



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)**

Институт экономики
Кафедра цифровых технологий и прикладной информатики

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной
работе и цифровизации, доцент
_____ А.В. Дмитриев
«22» мая 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Корпоративные информационные системы

Направление подготовки
38.03.05 Бизнес-информатика

Направленность (профиль) подготовки
Цифровая трансформация бизнеса

Форма обучения
очная, очно-заочная

Казань – 2025

Составитель: К.Э.Н., доцент
Должность, ученая степень, ученое звание

Логинова И.М.
Ф.И.О.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и одобрена на заседании кафедры цифровых технологий и прикладной информатики «22» апреля 2025 года (протокол № 14)

Заведующий кафедрой:
 К.Э.Н., доцент
Должность, ученая степень, ученое звание

Газетдинов Ш. М.
Ф.И.О.

Рассмотрены и одобрены на заседании методической комиссии Института экономики «12» мая 2025 года (протокол № 11)

Председатель методической комиссии:
 К.Э.Н., доцент
Должность, ученая степень, ученое звание

Авхадиев Ф. Н.
Ф.И.О.

Согласовано:
Директор (декан)

Низамутдинов М. М.
Ф.И.О.

Протокол ученого совета института экономики № 8 от «19» мая 2025 года

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

В результате освоения ОПОП бакалавриата по направлению обучения 38.03.05 Бизнес-информатика, направленность (профиль) «Цифровая трансформация бизнеса» обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Корпоративные информационные системы»:

Код индикатора достижения компетенции	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде		
УК-3.1.	Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций	Знать: основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций при проектировании и сопровождение корпоративных информационных систем Уметь: применять основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций при проектировании и сопровождение корпоративных информационных систем Владеть: навыками применения основных аспектов межличностных и групповых коммуникаций при проектировании и сопровождение корпоративных информационных систем
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		
УК-4.5.	Применяет цифровые средства взаимодействия с другими людьми для достижения поставленных целей	Знать: основные информационно - коммуникативные технологии и средства, используемые в деловой коммуникации для достижения поставленных целей Уметь: применять основные информационно - коммуникативные технологии и средства, используемые в деловой коммуникации для достижения поставленных целей Владеть: навыками применения основных информационно - коммуникативных технологий и средств, используемые в деловой коммуникации для достижения поставленных целей
ОПК-5. Способен организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий		
ОПК-5.1.	Демонстрирует навыки эффективного взаимодействия с клиентами и партнерами	Знать: методы эффективной коммуникации с клиентами и партнерами Уметь: выявлять и реализовывать возможности,

		создаваемые технологическими инновациями, и преобразовывать ИТ-инновации в устойчивую организационную ценность Владеть: способами обеспечения поддержки инноваций организационных изменений с использованием ИТ
--	--	---

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1. Дисциплины (модули). Изучается в 7 и 8 семестре на 4 курсе при очной форме обучения, в 9 и 10 семестрах на 5 курсе при очно-заочной форме обучения.

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана «Информационные системы и технологии», «Информатика», «Алгоритмизация и программирование».

Дисциплина является основополагающей для изучения следующих дисциплин «Информационная безопасность», «Проектный практикум», «Управление жизненным циклом информационных систем» и написания выпускной квалификационной работы.

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единицы, 252 часов.

Таблица 3.1 - Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий, в часах

Вид учебных занятий	Очное обучение		Очно-заочное обучение	
	7 семестр	8 семестр	9 семестр	10 семестр
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего, час)	57	71	21	17
в том числе:				
- лекции, час	28	28	8	6
в том числе в виде практической подготовки (при наличии), час	0	0	0	0
- практические занятия, час	28	42	12	10
в том числе в виде практической подготовки (при наличии), час	0	0	0	0
- зачет, час	1		1	0
- экзамен, час	0	1	0	1
Самостоятельная работа обучающихся (всего, час)	51	73	123	82
в том числе:	30	30	60	30
- подготовка к практическим занятиям, час				
- работа с тестами и вопросами для самоподготовки, час	21	25	63	34
- выполнение курсового проекта (работы), час	0	0	0	0
- подготовка к зачету, час	0	0	0	0
- подготовка к экзамену, час	0	18	0	18

Общая трудоемкость час	108	144	144	108
	3	4	4	3
з.е.				

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам и темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Таблица 4.1 - Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий
(в академических часах)

№ темь	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость							
		лекции		лабораторные занятия		всего ауд. часов		самост. работа	
		очно	очно- заочно	очно	очно- заочно	очно	очно- заочно	очно	очно- заочно
1.	Раздел 1. Сущность администрирования при информационно- консультационной деятельности и ее роль в организации АПК.	15	3	15	5	30	8	25	50
2.	Раздел 2. Функции консультирования как инструмента аграрной политики. Методы работы информационно- консультационной обслуживания АПК.	15	3	15	5	30	8	25	50
3.	Раздел 3. Администрирование информационно- консультационного обслуживания АПК.	10	4	20	6	30	10	25	50
4.	Раздел 4. Современные информационные технологии и технические средства в работе информационно- консультационной обслуживания АПК.	16	4	20	6	36	10	31	55
	Итого	56	14	70	22	70	36	106	205

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№	Содержание раздела (темы) дисциплины	Время, ак.час		Время, ак.час	
		очно		очно-заочно	
		всего	в том числе в форме практической подготовки (при наличии)	всего	в том числе в форме практической подготовки (при

					наличии)
1	Раздел 1. Сущность администрирования при информационно- консультационной деятельности и ее роль в организации АПК.				
	<i>Лекции</i>				
1.1	Тема лекции 1: Сущность информационно- консультационной деятельности	4	0	1	0
1.2	Тема лекции 2: Роль информационно-консультационной деятельности в организации АПК	2	0	2	0
	<i>Практические работы</i>				
1.5	Тема 1: Сущность информационно-консультационной деятельности	2	0	2	0
1.6	Тема 2: Роль информационно-консультационной деятельности в организации АПК	4	0	3	0
2	Раздел 2. Функции консультирования как инструмента аграрной политики. Методы работы информационно-консультационной обслуживания АПК				
	<i>Лекции</i>				
2.1	Тема лекции 1: Функции консультирования	2	0	1	0
2.2	Тема лекция 2: Консультирование как инструмент аграрной политики.	2	0	1	0
2.3	Тема лекции 3: Методы работы информационно-консультационной обслуживания АПК	4	0	1	0
	<i>Практические работы</i>				
2.4	Тема 1: Функции консультирования	2	0	1	0
2.5	Тема 2: Консультирование как инструмента аграрной политики	2	0	2	0
2.6	Тема 3: Методы работы информационно-консультационной обслуживания АПК	4	0	2	0
3	Раздел 3. Администрирование информационно- консультационного обслуживания АПК.				
	<i>Лекции</i>				
3.1	Тема лекции 1: Управление информационно- консультационной обслуживания АПК	8	0	4	0
	<i>Практические работы</i>				
3.4	Тема 1: Информационно-консультационное обслуживание складов	2	0	1	0
3.5	Тема 2: Информационно-консультационное обслуживание грузоперевозок	2	0	1	0
3.6	Тема 3: Информационно-консультационное обслуживание хранения продукции животноводства	2	0	2	0
3.7	Тема 4: Информационно-консультационное обслуживание учета основных средств	2	0	2	0

4	Раздел 4. Современные информационные технологии и технические средства в работе информационно-консультационной обслуживания АПК				
<i>Лекции</i>					
4.1	Тема лекции 1: Современные информационные технологии информационно-консультационного обслуживания АПК	4	0	2	0
4.2	Тема лекции 2: Современные технические средства в работе информационно-консультационного обслуживания АПК	2	0	2	0
<i>Практические работы</i>					
4.3	Тема 1: Средства ввода информации	1	0	1	0
4.4	Тема 2: Средства вывода информации	1	0	1	0
4.5	Тема 3: Средства хранения информации	1	0	1	0
4.6	Тема 4: Консультационные системы	1	0	1	0
4.7	Тема 5: Справочные системы	2	0	2	0

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Учебно-методические указания для практических занятий и выполнения самостоятельной работы по дисциплине «Корпоративные информационные системы» – Изд.- во Казанского ГАУ, 2022 г.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Представлен в приложении к рабочей программе дисциплины «Корпоративные информационные системы»

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины и учебно-методических указаний для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Основная учебная:

1. Никитаева, А. Ю. Корпоративные информационные системы: Учебное пособие / Никитаева А.Ю. - Таганрог: Южный федеральный университет, 2017. - 149 с.
2. Жердев, А. А. Корпоративные информационные системы : практикум / А. А. Жердев. - Москва : Изд. Дом НИТУ «МИСиС», 2018. - 64 с.
3. Балдин, К. В. Информационные системы в экономике : учебное пособие / К.В. Балдин. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 218 с.

Дополнительная:

1. Астапчук, В. А. Архитектура корпоративных информационных систем/Астапчук В.А., Терещенко П.В. - Новосибирск : НГТУ, 2015. - 75 с.
2. Богатырев, С. Ю. Информационные системы в корпоративных финансах [Электронный ресурс]: учеб. пособие / С. Ю. Богатырев. - Москва : РИОР; ИНФРА-М, 2017. - 173 с.
3. Информационные системы и цифровые технологии : учебное пособие. Часть 2 / под общ. ред. проф. В.В. Трофимова и В.И. Кияева. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 270 с.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Электронная библиотечная система «Znanium.Com» Издательство «ИНФРА-М»
Поисковая система Рамблер [www. rambler.ru](http://www.rambler.ru);
Поисковая система Яндекс [www. yandex.ru](http://www.yandex.ru);
Экономические журналы в сети Интернет <http://www.oswego.edu/~economic/journals.htm>
Учебная литература и учебники www.twirpax.ru
Книги, учебники и учебные пособия по экономике <http://institutiones.com>
Мировые новости <http://www.worldwideneews.com/>
Экономические разделы поисковых систем общего назначения <http://www.google.com/>
Министерство сельского хозяйства РФ (аналитическая информация, ценовой мониторинг, статистика, информация) <http://www.mcx.ru/>
Экономический портал Economicus.ru <http://www.economicus.ru>
Каталог сельскохозяйственных сайтов <http://www.ikar.ru/links/>
АГРОРУС. Каталог сельскохозяйственных ресурсов в Интернет. Сельское хозяйство России в Интернет <http://www.agrorus.ru/>
Республика Татарстан в цифрах www.tatstat.ru

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами учебных занятий для студентов по данному курсу учебной дисциплины являются: лекции, практические занятия и самостоятельная работа студентов.

В лекциях излагаются основные теоретические сведения, составляющие научную концепцию курса. Для успешного освоения лекционного материала рекомендуется:

- после прослушивания лекции прочитать её в тот же день;
- выделить маркерами основные положения лекции;
- структурировать лекционный материал с помощью пометки на полях в соответствии с примерными вопросами для подготовки.

В процессе лекционного занятия студент должен выделять важные моменты, выводы, основные положения, выделять ключевые слова, термины. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на занятии. Студенту рекомендуется во время лекции участвовать в обсуждении проблемных вопросов, высказывать и аргументировать своё мнение. Это способствует лучшему усвоению материала лекции и облегчает запоминание отдельных выводов. Прослушанный материал лекции студент должен проработать. От того, насколько эффективно это будет сделано, зависит и прочность усвоения знаний. Рекомендуется перечитать текст лекции, выявить основные моменты в каждом вопросе, затем ознакомиться с изложением соответствующей темы в учебниках, проанализировать дополнительную учебно-методическую и научную литературу по теме, расширив и углубив свои знания. В процессе рекомендуется выписывать из изученной литературы и подбирать свои примеры к изложенным на лекции положениям.

При подготовке к практическим занятиям рекомендуется следующий порядок действий:

1. Внимательно проанализировать поставленные теоретические вопросы, определить объем теоретического материала, который необходимо усвоить.
2. Изучить лекционные материалы, соотнося их с вопросами, вынесенными на обсуждение.
3. Прочитать рекомендованную обязательную и дополнительную литературу, дополняя лекционный материал (желательно делать письменные заметки).

4. Отметить положения, которые требуют уточнения, зафиксировать возникшие вопросы.
5. После усвоения теоретического материала необходимо приступать к выполнению практического задания. Практическое задание рекомендуется выполнять письменно.

Самостоятельная работа студентов является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний. Самостоятельная работа обучающихся регламентируется Положением об организации самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, основной и дополнительной литературы; подготовку к практическим занятиям в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы и др., а также контроль за деятельностью студента осуществляется во время занятий.

При изучении курса «Информационно-консультационное обслуживание АПК» используются следующие формы и методы организации самостоятельной работы студентов:

1. Подготовка первичной информации и выполнение индивидуальных домашних заданий.

После изучения теории вопроса, каждый студент получает от преподавателя, ведущего практические занятия, индивидуальное задание на разработку конкретного вопроса. По дисциплине в основном проводятся семинарские занятия.

2. Подготовка к практическим занятиям. Она осуществляется студентами самостоятельно по заранее подготовленным и доведенным до сведения студентов планам и с использованием рекомендованного списка литературы.

3. Написание письменных выводов и рекомендаций по развитию выявленных студентом положительных тенденций и ликвидации – отрицательных. Этот вид работы выполняется в письменной форме каждым студентом по результатам практических занятий и обсуждается на академических занятиях с выставлением дифференцированных оценок.

Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углублённого изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теории на лекциях, отработка навыков решения задач и системного анализа ситуаций на практических, семинарских занятиях, контроль знаний студентов.

При подготовке к практическим занятиям и выполнении контрольных заданий студентам следует использовать литературу из приведенного в данной программе списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.

Перед каждым практическим занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:

- проработать конспект лекций;
- проанализировать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);
- изучить решения типовых задач (при наличии);
- решить заданные домашние задания;
- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Форма проведения занятия	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения
Лекции	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение), сетевая версия	1. Операционная система Microsoft Windows 7 Enterprise 2. Офисное ПО из состава пакета Microsoft Office Standard 2016 3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса 4. «Антиплагиат. ВУЗ». ЗАО «Анти-Плагиат» 5. Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение) (сетевая версия). 6. 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3 (сетевая версия). 7. LMS Moodle (модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения). Software free General Public License (GPL)
Практические занятия			
Самостоятельная работа			

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Лекции	№16 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: набор учебной мебели на 106 посадочных мест; стул преподавательский – 1 шт.; доска меловая – 2 шт.; освещение доски – 2 шт.; трибуна – 1 шт.; тумба на колесиках для ноутбука – 1 шт.; мультимедиа проектор EPSON – 1 шт.; экран DA-LITE -1 шт.; Ноутбук ASUS K50C- 1 шт. Учебно-наглядные пособия – настенные плакаты – 21 шт.
Практические занятия	№5А Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: набор учебной мебели на 30 посадочных мест; доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Учебно-наглядные пособия: настенные плакаты – 1 шт.
	№9А Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65. Специализированная мебель: набор учебной мебели на 13 посадочных мест; доска – 1 шт.
	№9 Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации.

	420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65. Специализированная мебель: набор учебной мебели на 16 посадочных мест; доска – 1 шт.
	№12 Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: набор учебной мебели на 36 посадочных мест; доска интерактивная – 1 шт., доска – 1 шт. Учебно-наглядные пособия: настенные плакаты – 2 шт.
	Самостоятельная работа
	№ 18 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры - процессор IntelCeleron E3200 2,4, ОЗУ1 gb, HDD 160gb,-14 шт., Мониторы 19*LG – 14 шт., Ионизатор- 2 шт., ХАБ Dlink 24порта; Принтер HP LG м 1005 – 1 шт., стол для преподавателя – 1 шт., стул для преподавателя- 1 шт., столы для студентов- 14 шт.. стулья для студентов- 14шт., шкаф-1 шт., зеркало-1 шт.
	№ 20 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры - процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 29 шт., Мониторы 17*Dell – 7 шт., Мониторы 17* Asus – 20 шт., Ионизатор – 2 шт., доска-1шт., столы для преподавателей- 4шт.,стулья для преподавателей -4 шт., столы для студентов- 28 шт., стулья для студентов- 28 шт., скамейка-1 шт., кондиционер-1шт.