального времени

№	Термин		Определение
10	Системы прогнозирования и сценарного анализа	К	Позволяют строить прогнозы на основе исторических данных и оценивать сценарии «что – если»

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.

Внимательно прочитать оба списка: список 1 – классы систем; список 2 – назначение (характеристики).

Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.

Записать попарно цифры и буквы вариантов ответа в таблицу.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Контрольные задания:

Задание 1.

Малому производственному предприятию (выпуск строительных материалов) необходимо провести классификацию и выбор цифровых систем управления для повышения прозрачности деятельности и снижения операционных рисков.

а) Назовите не менее трёх классов цифровых систем управления, которые целесообразно внедрить на данном предприятии в первую очередь (аргументируйте выбор с учётом профиля деятельности).

б) Для каждого выбранного класса систем укажите один возможный риск при их внедрении (технический, организационный или связанный с достоверностью данных).

в) Предложите состав группы специалистов (экспертной группы) для проведения комплексной классификации, оценки и выбора цифровых систем управления и обоснуйте их роль.

Задание 2.

Предприятие малого бизнеса (сфера профессиональных услуг, 40 сотрудников) планирует внедрить системы электронного документооборота и совместной работы. Организация сталкивается с проблемами: потеря версий документов, длительное согласование, отсутствие единого хранилища управленческой информации.

Выполните следующее:

а) Предложите не менее двух возможных конфигураций (наборов взаимосвязанных систем), которые могут быть эффективны для данного предприятия в сложившихся условиях. Укажите, какие классы систем входят в каждую конфигурацию.

б) Опишите процедуру групповой экспертной работы по отбору приоритетной конфигурации систем (этапы, методы голосования / согласования, критерии сравнения).

в) Сформулируйте ожидаемые результаты успешного внедрения выбранных цифровых систем (не менее 3 результатов с точки зрения управления организацией и достоверности информации).

Раздел 2. Инструменты анализа данных и организации совместной работы.

Тема 2.1. Программные средства визуализации и аналитики данных для управленческих решений. ПК-2.1

Тестовое задание:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Цифровая визуализация управленческих данных — это:

а) только построение графиков в табличном редакторе;
б) наглядное представление ключевых показателей деятельности в виде панелей, диаграмм и сводных экранов для поддержки управленческих решений;

в) исключительно создание презентаций для совещаний;

г) разовое составление отчёта для руководителя.

Основной целью использования панелей показателей (сводных экранов) в управлении организацией является:

а) украшение рабочего места руководителя;

б) обеспечение наглядного и оперативного контроля ключевых показателей деятельности в режиме реального времени;

в) замена всех бумажных документов;

г) снижение требований к достоверности данных.

Системы аналитики данных предназначены для:

а) только хранения информации;

б) сбора, обработки, агрегации и анализа данных из различных

источников для выявления закономерностей и поддержки решений;

- в) исключительно отправки электронных писем;
- г) ведения бухгалтерского учёта.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

К основным функциям программных средств визуализации и аналитики данных относятся:

- а) подключение к различным источникам данных (базы данных, таблицы, корпоративные системы);
- б) создание интерактивных панелей с фильтрами и срезами;
- в) ведение кадрового учёта;
- г) автоматическое обновление показателей при изменении исходных данных;
- д) расчёт амортизации основных средств;
- е) выявление трендов, аномалий и отклонений в управленческих показателях.

Тест 3.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Построить верную последовательность из предложенных элементов.

Записать буквы вариантов ответов в нужной последовательности.

Установите правильную последовательность этапов построения панели показателей (сводного экрана) для управления организацией:

- А) Определение ключевых показателей деятельности, требующих контроля
- Б) Подключение к источникам данных и настройка автоматического сбора информации
- В) Выбор типа визуализации для каждого показателя (диаграммы, таблицы, индикаторы)
- Г) Разработка макета панели и размещение показателей в логической структуре
- Д) Настройка фильтров, срезов и обновления данных в реальном времени
- Е) Тестирование, утверждение и передача панели в эксплуатацию управленческой команде

Тест 4. Установите соответствие между понятием в области визуализации и аналитики данных, приводимым в столбце слева, и его определением (или характеристикой) из правого столбца: к каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца.

№	Показатель		Характеристика
1	Панель показателей (сводный экран)	А	Наглядное представление ключевых показателей на одном экране с возможностью фильтрации и детализации
2	Источник данных	Б	Процесс очистки, преобразования и приведения данных к единому формату для анализа
3	Визуализация данных	В	Система, база данных, таблица или файл, откуда программа получает информацию для анализа
4	Ключевой показатель деятельности	Г	Метод сравнения текущих показателей с плановыми или нормативными значениями
5	Интерактивный фильтр	Д	Графическое представление информации (диаграммы, графики, тепловые карты)
6	Агрегация данных	Е	Измеримый параметр, отражающий эффективность деятельности организации или процесса
7	Выгрузка отчёта	Ж	Инструмент, позволяющий пользователю ограничить отображаемые данные по заданным условиям (период, подразделение)
8	Оценка достоверности данных	З	Операция суммирования, усреднения или группировки данных для получения обобщённых показателей
9	Сравнительный анализ (отклонений)	И	Сохранение панели или отчёта в распространённом формате для распространения или архивации
10	Прогнозирование на основе данных	К	Построение прогнозных значений показателей на основе исторических данных и выявленных трендов

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.

2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – понятия; список 2 – определения (характеристики).

3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать

пары элементов.

4. Записать попарно цифры и буквы вариантов ответа в таблицу.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Контрольные задания:

Задание 1.

Предприятие малого бизнеса (розничная торговля продуктами питания, 15 магазинов в регионе) внедряет панель показателей для управленческого контроля. В базисном периоде (до внедрения) ключевые показатели деятельности составляли: среднемесячная выручка — 12 млн рублей, уровень наценки — 22%, оборачиваемость запасов — 25 дней, доля просроченной продукции — 3,5%. Основные конкуренты имеют оборачиваемость запасов 18–20 дней и долю просроченной продукции не более 1,5%.

После внедрения панели показателей и настройки регулярного мониторинга управленческих решений в отчётном периоде показатели изменились: среднемесячная выручка — 14,5 млн рублей, уровень наценки — 24%, оборачиваемость запасов — 19 дней, доля просроченной продукции — 1,8%.

Определите:

- а) абсолютное изменение оборачиваемости запасов (в днях);
- б) относительное изменение доли просроченной продукции (в %);
- в) на основе анализа динамики показателей сделайте вывод об эффективности внедрения системы визуализации и аналитики данных с точки зрения достоверности информации и качества управленческих решений (логическое обоснование без сложных расчётов).

Тема 2.2. Системы управления проектами, задачами и электронным документооборотом. ПК-2.1

Тестовое задание:

Тест 1.

Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Система управления проектами и задачами — это:

- а) программа для ведения бухгалтерского учёта;
- б) цифровой инструмент для планирования, распределения, контроля исполнения задач и отслеживания сроков;
- в) исключительно электронная почта для рассылки поручений;
- г) способ хранения файлов на сетевом диске.

Электронный документооборот предназначен для:

- а) автоматизации процессов создания, согласования, подписания, хранения и поиска документов;
- б) только печати документов на принтере;
- в) исключительно отправки факсов;
- г) ведения кадрового учёта сотрудников.

Основной целью использования системы управления задачами в организации является:

- а) увеличение бумажного документооборота;
- б) повышение прозрачности исполнения поручений и контроль сроков;
- в) замена всех сотрудников программными средствами;
- г) снижение требований к достоверности отчётности.

Корпоративный портал совместной работы обеспечивает:

- а) только хранение файлов;
- б) единое пространство для коммуникаций, обмена документами, управления задачами и календарями сотрудников;
- в) исключительно видеоконференцсвязь;
- г) ведение бухгалтерского учёта.

Основным преимуществом электронного документооборота перед бумажным является:

- а) возможность потери документов;
- б) ускорение согласования, снижение затрат на хранение и поиск, контроль версий;
- в) увеличение времени на подписание;
- г) отсутствие контроля доступа.

Система контроля версий документов позволяет:

- а) отслеживать изменения, возвращаться к предыдущим версиям и видеть авторов правок;
- б) только создавать новые документы;
- в) исключительно удалять старые файлы;
- г) вести кадровый учёт.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа

ождается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

К основным функциям систем управления проектами и задачами относятся:

- а) декомпозиция проектов на задачи и подзадачи;
- б) назначение ответственных и сроков исполнения;
- в) расчёт амортизации основных средств;
- г) отслеживание процента выполнения и статуса задач;
- д) визуализация сроков (диаграммы, календари, доски задач);
- е) ведение бухгалтерской отчётности.

К основным функциям систем электронного документооборота относятся:

- а) маршрутизация документов на согласование;
- б) электронная подпись и подтверждение подлинности;
- в) расчёт налогов;
- г) хранение документов с контролем доступа;
- д) поиск документов по атрибутам и содержанию;
- е) замена всех сотрудников организации.

К преимуществам внедрения корпоративного портала для совместной работы относятся:

- а) централизованное хранение документов и доступ по правам;
- б) оперативное информирование сотрудников о событиях и задачах;
- в) увеличение времени на поиск информации;
- г) снижение потерь времени на внутренние коммуникации;
- д) повышение прозрачности деятельности подразделений;
- е) полная автоматическая генерация бухгалтерской отчётности.

К рискам при внедрении систем электронного документооборота относятся:

- а) сопротивление персонала новым цифровым инструментам;
- б) снижение скорости согласования документов (при неправильной настройке);
- в) автоматическое повышение прибыли;
- г) риски достоверности и защиты информации;
- д) гарантированное отсутствие любых ошибок;
- е) необходимость обучения сотрудников.

При выборе системы управления проектами для малого предприятия учитываются:

- а) простота освоения и интуитивность интерфейса;
- б) масштабируемость и возможность добавления новых пользователей;
- в) стоимость лицензии или подписки;
- г) исключительно цветовая гамма интерфейса;
- д) наличие инструментов отчётности и визуализации сроков;
- е) день основания компании-разработчика.

Тест 3.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Построить верную последовательность из предложенных элементов.

Записать буквы вариантов ответов в нужной последовательности.

Установите правильную последовательность этапов внедрения системы электронного документооборота в организации:

А) Обучение сотрудников работе с новой системой

Б) Анализ существующих документных потоков и выявление «узких мест»

В) Формулирование требований к системе (виды документов, маршруты согласования, права доступа)

Г) Выбор программного продукта и поставщика (сравнение, тестирование)

Д) Настройка системы: создание маршрутов, шаблонов, прав доступа

Е) Опытная эксплуатация, сбор обратной связи и корректировка настроек

Ж) Промышленная эксплуатация и регулярный мониторинг эффективности

Тест 4. Установите соответствие между понятием в области управления проектами, задачами и электронным документооборотом, приводимым в столбце слева, и его определением (или характеристикой) из правого столбца: к каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца.

№	Статья калькуляции		Содержание
1	Декомпозиция проекта	А	Визуальное отображение продолжительности задач и их взаимосвязей во времени
2	Диаграмма сроков (ленточная диаграмма)	Б	Визуальное отображение продолжительности задач и их взаимосвязей во времени
3	Доска задач	В	Инструмент визуализации статуса задач по колонкам (например: «к выполнению», «в работе», «выполнено»)

№	Статья калькуляции		Содержание
4	Маршрутизация документа	Г	Заранее заданный путь прохождения документа по этапам согласования, подписания и утверждения
5	Электронная подпись	Д	Аналог собственноручной подписи, подтверждающий подлинность и целостность электронного документа
6	Контроль версий	Е	Возможность отслеживать изменения документа, возвращаться к предыдущим версиям и видеть автора правок
7	Жизненный цикл документа	Ж	Последовательность состояний документа от создания до уничтожения или передачи в архив
8	Права доступа	З	Набор разрешений для пользователей или групп на просмотр, редактирование, подписание или удаление документов
9	Исполнитель задачи	И	Сотрудник, ответственный за выполнение конкретной задачи в установленный срок
10	Уведомление (оповещение)	К	Автоматическое информирование ответственных лиц о новых задачах, сроках или изменениях статуса

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Контрольные задания:

Задание 1.

Предприятие малого бизнеса (строительная компания, 25 сотрудников) внедрило систему управления проектами и задачами. В базисном периоде (до внедрения) ключевые показатели составляли: средняя продолжительность проекта — 45 дней, доля проектов, сданных в срок — 65%, количество потерянных документов и поручений за квартал — 40 ед., время на поиск информации по проекту — 2,5 часа.

После внедрения системы управления проектами и задачами в отчётном периоде показатели изменились: средняя продолжительность проекта — 38 дней, доля проектов, сданных в срок — 82%, количество потерянных документов и поручений за квартал — 8 ед., время на поиск информации по

проекту — 0,5 часа.

Определите:

а) абсолютное изменение доли проектов, сданных в срок (в процентных пунктах);

б) относительное изменение времени на поиск информации по проекту (в %);

в) на основе анализа динамики показателей сделайте вывод об эффективности внедрения системы управления проектами и задачами с точки зрения прозрачности управления и исполнительской дисциплины.

Задание 2.

Предприятие малого бизнеса (юридическая компания, 15 сотрудников) планирует внедрить систему электронного документооборота и корпоративный портал совместной работы. В настоящее время документы хранятся в локальных папках, согласование происходит по электронной почте, что приводит к потере версий, задержкам и отсутствию контроля исполнительской дисциплины.

Выполните следующее:

а) Предложите не менее трёх обязательных требований к системе электронного документооборота для данного типа предприятия (аргументируйте выбор).

б) Опишите процедуру групповой экспертной работы (с участием сотрудников разных отделов) по выбору приоритетной системы управления задачами и документооборотом. Определите этапы (не менее 3) и распределение ролей.

в) Сформулируйте ожидаемые результаты успешного внедрения систем управления проектами, задачами и электронным документооборотом (не менее 3 результатов с точки зрения достоверности информации и эффективности управления организацией).

Раздел 3. Автоматизация, цифровая безопасность и поддержка принятия решений.

Тема 3.1 Технологии автоматизации рутинных управленческих процессов. ПК-2.1

Тестовые задания:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Автоматизация рутинных управленческих процессов — это:

- а) замена всех сотрудников организации программными средствами;
- б) использование цифровых инструментов для выполнения повторяющихся операций без участия человека или с минимальным контролем;
- в) исключительно переход на бумажный документооборот;
- г) разовое составление отчёта для руководителя.

Основной целью автоматизации рутинных процессов менеджера является:

- а) увеличение численности управленческого персонала;
- б) сокращение времени на типовые операции, снижение ошибок и высвобождение времени для стратегических задач;
- в) полное устранение контроля за исполнением поручений;
- г) снижение требований к достоверности управленческой информации.

Программные роботы (средства автоматизации повторяющихся действий) предназначены для:

- а) выполнения физической работы на производстве;
- б) имитации действий пользователя в цифровых системах: ввод данных, копирование, рассылка, формирование отчётов;
- в) исключительно ведения бухгалтерского учёта;
- г) замены всех управленческих решений.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

К рутинным управленческим процессам, подлежащим автоматизации, относятся:

- а) перенос данных из одной системы в другую (выгрузка и загрузка);
- б) формирование регулярных отчётов по шаблону;
- в) разработка новой стратегии развития организации;
- г) рассылка уведомлений и напоминаний сотрудникам;
- д) обработка типовых заявок и обращений;
- е) проведение переговоров с ключевыми партнёрами.

К преимуществам внедрения средств автоматизации рутинных процессов относятся:

- а) снижение вероятности ошибок, связанных с человеческим фактором;
- б) увеличение времени выполнения типовых операций;

- в) высвобождение времени сотрудников для аналитической и творческой работы;
- г) рост числа сотрудников, необходимых для выполнения тех же задач;
- д) повышение скорости обработки информации;
- е) гарантированное отсутствие любых сбоев в работе.

К инструментам автоматизации рутинных управленческих процессов относятся:

- а) шаблоны документов и автоматическая подстановка данных;
- б) макросы и скрипты в табличных и текстовых редакторах;
- в) ручное копирование данных из одного файла в другой;
- г) программные роботы для переноса данных между различными системами;
- д) автоматическая рассылка отчётов по электронной почте;
- е) исключительно бумажные журналы учёта.

К рискам при внедрении автоматизации рутинных процессов относятся:

- а) необходимость первоначальной настройки и тестирования;
- б) сопротивление персонала изменениям;
- в) гарантированное полное отсутствие ошибок;
- г) риск сбоев в работе программных средств;
- д) необходимость обучения сотрудников работе с новыми инструментами;
- е) автоматическое повышение прибыли без дополнительных усилий.

При выборе процессов для автоматизации в первую очередь следует учитывать:

- а) частоту выполнения процесса (ежедневные, еженедельные операции);
- б) трудоёмкость и затраты времени при ручном выполнении;
- в) наличие чётких правил и алгоритмов выполнения;
- г) исключительно цвет интерфейса программного средства;
- д) потенциальный эффект от снижения ошибок;
- е) дату основания компании-разработчика программного обеспечения.

Тест 3.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Построить верную последовательность из предложенных элементов.

Записать буквы вариантов ответов в нужной последовательности.

Установите правильную последовательность этапов внедрения автоматизации рутинных управленческих процессов в организации:

- А) Выбор и настройка программных средств автоматизации
- Б) Выявление и описание рутинных процессов, подлежащих автоматизации
- В) Оценка эффективности внедрения и корректировка
- Г) Определение приоритетных процессов для автоматизации (по частоте, трудоёмкости, критичности ошибок)
- Д) Тестирование автоматизированных сценариев и обучение сотрудников
- Е) Промышленная эксплуатация и мониторинг сбоев

Тест 4. Установите соответствие между понятием в области автоматизации рутинных управленческих процессов, приводимым в столбце слева, и его определением (или характеристикой) из правого столбца: к каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца.

№	Понятие		Определение
1	Программный робот	А	Инструмент, имитирующий действия пользователя в цифровых системах (ввод, копирование, выгрузка, отправка)
2	Макрос (скрипт)	Б	Последовательность команд, записанная для автоматического выполнения в табличных или текстовых редакторах
3	Шаблон документа	В	Заранее созданная форма документа с постоянными разделами и переменными полями для подстановки данных
4	Автоматическая рассылка	Г	Отправка сообщений, отчётов или уведомлений по расписанию или при наступлении определённого события
5	Исключение человеческого фактора	Д	Снижение вероятности ошибок, связанных с невнимательностью, усталостью или неверным вводом данных
6	Триггер (условие запуска)	Е	Событие или условие (время, поступление данных, изменение статуса), запускающее автоматическое действие
7	Интеграция систем	Ж	Настройка обмена данными между различными программными средствами без участия человека

№	Понятие		Определение
8	Обработка исключений	З	Процедура действий при возникновении ошибки или нештатной ситуации в автоматизированном сценарии
9	Журнал действий (логирование)	И	Фиксация всех автоматических операций с указанием времени, результата и возможных ошибок
10	Контрольная точка	К	Этап в автоматизированном процессе, после которого требуется подтверждение оператора или проверка результата

Контрольные задания:

Задание 1.

Предприятие малого бизнеса (логистическая компания, 30 сотрудников) внедряет автоматизацию рутинных управленческих процессов. В базисном периоде (до внедрения) ключевые показатели составляли: среднее время обработки одной заявки — 15 минут, доля ошибок при вводе данных — 8%, количество типовых отчётов, формируемых вручную в неделю — 20 шт., время на их подготовку — 4 часа. Затраты времени менеджеров на рутинные операции составляли 60% рабочего времени.

После внедрения средств автоматизации (шаблоны, автоподстановка данных, программные роботы для переноса информации между системами) в отчётном периоде показатели изменились: среднее время обработки одной заявки — 6 минут, доля ошибок при вводе данных — 1,5%, время на подготовку отчётов — 1 час в неделю, затраты времени менеджеров на рутинные операции — 25% рабочего времени.

Определите:

- а) абсолютное изменение времени обработки одной заявки (в минутах);
- б) относительное изменение доли ошибок при вводе данных (в %);
- в) абсолютное изменение времени на подготовку отчётов (в часах в неделю);
- г) на основе анализа динамики показателей сделайте вывод об эффективности внедрения автоматизации рутинных процессов с точки зрения достоверности информации и высвобождения времени для управленческих задач.

Тема 3.2. Основы кибербезопасности и защиты управленческой информации. ПК-2.1

Тестовые задания:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Кибербезопасность в управленческой деятельности — это:

- а) только установка антивирусного программного обеспечения;
- б) комплекс мер и цифровых инструментов для защиты информации, систем и сетей от несанкционированного доступа, повреждения или утечки;
- в) исключительно физическая охрана помещения с серверами;
- г) разовое обучение сотрудников правилам работы с компьютером.

Основной целью защиты управленческой информации является:

- а) полное исключение любого обмена данными;
- б) обеспечение конфиденциальности, целостности и доступности информации для принятия управленческих решений;
- в) только шифрование всех документов без возможности восстановления;
- г) засекречивание всей деятельности организации.

Управление доступом к информации предполагает:

- а) предоставление всем сотрудникам полного доступа ко всем данным;
- б) определение прав пользователей на просмотр, редактирование, подписание или удаление документов в соответствии с их должностными обязанностями;
- в) отказ от любых паролей и идентификации;
- г) только физический доступ в помещение.

Конфиденциальность управленческой информации — это:

- а) свойство информации быть доступной для всех желающих;
- б) гарантия того, что информация не станет известна лицам, не имеющим на это права;
- в) только сложность запоминания паролей;
- г) обязательное размещение всех данных в открытом доступе.

Целостность данных в контексте кибербезопасности означает:

- а) возможность любого пользователя изменять информацию без ограничений;
- б) гарантию того, что информация не была изменена несанкционированно или повреждена;
- в) только большой объём хранимых данных;

г) отсутствие резервных копий.

Доступность информации для менеджера означает:

- а) возможность получить доступ к информации в любое время при наличии соответствующих прав;
- б) полное отсутствие каких-либо ограничений доступа для всех сотрудников;
- в) только наличие бумажных копий документов;
- г) отказ от использования паролей.

Основной угрозой для управленческой информации со стороны сотрудников организации является:

- а) случайная или преднамеренная передача данных посторонним лицам;
- б) гарантированное отсутствие любых нарушений;
- в) исключительно выход из строя электропитания;
- г) использование лицензионного программного обеспечения.

Резервное копирование (создание резервных копий) управленческой информации необходимо для:

- а) увеличения затрат на хранение данных;
- б) возможности восстановления информации при сбоях, атаках или случайном удалении;
- в) замедления работы информационных систем;
- г) исключительно архивации документов за прошлые годы.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

К основным принципам защиты управленческой информации относятся:

- а) конфиденциальность (доступ только уполномоченных лиц);
- б) целостность (защита от несанкционированного изменения);
- в) полное отсутствие каких-либо паролей;
- г) доступность (возможность получить доступ при наличии прав);
- д) открытость всех данных для любых сотрудников;
- е) подотчётность (возможность отследить действия пользователей).

К угрозам кибербезопасности управленческой информации относятся:

- а) фишинговые атаки (поддельные письма с целью получения паролей);
- б) вредоносное программное обеспечение (вирусы, шифровальщики);
- в) гарантированная защита от всех атак;

- г) несанкционированный доступ к данным со стороны сотрудников;
- д) сбои в работе оборудования и потеря данных;
- е) автоматическое повышение прибыли.

К мерам защиты управленческой информации относятся:

- а) использование сложных паролей и двухфакторная аутентификация;
- б) регулярное обновление программного обеспечения и установка обновлений безопасности;
- в) отказ от любых паролей для удобства работы;
- г) шифрование данных при хранении и передаче;
- д) резервное копирование важной информации;
- е) размещение всех паролей на видном месте.

Контрольные задания:

Задание 1.

Малое предприятие (логистическая компания, 25 сотрудников) работает с конфиденциальной информацией клиентов: договоры, счета, персональные данные, маршруты перевозок, финансовые показатели. В настоящее время меры кибербезопасности минимальны: сотрудники используют одинаковые простые пароли («12345», «password») на всех компьютерах и в корпоративной системе; антивирусное программное обеспечение не обновляется (последнее обновление — более года назад); резервное копирование управленческой информации не настроено (данные хранятся только на локальных компьютерах); электронная почта используется без шифрования, сотрудники открывают вложения от неизвестных отправителей; доступ к документам не разграничен (все сотрудники имеют полный доступ ко всем файлам); обучение сотрудников правилам кибербезопасности не проводилось; бюджет на повышение кибербезопасности в текущем году ограничен и составляет 150 тысяч рублей.

Проанализируйте текущую ситуацию и выполните следующие задания:

- а) Определите ключевые «узкие места» в системе защиты управленческой информации предприятия (не менее 3).
- б) Предложите 3–4 меры (цифровых инструмента или организационных решений) по повышению кибербезопасности, которые целесообразно внедрить в первую очередь (с учётом ограниченного бюджета). Обоснуйте выбор каждой меры с точки зрения снижения рисков утраты или утечки управленческой информации.
- в) Сформулируйте целевые показатели безопасности управленческой информации на ближайший год после внедрения предложенных мер (не менее 3 показателей с количественными значениями).

Тема 3.3. Системы поддержки принятия решений и инструменты прогнозирования. ПК-2.1

Тестовые задания:

Тест 1.

Система поддержки принятия управленческих решений — это:

- а) только программа для отправки электронной почты;
- б) цифровой инструмент, обеспечивающий сбор, анализ данных и моделирование сценариев для обоснования управленческих решений;
- в) исключительно ведение бухгалтерского учёта;
- г) разовое составление отчёта для руководителя.

Основной целью систем поддержки принятия решений является:

- а) полная автоматическая замена руководителя;
- б) повышение обоснованности, скорости и качества управленческих решений на основе анализа данных;
- в) исключительно снижение затрат на информационные технологии;
- г) отказ от использования данных в управлении.

Прогнозирование в управлении организацией предполагает:

- а) гадание на кофейной гуще;
- б) построение оценок будущих значений показателей на основе исторических данных, трендов и моделей;
- в) только анализ прошлых периодов без экстраполяции;
- г) отказ от любого планирования.

Сценарный анализ (анализ сценариев «что — если») позволяет:

- а) оценить, как изменение входных параметров повлияет на результаты деятельности;
- б) только строить красивые графики;
- в) исключительно вести кадровый учёт;
- г) заменить всех сотрудников организации.

Инструменты прогнозирования, основанные на исторических данных, называются:

- а) экстраполяционные методы (продолжение выявленных трендов);
- б) только методы случайного выбора;
- в) исключительно ручной ввод данных;
- г) методы полного отрицания прошлого опыта.

Ключевым требованием к данным для достоверного прогнозирования является:

- а) наличие исторических данных за достаточный период и их достоверность;

- б) любые данные, даже противоречивые;
- в) только данные текущего дня;
- г) отсутствие какой-либо проверки информации.

Панель ключевых показателей для поддержки решений предназначена для:

- а) наглядного отображения текущих значений показателей в сравнении с плановыми и целевыми;
- б) только украшения рабочего места руководителя;
- в) исключительно хранения файлов;
- г) ведения бухгалтерского учёта.

Анализ отклонений фактических показателей от плановых позволяет:

- а) своевременно выявлять проблемы и корректировать управленческие решения;
- б) только фиксировать ошибки без их исправления;
- в) исключительно наказывать сотрудников;
- г) игнорировать все отклонения.

При привлечении внешних консультантов для построения систем поддержки решений учитывается:

- а) опыт в данной отрасли и успешные кейсы внедрения;
- б) только минимальная цена;
- в) исключительно цвет логотипа компании;
- г) отсутствие каких-либо квалификаций.

Динамическое обновление панели показателей в реальном времени обеспечивает:

- а) возможность оперативно реагировать на изменения ситуации;
- б) только увеличение затрат на информационные технологии;
- в) исключительно замедление работы системы;
- г) полную автоматическую генерацию всех управленческих решений.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

К основным функциям систем поддержки принятия решений относятся:

- а) сбор и интеграция данных из различных источников;
- б) визуализация показателей в виде панелей и диаграмм;

- в) расчёт амортизации основных средств;
- г) моделирование сценариев «что — если»;
- д) прогнозирование показателей на основе исторических данных;
- е) ведение кадрового учёта сотрудников.

К методам прогнозирования, используемым в системах поддержки решений, относятся:

- а) экстраполяция трендов (продолжение выявленной закономерности);
- б) скользящее среднее (сглаживание колебаний);
- в) гадание на случайных числах;
- г) регрессионный анализ (выявление взаимосвязей между показателями);
- д) экспертное прогнозирование (оценки специалистов);
- е) метод полного отрицания любых расчётов.

К ключевым показателям деятельности организации, отслеживаемым с помощью систем поддержки решений, относятся:

- а) динамика выручки и прибыли;
- б) доля рынка и удовлетворённость клиентов;
- в) цвет офисной мебели;
- г) эффективность использования ресурсов (запасы, персонал, оборудование);
- д) качество продукции или услуг (доля брака, возвраты);
- е) день рождения генерального директора.

К преимуществам внедрения систем поддержки принятия решений относятся:

- а) повышение обоснованности и скорости управленческих решений;
- б) снижение влияния интуиции и «человеческого фактора»;
- в) полная автоматическая ликвидация всех рисков;
- г) возможность оперативного выявления отклонений и проблем;
- д) улучшение прогнозирования и планирования;
- е) гарантированное получение максимальной прибыли.

К рискам при внедрении систем поддержки принятия решений относятся:

- а) зависимость качества решений от достоверности исходных данных;
- б) необходимость обучения персонала работе с системой;
- в) гарантированное отсутствие любых ошибок;
- г) возможное сопротивление сотрудников изменениям;
- д) стоимость внедрения и сопровождения;
- е) автоматическое снижение прибыли.

Контрольные задания:

Задание 1.

Предприятие малого бизнеса (розничная сеть из 8 магазинов) внедрило систему поддержки принятия решений для управления запасами. В базисном периоде доля списанной продукции составляла 6%, оборачиваемость запасов — 28 дней, точность прогноза спроса — $\pm 22\%$, дефицит товаров — 12%, выручка — 8 млн руб./мес. Плановые показатели после внедрения: списание — не более 3%, оборачиваемость — не более 18 дней, точность прогноза — $\pm 10\%$, дефицит — не более 5%, рост выручки — +15%. Фактические показатели: списание — 3,8%, оборачиваемость — 20 дней, точность прогноза — $\pm 12\%$, дефицит — 7%, выручка — 8,9 млн руб./мес. (рост 11,25%), автоматизация заказов — 55% (внедрено 9 из 12 алгоритмов).

Проанализируйте ситуацию и выполните задания:

- а) Определите ключевые проблемы внедрения системы (не менее 3).
- б) Предложите 2–3 приоритета повышения эффективности управления в следующем периоде.
- в) Сформулируйте целевые показатели на ближайший период (не менее 3 с количественными значениями).

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает три КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля по дисциплине:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать обучающийся	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,05	5
КТ 2	100	0,05	5
КТ 3	100	0,05	5

Итого:	x	0,15	15
--------	---	------	----

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ x Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ – 1.

Доклад:

Тематика докладов:

1. Понятие, сущность и основные уровни цифрового менеджмента (операционный, тактический, стратегический).
2. Роль и значение цифровых инструментов в обеспечении долгосрочной устойчивости и развития организации.
3. Эволюция подходов к автоматизации управления: от локальных программ до интегрированных систем.
4. Сравнительный анализ традиционного и цифрового подходов в контексте управления современной организацией.
5. Интеграция риск-ориентированного подхода в систему цифрового управления организацией.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает сам преподаватель; анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	0-20	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	0-20	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	0-20	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0-20	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0-20	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	100	

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

ТЕСТ 1. Выбор нескольких правильных ответов

Задание 1.1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

К основным уровням цифрового менеджмента относятся:

- а) операционный уровень (автоматизация отдельных задач)
- б) тактический уровень (управление подразделениями и процессами)
- в) стратегический уровень (цифровая трансформация организации)
- г) уровень цвета монитора
- д) уровень громкости системных уведомлений

Задание 1.2.

К внешним факторам цифровой трансформации управления относятся:

- а) требования рынка и ожидания потребителей
- б) наличие цифровых систем управления ресурсами
- в) государственное регулирование цифровой экономики
- г) квалификация IT-персонала организации
- д) действия конкурентов в области цифровизации

Задание 1.3.

К внутренним факторам цифрового управления организацией относятся:

- а) цифровая культура и компетенции сотрудников
- б) политическая стабильность в стране
- в) качество и достоверность управленческих данных
- г) уровень инфляции
- д) наличие интегрированных цифровых систем

Задание 1.4.

К этапам эволюции подходов к автоматизации управления относятся:

- а) локальные программные средства автоматизации отдельных задач
- б) модель пяти сил конкуренции М. Портера
- в) интегрированные системы управления ресурсами организации
- г) теория абсолютных преимуществ А. Смита
- д) системы электронного документооборота и совместной работы

Задание 1.5.

К основным признакам цифровой зрелости организации относятся:

- а) наличие единого цифрового пространства для управления
- б) автоматический сбор и анализ данных для поддержки решений
- в) полное отсутствие компьютеров в офисе
- г) интеграция различных систем в единую среду
- д) использование бумажных журналов учёта

Задание 1.6.

К элементам риск-ориентированного подхода в цифровом управлении относятся:

- а) идентификация рисков, связанных с достоверностью данных
- б) игнорирование всех угроз информационной безопасности
- в) оценка вероятности и последствий сбоев цифровых систем
- г) разработка мер по защите управленческой информации
- д) полное исключение всех рисков любой ценой

Задание 1.7.

К ключевым преимуществам цифрового управления для малого предприятия относятся:

- а) повышение прозрачности и контролируемости процессов
- б) снижение времени на рутинные операции
- в) высокая стоимость внедрения без отдачи
- г) гибкость и скорость адаптации к изменениям
- д) снижение ошибок, связанных с человеческим фактором

Задание 1.8.

При интеграции риск-ориентированного подхода в систему цифрового управления решаются следующие задачи:

- а) идентификация рисков утраты или утечки управленческой информации
- б) отказ от оценки достоверности данных
- в) оценка вероятности сбоев цифровых систем
- г) разработка мер по обеспечению бесперебойной работы систем
- д) полное исключение использования цифровых инструментов

Задание 1.9.

Основаниями для привлечения внешних экспертов для оценки цифрового потенциала малого предприятия являются:

- а) отсутствие узких специалистов внутри компании
- б) необходимость независимой и объективной оценки
- в) достаточность внутренних ресурсов и компетенций
- г) сложность применяемых методов анализа цифровой зрелости
- д) потребность в доступе к отраслевым стандартам и бенчмаркам

Задание 1.10.

К направлениям развития культуры риск-ориентированного цифрового управления относятся:

- а) обучение сотрудников методам выявления рисков, связанных с данными
- б) внедрение стандартных процедур проверки достоверности информации

- в) формирование матрицы цифровых рисков организации
 - г) отказ от учёта рисков для ускорения принятия решений
 - д) регулярный аудит и актуализация цифровых риск-профилей
- ТЕСТ 2.
Установление последовательности

Задание 2.1.

Определите последовательность этапов формирования теоретических основ цифрового менеджмента:

- а) локальные программные средства автоматизации отдельных управленческих задач
- б) интегрированные системы управления ресурсами и документацией
- в) системы электронного документооборота и корпоративные порталы для совместной работы
- г) современные подходы (цифровая трансформация, оценка цифровой зрелости)
- д) интеграция риск-ориентированного подхода в управление цифровой средой

Задание 2.2.

Установите последовательность этапов внедрения цифровых систем управления в организации:

- а) анализ существующих процессов и формулирование требований
- б) выбор и настройка программных средств
- в) обучение сотрудников работе с системой
- г) опытная эксплуатация и корректировка
- д) промышленная эксплуатация и мониторинг эффективности

Задание 2.3.

Определите последовательность этапов оценки цифровой зрелости организации:

- а) определение ключевых направлений цифровизации
- б) сбор данных о текущем уровне автоматизации процессов
- в) сравнение с эталонными моделями зрелости
- г) выявление «узких мест» и приоритетных направлений развития
- д) формирование дорожной карты цифровой трансформации

Задание 2.4.

Установите последовательность этапов интеграции риск-ориентированного подхода в цифровое управление:

- а) идентификация цифровых рисков (достоверность данных, сбои систем, утечки)
- б) оценка вероятности и потенциального ущерба от реализации рисков
- в) разработка мер по минимизации и управлению выявленными рисками
- г) внедрение риск-ориентированных процедур в процессы цифрового

управления

д) мониторинг рисков и корректировка мероприятий

Задание 2.5.

Определите последовательность действий при формировании концепции привлечения внешних экспертов для оценки цифрового потенциала малого предприятия:

- а) определение целей и границ внешней оценки цифровой зрелости
- б) формирование критериев отбора внешних экспертов и консалтинговых компаний
- в) поиск и предварительная оценка потенциальных подрядчиков (репутация, опыт, кейсы)
- г) проведение переговоров, запрос предложений и выбор исполнителя
- д) заключение договора, проведение оценки и анализ полученных результатов

Задание 2.6.

Установите последовательность формирования культуры риск-ориентированного цифрового управления:

- а) разработка политики управления цифровыми рисками организации
- б) обучение сотрудников методам выявления, оценки и минимизации цифровых рисков
- в) внедрение стандартных процедур, чек-листов и шаблонов анализа цифровых рисков
- г) интеграция риск-менеджмента в процессы цифрового планирования и принятия решений
- д) проведение регулярных аудитов и совершенствование системы управления цифровыми рисками

КТ – 2

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

ТЕСТ 1. Выбор нескольких вариантов ответов

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Задание 1.1.

К основным инструментам визуализации и аналитики управленческих данных относятся:

- а) панели показателей (сводные экраны с ключевыми метриками)

- б) интерактивные диаграммы и графики
- в) балансый отчёт
- г) автоматическое обновление данных из источников
- д) расчёт амортизации основных средств

Задание 1.2.

К элементам анализа данных для поддержки управленческих решений относятся:

- а) сбор и очистка данных из различных источников
- б) агрегация (суммирование, группировка) показателей
- в) только ручной ввод цифр в таблицы
- г) выявление трендов и аномалий
- д) визуализация результатов в виде панелей

Задание 1.3.

К факторам, влияющим на достоверность управленческой информации, относятся:

- а) полнота и актуальность исходных данных
- б) отсутствие ошибок при вводе и обработке
- в) уровень инфляции в стране
- г) регулярность обновления информации
- д) квалификация сотрудников, работающих с данными

Задание 1.4.

К методам проверки достоверности данных в цифровых системах управления относятся:

- а) сверка с первичными документами
- б) автоматическая валидация (проверка форматов и диапазонов)
- в) метод расчёта амортизации
- г) логический контроль взаимосвязей показателей
- д) периодический аудит источников данных

Задание 1.5.

К ключевым элементам анализа эффективности цифровых инструментов менеджмента относятся:

- а) оценка скорости обработки информации
- б) оценка точности и полноты данных
- в) расчёт налога на прибыль
- г) оценка удовлетворённости пользователей (менеджеров)
- д) сравнение показателей до и после внедрения

Задание 1.6.

К основным функциям систем электронного документооборота относятся:

- а) маршрутизация документов на согласование

- б) контроль версий и отслеживание изменений
- в) ведение бухгалтерского учёта
- г) электронная подпись и подтверждение подлинности
- д) хранение и поиск документов по атрибутам

Задание 1.7.

К преимуществам использования систем управления задачами для менеджера относятся:

- а) контроль сроков исполнения поручений
- б) прозрачность загрузки сотрудников
- в) полное отсутствие ошибок
- г) автоматическое напоминание о задачах
- д) снижение потерь времени на координацию

Задание 1.8.

К инструментам мониторинга эффективности цифровых систем управления относятся:

- а) анализ времени отклика систем
- б) оценка частоты сбоев и ошибок
- в) копирование стратегии без адаптации
- г) опрос пользователей о качестве работы систем
- д) сравнение фактических показателей с плановыми

Задание 1.9.

К устойчивым преимуществам внедрения цифровых инструментов менеджмента для малого предприятия могут относиться:

- а) повышение прозрачности управленческих решений
- б) снижение рутинной нагрузки на сотрудников
- в) временное снижение цен на программное обеспечение
- г) улучшение качества и достоверности управленческой информации
- д) ускорение обработки заказов и отчётности

Задание 1.10.

К элементам риск-ориентированного подхода при внедрении цифровых инструментов управления относятся:

- а) идентификация рисков потери или искажения данных
- б) оценка вероятности сбоев в работе систем
- в) игнорирование отзывов пользователей
- г) разработка плана восстановления при сбоях
- д) мониторинг ключевых показателей работы систем

ТЕСТ 2. Установление последовательности

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
Построить верную последовательность из предложенных элементов.
Записать буквы вариантов ответов в нужной последовательности.

Задание 2.1.

Определите последовательность этапов построения панели показателей для управления организацией:

- а) определение ключевых показателей деятельности, требующих контроля
- б) подключение к источникам данных и настройка автоматического сбора
- в) выбор типа визуализации для каждого показателя (диаграммы, индикаторы)
- г) разработка макета панели и размещение показателей
- д) тестирование, утверждение и передача в эксплуатацию

Задание 2.2.

Установите последовательность этапов проверки достоверности управленческих данных:

- а) идентификация источников данных
- б) проверка полноты и актуальности информации
- в) логический контроль взаимосвязей показателей
- г) сверка с первичными документами
- д) формирование отчёта о достоверности и выявление отклонений

Задание 2.3.

Определите последовательность этапов внедрения системы электронного документооборота в организации:

- а) анализ существующих документных потоков
- б) формулирование требований к системе
- в) выбор программного продукта и поставщика
- г) настройка системы (маршруты, шаблоны, права доступа)
- д) обучение сотрудников и ввод в эксплуатацию

Задание 2.4.

Установите последовательность этапов оценки эффективности внедрения цифрового инструмента управления:

- а) определение показателей эффективности до внедрения
- б) внедрение инструмента и сбор данных после внедрения

- в) сравнение показателей «до» и «после»
- г) расчёт экономического и управленческого эффекта
- д) формирование выводов и рекомендаций

Задание 2.5.

Определите последовательность действий при выборе цифрового инструмента управления для малого предприятия:

- а) анализ потребностей и описание требований
- б) формирование перечня возможных программных продуктов
- в) сравнение по критериям (стоимость, простота, функциональность)
- г) тестирование демо-версий и запрос обратной связи
- д) выбор поставщика и внедрение

Задание 2.6.

Установите последовательность формирования культуры работы с управленческими данными в организации:

- а) разработка стандартов и регламентов работы с данными
- б) обучение сотрудников методам сбора и проверки данных
- в) внедрение процедур контроля достоверности информации
- г) интеграция требований к данным в процессы принятия решений
- д) регулярный аудит качества данных и корректировка

Диапазон баллов	Описание критерия	
85-100	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
65-84	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
55-64	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0-54	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

Контрольные задания:

Задача 1. Малое предприятие (розничная торговля одеждой) провело анализ эффективности использования цифровых инструментов управления. Доля автоматизированных процессов — 35%, крупные конкуренты имеют

уровень автоматизации 70%. Потребители ценят скорость обработки заказов (доставка за 1-2 дня) и наличие персональных рекомендаций. Определите этапы анализа эффективности цифровых инструментов управления. Проанализируйте текущую цифровую зрелость предприятия. Предложите 2 сценария укрепления конкурентных преимуществ за счёт цифровизации.

Задача 2. Предприятие сталкивается с изменением требований клиентов к скорости обработки заявок и качеству отчётности и рассматривает внедрение системы управления задачами и электронного документооборота. Разработайте стратегию развития цифровых инструментов управления (2–3 направления). Оцените 2 основных риска внедрения. Предложите меры по их снижению.

Задача 3. Предприятие выявило отставание от лидеров по скорости принятия управленческих решений и достоверности отчётности. Требуется провести групповую экспертизу причин отставания (2–3 причины). Определите 2 ключевых риска сохранения текущей ситуации. Сформулируйте 2 рекомендации по повышению эффективности управления за счёт цифровых инструментов.

Задача 4. Экспертной группе поручено разработать процедуру выбора приоритетного цифрового инструмента управления (системы управления задачами, панели показателей или электронного документооборота) для малого предприятия. Опишите пошаговый алгоритм выбора (3–4 этапа). Определите роли участников экспертной группы. Разработайте механизм разрешения разногласий при выборе инструмента.

КТ-3

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

ТЕСТ 1. Выбор нескольких правильных ответов

Задание 1.1.

К основным видам автоматизации рутинных управленческих процессов относятся:

- А) автоматическое формирование регулярных отчётов по шаблону
- Б) перенос данных между различными системами без участия человека
- В) диверсификация производства
- Г) автоматическая рассылка уведомлений и напоминаний
- Д) интеграция систем для обмена данными

Задание 1.2.

К современным инструментам автоматизации управленческой деятельности относятся:

- А) программные роботы для имитации действий пользователя
- Б) макросы и скрипты в табличных и текстовых редакторах
- В) система 5S
- Г) шаблоны документов с автоматической подстановкой данных
- Д) автоматическая выгрузка данных из внешних источников

Задание 1.3.

К ключевым принципам кибербезопасности управленческой информации относятся:

- А) конфиденциальность (доступ только уполномоченных лиц)
- Б) целостность (защита от несанкционированного изменения)
- В) увеличение численности персонала
- Г) доступность (возможность получить доступ при наличии прав)
- Д) подотчётность (возможность отследить действия пользователей)

Задание 1.4.

К основным угрозам кибербезопасности управленческой информации относятся:

- А) фишинговые атаки (поддельные письма с целью получения паролей)
- Б) вредоносное программное обеспечение (вирусы, шифровальщики)
- В) полное отсутствие угроз
- Г) несанкционированный доступ со стороны сотрудников
- Д) сбои в работе оборудования и потеря данных

Задание 1.5.

К мерам защиты управленческой информации относятся:

- А) использование сложных паролей и двухфакторная аутентификация
- Б) регулярное обновление программного обеспечения
- В) отказ от резервного копирования
- Г) шифрование данных при хранении и передаче
- Д) обучение сотрудников правилам кибербезопасности

Задание 1.6.

К функциям систем поддержки принятия управленческих решений относятся:

- А) сбор и интеграция данных из различных источников

- Б) визуализация показателей в виде панелей и диаграмм
- В) ведение кадрового учёта
- Г) моделирование сценариев «что — если»
- Д) прогнозирование показателей на основе исторических данных

Задание 1.7.

К преимуществам использования систем поддержки принятия решений для малого предприятия относятся:

- А) повышение обоснованности управленческих решений
- Б) ускорение анализа данных и выявления отклонений
- В) увеличение бумажного документооборота
- Г) снижение влияния человеческого фактора и интуиции
- Д) улучшение прогнозирования и планирования

Задание 1.8.

К направлениям повышения эффективности цифрового управления организацией относятся:

- А) непрерывное обучение сотрудников работе с цифровыми инструментами
- Б) регулярный аудит достоверности управленческих данных
- В) сохранение всех процессов без изменений
- Г) внедрение автоматического контроля ключевых показателей
- Д) адаптация цифровых систем под изменения бизнес-процессов

ТЕСТ 2. Установление последовательности

Задание 2.1.

Установите последовательность этапов внедрения автоматизации рутинных управленческих процессов:

- А) выявление и описание рутинных процессов, подлежащих автоматизации
- Б) выбор и настройка программных средств автоматизации
- В) определение приоритетных процессов (по частоте, трудоёмкости)
- Г) тестирование автоматизированных сценариев и обучение сотрудников
- Д) промышленная эксплуатация и мониторинг эффективности

Задание 2.2.

Определите последовательность внедрения системы защиты управленческой информации:

- А) выявление критической информации и оценка рисков

- Б) определение политики безопасности и прав доступа
- В) выбор и настройка средств защиты (антивирусы, шифрование)
- Г) обучение сотрудников правилам кибербезопасности
- Д) регулярный аудит и корректировка системы защиты

Задание 2.3.

Установите последовательность этапов построения системы поддержки принятия решений:

- А) определение ключевых показателей деятельности для мониторинга
- Б) сбор, очистка и проверка достоверности исторических данных
- В) выбор и настройка программных средств визуализации
- Г) разработка панели показателей и настройка прогнозирования
- Д) обучение руководителей работе с системой поддержки решений

Задание 2.4.

Определите последовательность действий при возникновении инцидента кибербезопасности:

- А) обнаружение инцидента (сбой, подозрительная активность)
- Б) локализация угрозы и отключение затронутых систем
- В) анализ причин инцидента и оценка ущерба
- Г) восстановление данных из резервной копии
- Д) корректировка системы защиты для предотвращения повторения

Задание 2.5.

Установите последовательность этапов оценки эффективности цифрового инструмента управления:

- А) определение показателей эффективности до внедрения
- Б) внедрение инструмента и сбор данных после внедрения
- В) сравнение показателей «до» и «после»
- Г) расчёт эффекта (снижение времени, ошибок, затрат)
- Д) формирование выводов и рекомендаций по масштабированию

Задание 2.6.

Определите последовательность управления изменениями при внедрении новых цифровых инструментов управления:

- А) диагностика необходимости изменений и анализ текущих процессов
- Б) разработка плана внедрения и обучения сотрудников
- В) информирование и обучение персонала работе с новыми инструментами
- Г) реализация изменений (запуск цифровых систем)

Д) оценка результатов и корректировка процесса внедрения

Критерии оценивания тестовых заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия	
8-9	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
6-7	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
4-5	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0-3	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

Контрольные задания:

Задача 1. При выборе цифрового инструмента для автоматизации управленческой отчётности между руководителями малого предприятия возник спор: внедрение простой и недорогой системы с базовой функциональностью или более сложной и дорогой системы с расширенными возможностями прогнозирования. Определите тип конфликта (ресурсный, ценностный, структурный). Выявите ключевые причины его возникновения. Предложите возможные риски для дальнейшего развития предприятия в случае неправильного выбора.

Задача 2. Малому предприятию необходимо разработать систему мониторинга эффективности внедрённых цифровых инструментов управления. Разработайте набор превентивных мер для своевременного выявления отклонений (регулярность сбора показателей, сравнение с плановыми значениями, опросы пользователей). Обоснуйте, какие из мер наиболее эффективны для оценки достоверности управленческой информации и почему.

Задача 3. Внутри предприятия возник конфликт между IT-отделом (отвечает за внедрение и настройку цифровых систем) и финансовым отделом (пользователи системы, требующие удобства и достоверности данных) из-за различий в подходах к автоматизации управленческой отчётности (скорость внедрения vs качество и полнота данных). Предложите пошаговый план урегулирования конфликта. Укажите, какие методы (переговоры, медиация,

арбитраж) следует применить и на каком этапе.

Задача 4. Вы — группа экспертов, привлечённых для разрешения кризисной ситуации в управлении организацией (падение достоверности управленческой отчётности на 25% за квартал из-за сбоев в цифровых системах и ошибок при вводе данных). Организуйте процесс коллективного принятия решений (распределение ролей, методы обсуждения, критерии выбора решений). Разработайте итоговое решение и представьте его в виде краткого плана действий (3–4 шага) по восстановлению достоверности данных и повышению надёжности цифровых инструментов управления.

Критерии оценивания контрольных заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия
8-9	Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме.
6-7	Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.
4-5	Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания
0-3	У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно.

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование калькулятора.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация (экзамен) проводится в письменной форме. Обучающийся получает экзаменационный билет с вариантами задач. Обучающийся получает чистые маркированные листы бумаги для записей решения задач, затем приступает к решению. Необходимо дать ответ в письменном виде, подробно изложив ход решения, при необходимости завершить решение выводами.

Раздел 1. Теоретические основы цифрового управления организацией

Тема 1.1. Цифровая трансформация менеджмента: понятие, драйверы и модели зрелости. ПК-2.1

1. Задания открытого типа

1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Вопрос
1.	Сущность и содержание конкурентоспособности предприятия в современном предпринимательстве
2.	Эволюция теоретических подходов к конкурентоспособности: от классических теорий к современным концепциям

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов

Задание 1.

Проанализируйте различия между транзакционным подходом к управлению предприятием и экосистемным подходом в контексте управления конкурентоспособностью.

Задание 2.

Обоснуйте необходимость привлечения внешних экспертов и консультантов при оценке и повышении конкурентоспособности малого предприятия.

2. Задания комбинированного типа

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора

№ п/п	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Какая модель управления предприятием предполагает краткосрочное взаимодействие и минимизацию транзакционных издержек? Варианты ответов: а) экосистемная б) транзакционная в) сетевая		
2.	Что является ключевой особенностью экосистемного подхода в управлении конкурентоспособностью? Варианты ответов:		

№ п/п	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
	а) независимость участников б) совместное создание ценности и распределение рисков в) отсутствие договорных отношений		

3. Задания закрытого типа

3.1. Тестовые задания

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ. Записать только букву выбранного варианта ответа.

Основная цель управления конкурентоспособностью предприятия заключается в:

- а) полном устранении всех конкурентов с рынка
- б) выявлении, создании и удержании конкурентных преимуществ для обеспечения долгосрочной устойчивости
- в) увеличении количества выпускаемой продукции любой ценой
- г) отказе от анализа внешней среды

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать несколько правильных ответов. Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

К характеристикам современного понимания конкурентоспособности предприятия относятся:

- а) способность создавать и удерживать конкурентные преимущества
- б) ориентация исключительно на снижение издержек
- в) комплексный характер, включающий товарный, производственный и управленческий уровни
- г) долгосрочная устойчивость и адаптивность к изменениям внешней среды
- д) игнорирование потребностей потребителей

Тема 1.2. Теории, модели и факторы конкурентоспособности предприятия. ПК-1.3, ПК-2.4, ПК-2.5

1. Задания открытого типа

1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Вопрос
1.	Сущность и содержание цифрового менеджмента в современной организации
2.	Эволюция подходов к автоматизации управления: от локальных программ к интегрированным системам

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов

Задание 1.

Проанализируйте различия между традиционным (бумажным) подходом к управлению документацией и информацией и цифровым подходом (электронный документооборот, единое информационное пространство) в контексте управления современной организацией.

Задание 2.

Обоснуйте необходимость привлечения внешних экспертов и консультантов при оценке цифрового потенциала и цифровой зрелости малого предприятия.

2. Задания комбинированного типа

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора

№ п/п	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Какая модель управления информацией предполагает использование бумажных носителей, локальное хранение файлов и отсутствие единого цифрового пространства? Варианты ответов: а) цифровая б) традиционная (бумажная) в) сетевая		
2.	Что является ключевой особенностью цифрового подхода в управлении организацией? Варианты ответов: а) использование только бумажных документов б) совместное использование данных, автоматизация процессов и единое		

№ п/п	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
	информационное пространство в) отсутствие каких-либо информационных систем		

3. Задания закрытого типа

3.1. Тестовые задания

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Записать только букву выбранного варианта ответа.

Основная цель внедрения цифровых инструментов в управление организацией заключается в:

- а) полной замене всех сотрудников программными средствами
- б) повышении эффективности, прозрачности и скорости управленческих решений на основе достоверных данных
- в) увеличении количества бумажных документов любой ценой
- г) отказе от анализа внешней среды

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

К характеристикам современного цифрового управления организацией относятся:

- а) автоматический сбор и обработка данных для поддержки решений
- б) ориентация исключительно на бумажный документооборот
- в) единое информационное пространство и интеграция систем
- г) повышение достоверности и прозрачности управленческой информации
- д) игнорирование требований кибербезопасности

Раздел 2. Инструменты анализа данных и организации совместной работы

Тема 2.1. Программные средства визуализации и аналитики данных для управленческих решений. ПК-2.11. Задания открытого типа

1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Вопрос
1.	Инструменты визуализации управленческих данных (панели показателей, диаграммы, интерактивные отчёты)
2.	Цикл аналитической обработки данных для поддержки управленческих решений

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов

Задание 1.

Сравните панель показателей (сводный экран с ключевыми метриками) и статический отчёт (таблица или документ) с точки зрения оперативности, наглядности и возможности анализа отклонений.

Задание 2.

Обоснуйте необходимость использования интерактивных панелей показателей для мониторинга деятельности и принятия решений руководителем малого предприятия.

2. Задания комбинированного типа

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора

№ п/п	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Какой инструмент аналитики позволяет визуализировать ключевые показатели деятельности на одном экране с возможностью фильтрации и детализации? Варианты ответов: а) панель показателей (сводный экран) б) текстовая таблица в формате Word в) рукописный журнал учёта		
2.	Основная цель использования инструментов визуализации данных в управлении организацией заключается в: Варианты ответов: а) увеличении количества бумажных отчётов б) наглядном представлении информации и оперативном выявлении отклонений		

№ п/п	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
	в) отказе от какого-либо анализа данных		

3. Задания закрытого типа

3.1. Тестовые задания

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ. Записать только букву выбранного варианта ответа.

Что является ключевой задачей визуализации управленческих данных для руководителя организации?

- а) увеличение объёма бумажной отчётности
- б) наглядное представление ключевых показателей для оперативного контроля и выявления отклонений
- в) замена всех сотрудников аналитических отделов
- г) отказ от проверки достоверности информации

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать несколько правильных ответов. Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

К элементам анализа данных и визуализации для поддержки управленческих решений относятся:

- а) подключение к источникам данных и автоматический сбор информации
- б) агрегация и группировка данных для получения сводных показателей
- в) игнорирование ошибок в исходных данных
- г) построение интерактивных панелей с диаграммами и фильтрами
- д) сравнение фактических показателей с плановыми и выявление отклонений

Тема 2.2. Системы управления проектами, задачами и электронным документооборотом. ПК-2.1

1. Задания открытого типа

1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Вопрос
1.	Методы оценки эффективности систем управления проектами и задачами (соблюдение сроков, процент выполнения, загрузка сотрудников)
2.	Сущность анализа эффективности электронного документооборота на основе скорости согласования и контроля версий

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов

Задание 1.

Сравните традиционный (бумажный) документооборот и электронный документооборот с точки зрения скорости согласования, контроля версий и затрат на хранение.

Задание 2.

Обоснуйте необходимость привлечения внешних экспертов и консультантов при проведении оценки эффективности внедрения системы управления проектами и задачами на малом предприятии..

2. Задания комбинированного типа

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора

№ п/п	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Какой метод оценки эффективности системы управления задачами основан на анализе соблюдения сроков и процента выполнения запланированных работ? Варианты ответа: а) анализ отклонений сроков и выполнения б) расчёт амортизации в) оценка цветовой гаммы интерфейса		
2.	Основная цель анализа эффективности электронного документооборота заключается в: Варианты ответа: а) увеличении количества бумажных документов б) выявлении «узких мест» (длительное согласование, потеря версий) и оптимизации процессов в) отказе от какого-либо контроля документов		

3. Задания закрытого типа

3.1. Тестовые задания

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ. Записать только букву выбранного варианта ответа.

Что является ключевой целью оценки эффективности системы управления проектами и задачами на предприятии?

- а) увеличение количества бумажных отчётов о ходе проектов
- б) выявление отклонений по срокам, качеству и ресурсам для корректировки управления
- в) исключение контроля за исполнительской дисциплиной
- г) снижение прозрачности распределения задач между сотрудниками

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать несколько правильных ответов. Записать только буквы выбранных вариантов ответа. К методам оценки эффективности систем электронного документооборота относятся:

- а) анализ скорости согласования документов (среднее время)
- б) оценка доли документов, прошедших согласование без потери версий
- в) случайное распределение оценок без анализа данных
- г) анализ количества ошибок при маршрутизации
- д) оценка удовлетворённости пользователей удобством работы с системой

Раздел 3. Стратегии и механизмы управления конкурентоспособностью.

Тема 3.1. Стратегическое управление конкурентоспособностью: разработка и выбор стратегий. ПК-1.3, ПК-2.4, ПК-2.5

1. Задания открытого типа

1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Вопрос
1.	Методы выявления рутинных управленческих процессов, подлежащих автоматизации (частота, трудоёмкость, критичность ошибок)
2.	Сущность оценки эффективности автоматизации на основе снижения времени выполнения операций и уменьшения ошибок

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов

Задание 1.

Сравните ручное выполнение регулярной отчётности и автоматизированное формирование отчётов по шаблону с точки зрения затрат времени, вероятности ошибок и оперативности получения данных.

Задание 2.

Обоснуйте необходимость привлечения внешних консультантов при выборе и внедрении средств автоматизации рутинных процессов на малом предприятии.

2. Задания комбинированного типа

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора

№ п/п	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Какой метод выявления процессов для автоматизации основан на оценке частоты выполнения и затрат времени? Варианты ответа: а) анализ трудозатрат и повторяемости операций б) расчёт амортизации в) оценка цветовой гаммы интерфейса		
2.	Основная цель автоматизации рутинных управленческих процессов заключается в: Варианты ответа: а) увеличении численности управленческого персонала б) снижении времени на типовые операции и уменьшении ошибок в) отказе от контроля достоверности данных		

3. Задания закрытого типа

3.1. Тестовые задания

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ. Записать только букву выбранного варианта ответа.

Что является ключевым показателем эффективности автоматизации рутинного управленческого процесса?

- а) увеличение количества сотрудников, занятых в процессе
- б) снижение времени выполнения операции и уменьшение количества ошибок
- в) исключение контроля за результатами автоматизации
- г) увеличение объёма бумажного документооборота

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать несколько правильных ответов. Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

К методам оценки эффективности автоматизации управленческих процессов относятся:

- а) сравнение времени выполнения операции «до» и «после» автоматизации
- б) анализ количества ошибок при ручном и автоматизированном вводе данных.
- в) случайное распределение оценок без анализа
- г) оценка удовлетворённости сотрудников работой с автоматизированными инструментами

Тема 3.2. Операционные инструменты и технологии повышения конкурентоспособности. ПК-1.3, ПК-2.4, ПК-2.5

1. Задания открытого типа

1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Вопрос
1.	Методы выявления уязвимостей в системе защиты управленческой информации (анализ прав доступа, аудит событий)
2.	Сущность оценки эффективности мер кибербезопасности на основе снижения инцидентов и времени восстановления

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов

Задание 1.

Сравните использование одинаковых простых паролей для всех сотрудников и применение уникальных сложных паролей с двухфакторной аутентификацией с точки зрения риска несанкционированного доступа..

Задание 2.

Обоснуйте необходимость привлечения внешних аудиторов для оценки защищённости управленческой информации малого предприятия

2. Задания комбинированного типа

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора

№ п/п	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Какой метод защиты информации основан на проверке подлинности		

№ п/п	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
	пользователя по паролю и дополнительному фактору (код из сообщения, отпечаток пальца)? Варианты ответа: а) двухфакторная аутентификация б) одноразовый пароль на бумажном стикере в) отказ от любой идентификации		
2.	Основная цель регулярного аудита системы кибербезопасности заключается в: Варианты ответа: а) увеличении количества инцидентов б) выявлении уязвимостей и своевременной корректировке мер защиты в) отказе от контроля доступа к информации		

3. Задания закрытого типа

3.1. Тестовые задания

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ. Записать только букву выбранного варианта ответа.

Что является ключевым показателем эффективности системы защиты управленческой информации?

- а) количество сотрудников, имеющих доступ ко всем данным
- б) снижение количества инцидентов (утечек, сбоев, несанкционированного доступа)
- в) полное отсутствие паролей и аутентификации
- г) увеличение объёма бумажных носителей с конфиденциальными данными

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать несколько правильных ответов. Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

К методам оценки эффективности мер кибербезопасности относятся:

- а) анализ количества инцидентов за отчётный период
- б) оценка времени восстановления доступа к данным после сбоя
- в) случайное распределение оценок без анализа
- г) оценка доли сотрудников, прошедших обучение правилам

безопасности

- д) анализ соблюдения политики паролей и прав доступа

Тема 3.3. Мониторинг, контроль эффективности и динамическое развитие конкурентоспособности предприятия. ПК-1.3, ПК-2.4, ПК-2.5

1. Задания открытого типа

1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Вопрос
1.	Методы оценки точности прогнозов в системах поддержки принятия решений (сравнение прогнозных и фактических значений)
2.	Сущность анализа эффективности систем поддержки решений на основе скорости и обоснованности управленческих решений

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов

Задание 1.

Сравните принятие управленческих решений на основе интуиции и на основе прогнозных моделей (анализ данных, сценарный анализ) с точки зрения обоснованности и риска ошибок.

Задание 2.

Обоснуйте необходимость привлечения внешних консультантов для построения системы прогнозирования и поддержки решений на малом предприятии.

2. Задания комбинированного типа

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора

№ п/п	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Какой метод оценки точности прогнозов основан на сравнении прогнозных значений с фактическими данными за прошедший период? Варианты ответа: а) расчёт средней ошибки прогноза б) гадание на случайных числах в) отказ от проверки прогнозов		
2.	Основная цель внедрения системы поддержки принятия решений заключается в: Варианты ответа: а) увеличении времени на анализ данных б) повышении обоснованности и скорости управленческих решений в) отказе от использования данных в управлении		

3. Задания закрытого типа

3.1. Тестовые задания

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ. Записать только букву выбранного варианта ответа.

Что является ключевым показателем эффективности системы поддержки принятия решений?

- а) количество сотрудников, занятых подготовкой данных
- б) повышение точности прогнозов и снижение числа ошибочных управленческих решений
- в) полное отсутствие проверки достоверности данных
- г) увеличение времени на формирование отчётов

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать несколько правильных ответов. Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

К методам оценки эффективности систем поддержки принятия решений относятся:

- а) сравнение точности прогнозов с фактическими данными
- б) анализ скорости получения аналитических отчётов
- в) случайное распределение оценок без анализа
- г) оценка удовлетворённости руководителей качеством и полнотой информации
- д) анализ частоты корректировки решений из-за недостоверности данных

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

Оценка по шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	Оценка по государственной шкале	Определение
A	90 – 100	«Отлично»	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80 – 89	«Хорошо»	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
C	75 – 79		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
D	70 – 74	«Удовлетворительно»	неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60 – 69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35 – 59	«Неудовлетворительно»	с возможностью повторной сдачи

F	0 – 34		с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)
---	--------	--	--

6.4. Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование калькулятора.

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо

запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура практического занятия:

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы может практическое занятие состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку

преподавателем теоретических знаний обучающихся. Примерная продолжительность – до 15 минут. Вторая часть – выступление обучающихся с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность – 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Обучающимся должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность – 5 минут.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Сметанин, А. С. Цифровой менеджмент + eПриложение : учебник / А. С. Сметанин, И. А. Морозова, А. И. Сметанина. — Москва : КноРус, 2025. — 170 с. — ISBN 978-5-406-14384-1. — URL: <https://book.ru/book/957265> (дата обращения: 15.05.2026). — Текст : электронный.

2. Цифровые и информационные технологии в менеджменте : учебное пособие для вузов / С. Н. Косников, А. Л. Золкин, Э. Ф. Амирова [и др.]. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 116 с. — ISBN 978-5-507-52860-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/503383> (дата обращения: 15.05.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей..

8.2. Дополнительная литература

1. Орешина, М. Н. Информационные технологии управления в условиях цифровой трансформации : учебник / М.Н. Орешина, А.П. Гарнов. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 192 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2186397. - ISBN 978-5-16-020625-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2186397> (дата обращения: 15.05.2026). — Режим доступа: по подписке...

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Об утверждении форм бухгалтерской отчетности : приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н (ред. от 19.04.2019). — Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

8.4. Интернет-ресурсы

<http://www.fin-izdat.ru/journal/analiz/>

<http://www.m-economy.ru/index.php>

<http://www.garant.ru>

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

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

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, закреплены аудитории согласно расписанию учебных занятий:

рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор, экран, интерактивная панель.

Перечень программного обеспечения:

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

- МТС-link

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

База данных Ассоциации менеджеров России www.amr.ru

Портал профессионального сообщества менеджеров www.e-executive.ru