Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Московский областной филиал
Факультет экономики и менеджмента
(наименование факультета)
Кафедра экономики и финансов
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНО
Директор филиала
Арсенян А.З.
Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Экономика и управление организацией
(наименование направления подготовки)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.ДВ.08.02 Информационные системы в экономике
(код и наименование РПД)

Бакалавр
(уровень образования)
по направлению подготовки

38.03.01 Экономика
(код, наименование направления подготовки)

очная, очно-заочная
формы обучения

Год набора – 2025 г.

Красногорск 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00DAA02066BBB2FFF23A159B9219BEBE55
Владелец: Арсенян Арташес Завенович
Действителен: с 23.10.2023 до 15.01.2025

Автор – составитель:
_к.э.н., доцент. кафедры экономики и финансов Иванова Е. В.
(ученое звание, ученая степень, должность (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой:
_к.э.н., профессор, зав. кафедрой экономики и финансов Головецкий Н.Я.
(ученое звание, ученая степен (Ф.И.О.)

Рабочая программа дисциплины «Информационные системы в экономике» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и финансов
(наименование структурного подразделения)

протокол от «_30_» августа 2024 г. № 1.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……5
3. Содержание и структура дисциплины……..6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине……..8
5. Методические материалы для освоения дисциплины……...37
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"…….…....45
6.1. Основная литература…….…45
6.2. Дополнительная литература…….…45
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация……..45
6.4. Интернет-ресурсы……..46
6.5. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……47

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

1.1. Дисциплина «Информационные системы в экономике» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс III -3	Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	ПКс III -3.4	Способен использовать компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

ОТФ/ТФ/трудовые /профессиональные действия [1]/ Задачи профессиональной деятельности [2]	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта./ Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПКс III -3.4 2.1	на уровне знаний: принципов применения информационных технологий для построения и использования информационных систем, решения задач в экономике, управлении, бизнесе; - этапов развития информационных технологий; классификацию информационных технологий по различным признакам. - принципов построения современных автоматизированных информационных бухгалтерских программных систем
		на уровне умений: использовать информационные технологии в экономике и управлении предприятия; - обрабатывать первичную и вторичную информацию, формулировать предложения и рекомендации для анализа учетных данных с целью принятия управленческих решений.
		на уровне навыков (типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма): использования информационные технологии в экономике и управлении в рамках отдельного предприятия.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины Б1.В.ДВ.08.02 «Информационные системы в экономике» составляет 2 ЗЕТ, 72 академических часа (54 астр.ч.), на контактную работу по очной форме обучения отводится 32 ч. (24 астр.ч.): 32ч (24 астр.ч.) - практические занятия, на самостоятельную работу обучающихся - 38ч (28,5 астр.ч.). По очно-заочной форме обучения предусмотрено контактной работы 16 ч (12 астр.ч.), из них: 16ч (12 астр.ч.) - практические занятия, 52ч (39 астр.ч.) - самостоятельная работа.

[1] http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001201903260042, http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001201504140018

2 Приказ Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации от 29.03.2021 N 0130-37 " Об утверждении образовательных стандартов Академии по направлениям подготовки 38.03.01 Экономика и 38.04.01 Экономика "

Дисциплина «Б1.В.ДВ.08.02 «Информационные системы в экономике» изучается на 2 курсе в 3 семестре студентами очной форм обучения и на 3 курсе в 5 семестре студентами очно-заочной форм обучения.

Изучение дисциплины опирается на знания, умения и навыки, полученные в предшествующие периоды обучения. Освоение данной дисциплины базируется на знаниях, полученных студентами при изучении дисциплин: Б1. В. 12 «Бухгалтерский учёт и анализ». Дисциплина «Б1.В.ДВ.08.02 «Информационные системы в экономике» изучается одновременно с дисциплиной Финансовый учет. Дисциплина «Б1.В.ДВ.08.02 «Информационные системы в экономике» предшествует изучению дисциплин: Анализ финансово-хозяйственной деятельности, Управленческий учет, Производственная практика (проектно-технологическая практика), Производственная практика (преддипломная практика)

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Экономическая информация и средства ее описания	8			6		4	О,Т
Тема 2	Управление экономикой и создание экономических информационных систем	10			4		6	О,Т, З
Тема 3	Основы применения информационных технологий.	10			4		6	О,Т, З
Тема 4	Классификация информационных технологий.	10			6		4	О,Т, З
Тема 5	Применение информационных технологий.	10			4		6	О,Т, З
Тема 6	Методология построения экономических информационных систем и эффективность применения в них информационных технологий	10			4		6	О,Т, З
Тема 7	Применение сетевых технологий в Интернет.	10			4		6	О,Т, З
Промежуточная аттестация		2						зачет
Всего:		**72**			**32**		**38**	
Очно-заочная форма обучения								

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Экономическая информация и средства ее описания	10			2		8	О,Т
Тема 2	Управление экономикой и создание экономических информационных систем	10			2		8	О,Т, З
Тема 3	Основы применения информационных технологий.	10			2		8	О,Т, З
Тема 4	Классификация информационных технологий.	8			4		4	О,Т, З
Тема 5	Применение информационных технологий.	10			2		8	О,Т, З
Тема 6	Методология построения экономических информационных систем и эффективность применения в них информационных технологий	10			2		8	О,Т, З
Тема 7	Применение сетевых технологий в Интернет.	10			2		8	О,Т, З
Промежуточная аттестация		4						зачет
Всего:		**72**			**16**		**52**	

Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: : опрос (О), тестирование (Т), задание (З)

Содержание дисциплины

Тема 1. Экономическая информация и средства ее описания

Понятие экономической информации и ее структура. Особенности, классификация и основные параметры экономической информации. Потоки экономической информации на различных территориально-иерархических уровнях ЭИС. Технология и методы обработки экономической информации.

Тема 2. Управление экономикой и создание экономических информационных систем

Экономическая информация как часть информационного ресурса общества; информация и информационные процессы в организационно-экономической сфере. Особенности управления экономическими объектами. Понятие и цели разработки ЭИС. Классификация ЭИС и состояние их развития и совершенствования. Организационная структура и принципы построения ЭИС. Состав и характеристика функциональных и обеспечивающих подсистем ЭИС. Роль и место автоматизированных информационных систем в экономике; проектирование автоматизированных информационных систем; роль

и место специалистов-пользователей информационной системы на стадиях жизненного цикла создания, развития и эксплуатации информационной системы.

Тема 3. Основы применения информационных технологий

Определение, характеристика и этапы развития информационных технологий.

Понятие технологического процесса обработки экономической информации и его этапов. Содержание типовых операций технологического процесса. Характеристика способов и режимов обработки информации.

Тема 4. Классификация информационных технологий

Классификация информационных технологий; предметная технология; базовая информационная технология; обеспечивающие и функциональные информационные технологии; понятие распределенной функциональной информационной технологии; объектно-ориентированные информационные технологии.

Тема 5. Применение информационных технологий

Автоматизированное рабочее место; электронный офис; информационная система; электронная почта; телеконференции; доска объявлений; гипертекстовые и мультимедийные информационные технологии.

Тема 6. Методология построения экономических информационных систем и эффективность применения в них информационных технологий

Методология построения ЭИС и содержание ее этапов. Необходимость экономического обоснования внедрения технологий автоматизированной обработки экономической информации. Понятие прямой и косвенной эффективности применения информационных технологий и расчет ее основных показателей.

Тема 7. Применение сетевых технологий в Интернет

Общие принципы организации функционирования сетевых информационных технологий. Маршрутизация и доменная система имен в Интернете. Характеристика популярных сервисов в Интернет. Телекоммуникационные технологии в экономических информационных системах.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.08.02 «Информационные системы в экономике» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема	Методы текущего контроля успеваемости
Экономическая информация и средства ее описания	При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, практические задания
Управление экономикой и создание экономических информационных систем	При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, практические задания

Основы применения информационных технологий.	При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, практические задания
Классификация информационных технологий.	При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, практические задания
Экономическая информация и средства ее описания	При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, практические задания
Применение информационных технологий.	При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, практические задания
Методология построения экономических информационных систем и эффективность применения в них информационных технологий	При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, практические задания
Применение сетевых технологий в Интернет.	При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, практические задания

Зачет проводится в форме устного зачета и/или тестирования с применением следующих методов (средств):

Для проверки знаний в области принципов применения информационных технологий для построения и использования информационных систем, решения задач в экономике, управлении, бизнесе; этапов развития информационных технологий; классификацию информационных технологий по различным признакам; принципов построения современных автоматизированных информационных бухгалтерских программных систем - вопросы, тесты и т.п.

Для проверки умения использовать информационные технологии в экономике и управлении предприятия; обрабатывать первичную и вторичную информацию, формулировать предложения и рекомендации для анализа учетных данных с целью принятия управленческих решений - тесты, задачи и т.п.

Для проверки навыков использования информационные технологии в экономике и управлении в рамках отдельного предприятия – тесты, практико-ориентированные задания и т.п.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;

2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.

3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление профессиональных компетенций. Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, периодическим опросом слушателей на занятиях.

Формы, методы и периодичность текущего контроля определяет преподаватель. Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине «Информационные системы в экономике» проводится в форме зачета. На зачете оценивается уровень освоения дисциплины и степень сформированности компетенций.

При текущем и промежуточном контроле уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

«ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и профессиональный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области организации автоматизации бухгалтерского учета, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности экономической сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных экономических явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и профессиональный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области автоматизации бухгалтерского учета, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных экономических явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой профессиональный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее учетно-аналитических областях, об актуальных проблемах автоматизации бухгалтерского учета, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно».

Материалы текущего контроля успеваемости.

Тема 1 – 2

Вопросы по теме:

1. Понятие информации, данных
2. Классификация и виды информации
3. Источники получения информации
4. Компьютеризация и информатизация общества
5. Характеристика основных процессов преобразования информации
6. ИТ: понятие, структура
7. Основные принципы, методы и свойства ИТ

8. Классификация ИТ
9. Новая информационная технология
10. ИС: понятие, структура
11. Классификация ИС
12. Взаимосвязь и взаимодействие информационных технологий и систем

Выполнить тестовые задания:

1.Сведения об окружающем мире, которые уменьшают имеющуюся степень неопределенности, неполноты знаний, отчужденные от их создателя и ставшие сообщениями:

1)знания
2)информация;
3)факты;
4)данные;
5)сигналы.

2.Процесс насыщения производства и всех сфер жизни и деятельности человека информацией:

1)информационное общество;
2)информатизация;
3)компьютеризация;
4)автоматизация;
5)глобализация.

3.Совокупность документов, оформленных по единым правилам, называется:

1)документооборот;
2)документация;
3)информационные ресурсы;
4)информация;
5)данные.

4.Технические показатели качества информационного обеспечения относятся к:

1)объективным показателям;
2)субъективным показателям;
3)могут относиться как к объективным, так и к субъективным показателям;
4)логическим показателям;
5)экономическим.

5.Субъективный показатель, характеризующий меру достаточности оцениваемой информации для решения предметных задач:

1)полнота информации;
2)толерантность;
3)релевантность;
4)достоверность;
5)объем информации

Тема 3- 4

Вопросы по теме:

1. Предметная область и модели экономических информационных систем.
2. Понятие и классификация ИС.
3. Понятие и состав автоматизированных информационных систем (АИС)
4. Понятие, назначение и виды автоматизированного рабочего места (АРМ).
5. Функции АРМ экономиста.

Выполнить тестовые задания:

1. АИС, обеспечивающая информационную поддержку целенаправленной коллективной деятельности предприятия, − это:

1)АИС управления технологическими процессами;
2)финансовая АИС;
3)глобальная АИС;
4)локальная АИС;
5)корпоративная АИС.

2. Наиболее устойчивая к неисправностям отдельных узлов, и легко наращиваемая и конфигурируемая топология сети:

1)шинная;
2)радиальная;
3)петлевая;
4)кольцевая;
5)глобальная.

3.Система, в которой протекают информационные процессы, составляющие полный жизненный цикл информации:

1)информационная система;
2)компьютерная сеть;
3)организационная система;
4)социальная система;
5)компьютерная система.

4.Организация, осуществляющая физическое проектирование на основе существующей концепции ИС:

1)системный интегратор;
2)разработчик ИС;
3)консалтинговая фирма;
4)аудиторская фирма;
5)компьютерная фирма.

5. Система средств и способов сбора, передачи, накопления, обработки, хранения, представления и использования информации:

1)информационный процесс;
2)информационная технология;
3)информационная система;
4)информационная деятельность;
5)жизненный цикл

Тема 5

Вопросы по теме:

1. Системы бухгалтерского учета
2. Банковские информационные системы
3. Финансовые информационные системы
4. Системы автоматизации аудиторской деятельности
5. Классификация систем бухгалтерского учета

Выполнить тестовые задания:

1. Текстовый редактор — это:

1) прикладное программное обеспечение, используемое для создания текстовых документов и работы с ними;
2) прикладное программное обеспечение, используемое для создания таблиц и работы с ними;
3) прикладное программное обеспечение, используемое для

автоматизации задач бухгалтерского учета.

2. К текстовым редакторам относятся редакторы:

1) Word for Windows;
2) Quattro Pro, Super Calc;
3) Paradox, Clipper.

3. Основными функциями текстовых редакторов являются:

1) создание таблиц и выполнение расчетов по ним;
2) редактирование текста, форматирование текста, вывод текста на печать;
3) разработка графических приложений.

4. Основными функциями форматирования текста являются:

1) ввод текста, корректировка текста;
2) установление значений полей страницы, форматирование абзацев, установка шрифтов, структурирование и многоколонный набор;
3) перенос, копирование, переименование, удаление.

5. Электронная таблица — это:

1) устройство ввода графической информации в ПЭВМ;
2) компьютерный эквивалент обычной таблицы, в клетках которой записаны данные различных типов;
3) устройство ввода числовой информации в ПЭВМ

Тема 6

Вопросы по теме:

1. Организационное и правовое обеспечение АИС
2. Техническое обеспечение АИС
3. Информационное обеспечение АИС
4. Математическое и программное обеспечение АИС
5. Понятие проектов и проектирования, цели и задачи проектирования
6. Характеристика стадий проектирования:
7. Организация работ на стадии предпроектного обследования
8. Организация работ на стадии технического проектирования
9. Организация работ на стадии рабочего проектирования
10. Организация работ на стадии внедрения системы
11. Стадия анализа функционирования системы

Выполнить тестовые задания:

1. I этап создания АИС:

1) проектный
2) внедрение
3) предпроектный
4) анализ функционирования

2. II этап создания АИС:

1) проектный
2) внедрение
3) предпроектный
4) анализ функционирования

3. III этап создания АИС:

1) проектный
2) внедрение
3) предпроектный
4) анализ функционировани

4. По видам процессов управления выделяют:

1) Отраслевые АИС, территориальные АИС, межотраслевые АИС.

2) Банков, финансовых органов, фирм или предприятий, статистики и т.д.

3) АИС управления, технологическими процессами, АИС организационного управления, АИС управления организационно-технологическими процессами, обучающие АИС.

5. По уровню в системе государственного управления АИС бывают:

1) Отраслевые АИС, территориальные АИС, межотраслевые АИС.

2) Банков, финансовых органов, фирм или предприятий.

3) АИС управления, техническими процессами, АИС организационного управления, обучающие АИС

Тема 7

Вопросы по теме:

1. Автоматизация проектирования АИС
2. Понятие, назначение и виды АРМ
3. Функции АРМ экономиста
4. . Функциональная структура АИС предприятия
5. Информационные технологии в управлении предприятием
6. КИС в управленческой деятельности: понятие, стандарты
7. КИС в управленческой деятельности: классификация, применение в управленческой деятельности
8. Документальные информационно-поисковые системы: понятие, структура, особенности работы
9. Документальные информационно-поисковые системы: информационно-поисковый язык, система индексирования, технология обработки данных
10. Справочно-правовые информационно-поисковые системы
11. Личные ИС
12. Электронный офис
13. Технологии обмена информацией
14. Мультимедиа-технологии: базовые понятия, области применения

Выполнить тестовые задания:

1. Наиболее простой функцией АРМ является

2. информационно-справочное обслуживание моделирование
3. ситуаций
4. аналитическое прогнозирование
5. принятие решений нет правильного ответа

2. Локализация АРМ позволяет …

1) осуществить оперативную обработку информации сразу же по ее поступлению

2) хранить результаты обработки сколь угодно долго по требованию пользователя

3) моделировать ситуации

4) верные варианты ответов 1 и 2

5) нет правильного ответа

3. Создание АРМ на базе персональных компьютеров обеспечивает:

1) простоту, удобство и дружественность по отношению к пользователю;

2) простоту адаптации к конкретным функциям пользователя;

3) компактность размещения и невысокие требования к условиям эксплуатации;

4) высокую надежность и живучесть;

5) сравнительно простую организацию технического обслуживания; все

вышеперечисленное

4. Информационные системы, ориентированные на коллективное использование информации членами рабочей группы и чаще всего строящиеся на базе локальной вычислительной сети:

1) Одиночные;
2) Групповые;
3) Корпоративные

5. Информационные системы, основанные гипертекстовых документах и мультимедиа:

1) Системы поддержки принятия решений;
2) Информационно-справочные;
3) Офисные информационные системы

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс III -3	Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	ПКс III -3.4	Способен использовать компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета

Компонент компетенции	Индикатор Оценивания	Критерий оценивания
ПКс III -3 2.2 Промежуточный этап освоения	ПКс III -3 .4 Способен использовать компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	«ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и профессиональный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области организации автоматизации бухгалтерского учета, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности экономической сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных экономических явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью. «ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и профессиональный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области автоматизации бухгалтерского учета, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных экономических явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью. «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой профессиональный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее учетно-

Компонент компетенции	Индикатор Оценивания	Критерий оценивания
		аналитических областях, об актуальных проблемах автоматизации бухгалтерского учета, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью. «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно».

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Информационные системы в экономике» может проводиться в форме устного опроса, тестирования и выполнения заданий.

Вопросы для зачета по дисциплине

1. Понятие информации, данных
2. Классификация и виды информации
3. Источники получения информации
4. Компьютеризация и информатизация общества
5. Характеристика основных процессов преобразования информации
6. ИТ: понятие, структура
7. Основные принципы, методы и свойства ИТ
8. Классификация ИТ
9. Новая информационная технология
10. ИС: понятие, структура
11. Классификация ИС
12. Взаимосвязь и взаимодействие информационных технологий и систем
13. Обеспечивающие подсистемы ИТ
14. Технологический процесс обработки экономической информации
15. КИС в управленческой деятельности: понятие, стандарты
16. КИС в управленческой деятельности: классификация, применение в управленческой деятельности
17. Документальные информационно-поисковые системы: понятие, структура, особенности работы
18. Документальные информационно-поисковые системы: информационно-поисковый язык, система индексирования, технология обработки данных
19. Справочно-правовые информационно-поисковые системы
20. Личные ИС
21. Электронный офис
22. Технологии обмена информацией
23. Мультимедиа-технологии: базовые понятия, области применения
24. Этапы разработки проекта мультимедиа-приложения
25. Методы быстрого создания презентаций
26. Экспертные системы: основные понятия, применение в управленческой деятельности
27. Структура статической экспертной системы
28. Структура динамической экспертной системы

29. Необходимость защиты экономической информации. Объекты и элементы защиты в ИС
30. Методы и средства защиты информации

Тест по дисциплине «Информационные системы в экономике»

1. Как напечатать только текущую страницу?
а) в диалоговом окне Печать выбрать опцию текущая;
б) в диалоговом окне Печать выбрать опцию все;
в) в диалоговом окне Печать выбрать опцию выделенный фрагмент.

2. Как напечатать несколько копий документа?
а) в диалоговом окне Печать в поле Количество копий указать нужное количество экземпляров;
б) в диалоговом окне Печать выбрать опцию текущая;
в) в диалоговом окне Печать выбрать опцию все;
г) в диалоговом окне Печать выбрать опцию выделенный фрагмент.

3. Где устанавливаются параметры страницы?
а) Файл – Параметры страницы;
б) Сервис – Параметры;
в) Вид – Структура;
г) Файл – Открыть.

4. Как при помощи меню вставить знак разрыва раздела?
а) Вставка – Разрыв;
б) Сервис – Параметры;
в) Вид – Структура;
г) Файл – Открыть.

5. Какой из ниже приведенных способов создания таблиц неверен?
а) Вставка – Название;
б) с помощью меток табуляции;
в) посредством меню Таблица;
г) кнопкой Нарисовать таблицу.

6. С какого символа начинается ввод формул?
а) = ;
б) % ;
в) № ;
г) ! ;
д) (.

7. Какой ячейке в формате A1 соответствует адрес R4C3?
а) C4;
б) D3;
в) B4;
г) B3;
д) D4.

8. В ячейке C9 рабочего листа Excel находится формула = C7+C8. Вы ее скопировали в ячейку C10. Как будет выглядеть формула в ячейке C10?

а) =C8+C9;
б) =C7+C8;
в) =B8+B9;
г) =B7+B8.

9. В ячейке С9 рабочего листа Excel находится формула =$C$7+$C$8. Вы ее скопировали в ячейку С10. Как будет выглядеть формула в ячейке С10?
а) =$C$7+$C$8;
б) =$C$8+$C$9;
в) =$B$7+$B$8;
г) =$B$8+$B$9.

10. Где можно обновить данные в связанной таблице?
а) Правка – Связи;
б) Правка – Заменить;
в) Вставка – Объект;
г) Сервис – Автозамена;

11. WebCсайт и WebCузел – синонимы?
а) да;
б) нет.

12. Каким образом в поисковых системах строятся индексы?
а) автоматически;
б) программамиСроботами;
в) людьми.

13. Каким образом в поисковых системах строятся каталоги?
а) программамиСроботами;
б) автоматически;
в) людьми;
г) в диалоговом режиме.

14. В чем отличие индексов от каталогов?
а) индексы построены на основе ключевых слов, а каталоги – тематически;
б) каталоги построены на основе ключевых слов, а индексы – тематически.

15. Что представляют собой гибридные поисковые системы?
а) поиск происходит на разных типах серверов;
б) одновременно поддерживаются индексы и каталоги

Примерные практико-ориентированные задания для проведения зачета по дисциплине «Информационные системы в экономике»:

Задание 1. Анализ дебиторской задолженности

1. Построить таблицы по приведенным ниже формам на рис.1 и на рис.2. Названия месяцев в таблицах ввести, используя формат даты. Разместить каждую таблицу на отдельном листе рабочей книги, используя одновременное выделение двух листов.
2. Присвоить каждому листу короткое имя, соответствующее названию таблицы в сокращенном виде.
3. В таблице на рис.1 рассчитать значение строки «Итого».

4. В таблице на рис.2 рассчитать значения граф 3 – 8. Графы 3 – 7 рассчитать по данным таблицы 1, причем формулу расчета процента оплаты ввести один раз, а далее скопировать ее по строкам и столбцам.

5. Выполнить обрамление всей таблицы, убрать сетку.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Отгрузка - всего		Оплата				
2	Месяц	Сумма	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май
3	1	2	3	4	5	6	7
4	Январь	462000	46200	154800	184800		
5	Февраль	693000		89300	57200	208600	2500
6	Март	646800			78600	48700	238500
7	Апрель	548900				214100	10800
8	Май	478400					324000
9	Итого	2829100	46200	244100	320600	471400	575800

Рис. 1

6. По данным таблицы 2 построить пять круговых диаграмм, отражающих анализ оплаты по каждому месяцу отгрузки с заголовком, легендой и подписями долей.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Отгрузка - всего		Оплата, % от отгрузки					
2	Месяц	Сумма в %	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Задолженность
3	1	2	3	4	5	6	7	8
4	Январь	100	10	34	40			16,5
5	Февраль	100		13	8	30	0,4	48,4
6	Март	100			12	8	37	43,4
7	Апрель	100				39	2	59,0
8	Май	100					68	32,3

Рис. 2

7. Убрать рамки у легенды и диаграммы.

8. Ввести в нижний колонтитул индекс группы, свою фамилию, имя, дату и имя файла.

9. Документ сохранить, организовать просмотр перед печатью.

10. В приложении Word создать документ с заголовком диаграммы, поместить в него построенную диаграмму. Документ сохранить и организовать просмотр перед печатью.

Задание 2. Расчет возвратной суммы кредита

1. Построить таблицу по приведенной ниже форме (рис. 3).

	A	B	C	D	E	F
1	Наименование организации	Дата получения кредита	Сумма кредита (млн.руб.)	Дата возврата (по договору)	Дата возврата (фактическая)	Сумма возврата (млн.руб.)
2	1	2	3	4	5	6
3	АО "Роника"	05.12.98	200	04.03.99	22.02.99	
4	СП "Изотоп"	25.01.99	500	24.04.99	15.05.99	
5	ООО "Термо"	03.02.99	100	02.06.99	22.06.99	
6	АОЗТ "Чипы"	21.11.98	300	20.05.99	18.05.99	
7	АО "Медицина"	12.05.99	50	11.07.99	20.09.99	
8	АО "Колос"	08.04.99	150	07.10.99	12.10.99	

Рис. 3. Расчет возвратной суммы кредита

2. Рассчитать сумму возврата кредита (гр. 6) при условии: если дата возврата фактическая не превышает договорную, то сумма возврата увеличивается на 40% от суммы кредита (гр. 3), в противном случае сумма возврата увеличивается на 40% плюс 1% за каждый просроченный день. В результате графа 6 будет иметь вид (рис. 4):

3. Ввести название таблицы, а в строку между названием таблицы и ее шапкой ввести текущее значение даты и времени.

4. Выполнить обрамление всей таблицы, убрать сетку.

5. Используя **Мастер рисования** выделить тенью графу 2.

6. По данным граф 1, 3 и 6 таблицы построить гистограмму с легендой, заголовком, названием осей.

7. Убрать рамки у легенды и диаграммы.

E	F
Дата возврата (фактическая)	Сумма возврата (млн.руб.)
5	6
22.02.99	280
15.05.99	805
22.06.99	160
18.05.99	420
20.09.99	104,5
12.10.99	217,5

Рис. 4.

8. Ввести в нижний колонтитул номер группы, свою фамилию, имя, дату и имя файла.

9. Документ сохранить, организовать просмотр перед печатью.

В приложении Word создать документ, поместить в него построенную диаграмму. Документ сохранить и организовать просмотр перед печатью.

Задание 3. Консолидация по видам выпуска ГКО

1. Создать рабочую книгу из трех листов. Присвоить первому листу имя «Январь», второму – «Февраль», третьему – «Итого».

2. Выделить все листы (удерживая CTRL, щелкнуть мышкой по ярлычкам листов) и ввести шапку таблицы.

3. Снять выделение листов и ввести названия каждой таблицы.

№ выпуска ГКО	Эмиссия (млрд.руб.)	Выручка (млрд.руб.)	Погашено (млрд.руб.)	Доходы бюджета (млрд.руб.)	Средняя взвешенная цена
21000RMFS	979,69	662,95	433,90		
21000RMFS	1998,00	1276,40	1250,70		
22000RMFS	2440,89	1409,89	1296,50		
23000RMFS	278,53	197,45			
22000RMFS	162,50	118,23	54,64		
ИТОГО:					

Рис. 5.

4. Заполнить данными таблицу (рис. 5) на листе «Январь» и таблицу (рис. 6) – на листе «Февраль».

№ выпуска ГКО	Эмиссия (млрд.руб.)	Выручка (млрд.руб.)	Погашено (млрд.руб.)	Доходы бюджета (млрд.руб.)	Средняя взвешенная цена
21000RMFS	1385,83	911,78	903,10		
21000RMFS	50,00	36,64			
22000RMFS	320,00	224,61	98,75		
23000RMFS	143,07	56,71			
22000RMFS	38,76	33,14	18,43		
23000RMFS	66,65	52,17	32,17		
21000RMFS	150,00	60,82			
23000RMFS	54,53	47,18			
21000RMFS	45,18	35,72	14,22		
22000RMFS	73,77	30,10			
ИТОГО:					

Рис. 6.

5. Выполнить все необходимые расчеты следующим образом:

- Графа «Доходы бюджета» = графа «Выручка» – графа «Погашено»;
- Графа «Средняя взвешенная цена» = графа «Выручка»/графа «Эмиссия» * 100.

Рассчитать суммы итогов за январь и февраль методом автосуммирования.

6. Перейти на лист «Итого», ввести заголовок «Итоговая таблица».

7. Для получения итогов по каждой ценной бумаге выполнить **консолидацию** по категориям (кроме столбца **F**), в качестве имен используются значения левого столбца (рис. 8).

8. Рассчитать итоговую среднюю цену по каждому виду ценных бумаг путем консолидации данных и выбрав функцию Среднее (рис. 7).

9. Рассчитать итоги по соответствующим графам листа «Итого» (рис. 9).

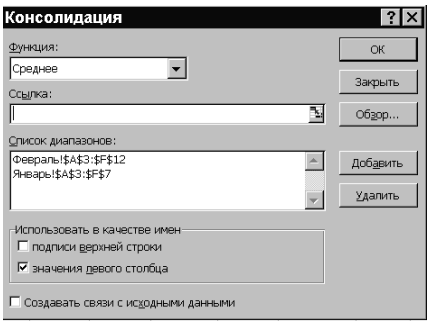


Рис. 7.

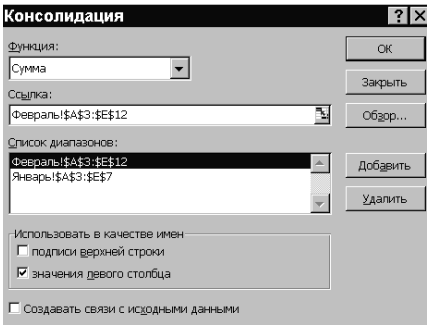


Рис. 8.

	A	B	C	D	E	F
1	Итоговая таблица					
2	№ выпуска ГКО	Эмиссия (млрд. руб.)	Выручка (млрд. руб.)	Погашено (млрд. руб.)	Доходы бюджета (млрд. руб.)	Средняя взвешенная цена
3	21000RMF	4608,7	2984,31	2601,92	382,39	65,04
4	22000RMF	3035,92	1815,97	1468,32	347,65	65,40
5	23000RMF	542,78	353,51	32,17	321,34	68,83
6	*Итого*	*8187,4*	*5153,79*	*4102,41*	*1051,38*	

Рис. 9.

Задание 4. Оптимизируемые модели

Задача определения структуры продукции в условиях уменьшения прибыли.

Целью данной задачи является определение более прибыльной структуры продукции.

Компания производит телевизоры, стерео и акустические системы, используя общий склад источников питания, громкоговорителей и т.д. Количество деталей ограничено. Нужно определить наиболее выгодное соотношение производимых продуктов. При этом необходимо учитывать, что прибыль в расчете на единицу продукции уменьшается при росте объема производства, так как необходимы дополнительные затраты для обеспечения сбыта. В задаче учтен фактор уменьшения прибыли при росте объема.

1. Создать исходную таблицу в точном соответствии с заданными адресами (рис. 10).

	A	B	C	D	E	F	G	H
1				Телевиз.	Стерео система	Акуст. Система		
2		Количество --->		100	100	100		
3	Название детали	На складе	Использ овано					
4	Шасси	450	200	1	1	0		
5	Кинескоп	250	100	1	0	0		Уменьше ние
6	Громкоговор итель	800	500	2	2	1		козфф.
7	Источник питания	450	200	1	1	0		отдачи
8	Радиодетали	600	400	2	1	1		0,9
9				Прибыль				
10		По продуктам		4 732р.	3 155р.	2 208р.		
11		Всего		10 095р.				

Рис. 10.

2. В выделенные ячейки ввести и скопировать следующие формулы:

в яч. С4 ввести: **=$D$2*D4+$E$2*E4+$F$2*F4**

в яч. D10 ввести: **=75*МАКС(D2;0)^$H$8**

в яч. E10 ввести: **=50*МАКС(E2;0)^$H$8**

в яч. F10 ввести: **=35*МАКС(F2;0)^$H$8**

в яч. D11 ввести: **=СУММ(D10:F10)**,

где:

- числа **75, 50, 35** – единичная прибыль на разные виды продукции;
- в ячейке H8 стоит коэффициент, учитывающий фактор уменьшения прибыли при росте объема производства (что делает задачу нелинейной).

3. Для решения задачи в меню **Сервис** выбрать **Поиск решения**. В окне **Поиск решения** в поле **Установить целевую ячейку** задать **$D$11**. Выберите переключатель **Максимальное значение**. В поле **Изменяя ячейки** выберите **$D$2:$F$2**.

4. Далее следует задать ограничения по задаче. Щелкните по кнопке **Добавить** и наберите первое ограничение: **$C$4:$C$8<=$B$4:$B$8** (то есть количество используемых деталей не должно превышать наличное).

5. Щелкните по кнопке **Добавить** и наберите второе ограничение: **$D$2:$F$2>=0**

6. Нажмите кнопку **Выполнить**. Программа начнет искать оптимальное значение и выдаст окно **Результаты поиска решения**. После ознакомления с результатами можно восстановить исходное значение, поставив переключатель в соответствующее окно.

7. Скопируйте исходную таблицу на лист 2 и лист 3. В таблице на листе 2 снова запустите **Поиск решения** и в результирующем окне поставьте переключатель на **Сохранить найденное значение**. В таблице на листе 3 в окне **Поиск решения** задайте найти в целевой ячейке не максимальное значение, а, например, **12000**. Сохраните найденное значение.

Задание 5. Расчет доходности учтенных векселей

1. Построить две таблицы по приведенным ниже формам (рис. 11).

2. В выделенных областях второй таблицы произвести расчеты по формулам. Ячейки из графы **Дней до погашения** рассчитываются по формуле: =**ДНЕЙ360**(«Дата обращения в банк»;«Срок до погашения»)

3. Ячейки из графы **Цена векселя** рассчитываются по формуле: =«Номинал векселя»*(1-«Дней до погашения»*«Учетный процент» /360)

4. Ячейки из графы **Дисконт** рассчитываются по формуле: =«Номинал векселя»-«Цена векселя»

5. Ячейки из графы **Доходность** рассчитываются по формуле: =«Дисконт»*360/«Дней до погашения»/«Цена векселя»

6. Графу **Цена векселя** пересчитать по логической формуле и скопировать вниз по столбцу.

7. Задать соответствующим графам Денежный формат, Процентный формат, формат Даты. Согласно образцу расчертить таблицу.

8. Построить диаграмму, наиболее наглядно отражающую полученные результаты.

Таблица учетных ставок

Дней до погашения	**Учетный процент**
До 90 дн.	36%
От 90 до 120 дн.	40%
От 120 до 150 дн.	44%
От 150 до 180 дн.	68%

Реестр учтенных векселей

Номинал векселя	Срок до погашения		Дата обращения в банк	Дней до погаше-ния	Цена векселя	Дисконт	Доходность в % годовых
1 500,00р.	По предъявлению	01.01.98	21.12.97	10	1 485,00р.	15,00р.	36,36%
2 000,00р.	По предъявлению	10.02.98	19.10.97	111	1 753,33р.	246,67р.	45,63%
4 500,00р.	По предъявлению	20.03.98	14.11.97	126	3 807,00р.	693,00р.	52,01%
6 000,00р.	По предъявлению	10.04.98	19.11.97	141	4 966,00р.	1 034,00р.	53,16%
9 000,00р.	По предъявлению	15.05.98	04.12.97	161	6 263,00р.	2 737,00р.	97,72%
Итого					18 274,33р.	4 725,67р.	

Шкала оценивания ответов на устные вопросы по дисциплине

Уровни сформированности компетенции	Отметка в баллах	Показатели оценивания	Критерии оценивания

Высокий (продвинутый)	5	Знания по всем вопросам темы Профессиональные умения Личностные качества	Систематизированные, глубокие и полные Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы темы Выраженные профессионально-личностные качества
Базовый (средний)	4	Знания в объеме темы Профессиональные умения	Достаточно полные и систематизированные Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы
Минимальный (низкий)	3	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Недостаточно полный объем Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий
	2	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Отсутствие знаний Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий

Шкала оценивания практико-ориентированных заданий
(и контрольной работы) по дисциплине

Баллы	Критерии
(5)	-алгоритм решения в общем виде составлен правильно, -соблюдены все рекомендации по оформлению и решению задания
(4)	-задание решено не в общем виде, хотя решение соответствует алгоритму, но не соблюдены все требования по оформлению и решению задания
(3)	- решение задания не доведено до конца, хотя и выбрано правильное направление решения, отсутствует оформление решения, есть неточности в вычислениях
(2)	-отсутствуют формулы и вычисления к решению задания

Шкала оценивания результатов тестирования

Оценка (стандартная)	Оценка (тестовые нормы: % правильных ответов)
(5) – «отлично»	80-100 %
(4) – «хорошо»	65-79%
(3) – «удовлетворительно»	50-64%
(2) – «неудовлетворительно»	Менее 50%

Оценки качества подготовки студента по дисциплине в целом проводится посредством аттестационных испытаний в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся в РАНХиГС.

Наряду с оцениванием учебных достижений обучающихся по принятой образовательной организации системе оценок и использованием ее при оформлении официальных дипломов Академии о высшем образовании, вводят повышенный («Excellent» и «Good») и базовый («Very good» и «Satisfactory») уровень оценок «отлично» и

«хорошо» для использования при оформлении ЕПД, согласно Положению об оформлении и выдаче ЕПД.

Соответствие академической оценке

Академическая оценка		Оценка по шкале ESTS	
зачтено	отлично	Passed	A (Excellent)
			B (Very Good)
	хорошо		C (Good)
			D (Satisfactory)
	удовлетворительно		E (Sufficient)
Не зачтено	неудовлетворительно		FX

Критерии оценивания в ходе промежуточной аттестации

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся:

– если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает его на промежуточной аттестации, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение; учебные достижения и результаты текущего контроля успеваемости демонстрируют высокую степень сформированности соответствующих компетенций.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся:

– если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; учебные достижения и результаты

текущего контроля успеваемости демонстрируют хорошую степень сформированности соответствующих компетенций.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся:

– если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ; учебные достижения и результаты текущего контроля успеваемости демонстрируют удовлетворительную степень сформированности соответствующих компетенций.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся:

– если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы; учебные достижения и результатами текущего контроля успеваемости демонстрируют низкую степень сформированности соответствующих компетенций.

Оценка «**зачтено**» выставляется обучающемуся:

– если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает его на зачете, умеет увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение; в ходе обучения демонстрирует полное понимание и использует полученные знания и умения;

– твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; в

ходе обучения демонстрирует понимание и использует полученные знания и умения;

– знает материал, излагает его, но допускает несущественные неточности в ответе на вопрос, в применении теоретических положений при решении практических вопросов и задач; в ходе обучения проявляет понимание и использует полученные знания и умения в выстраивании и реализации своего развития;

Оценка «**не зачтено**» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания; учебные достижения демонстрируют низкую степень овладения программным материалом.

5. Методические материалы по освоению дисциплины

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль предусматривает проведение следующих мероприятий:

– тестирование по темам дисциплины; решение задач;

–опрос

- наблюдение

Зачет является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента при изучении дисциплины или её части и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Оценка знаний по дисциплине «Информационные системы в экономике» проводится с целью определения уровня освоения предмета и включает:

1. Минимальный уровень формирования компетенций:

- ответы на вопросы по дисциплине на семинаре (10-15 минут)

2. Базовый уровень формирования компетенций:

- контрольная работа (1 академический час письменно);

3. Продвинутый этап формирования компетенций:

- решение тестовых заданий на семинаре (60 минут);

- решение практико-ориентированных задач на семинаре (20-30 минут)

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведётся преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведётся:

1) преподавателем

– оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;

2) группой

–в ходе обсуждения представленных материалов;

3) студентом лично

–путём самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

-промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части. Промежуточная аттестация студентов – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том числе в форме опроса.

Оценки качества подготовки студента по дисциплине в целом проводится посредством аттестационных испытаний в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся в РАНХиГС.

Защита практических работ производится студентом по мере их выполнения в соответствии с расписанием занятий и установленным преподавателем планом -графиком. Преподаватель проверяет правильность выполнения практической работы, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра после изучения новой темы. Предусмотрена текущая аттестация в форме контрольных опросов и тестирования.

По результатам выполнения всех заданий на самостоятельную работу и выполнения заданий в ходе практических занятий преподаватель даёт комплексную оценку деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план изучения темы и реализовать его, собрать достаточный фактический материал (теоретический и практический (информационно-статистический)), использовали IT-технологии, электронные ресурсы, литературу по теме. Студенты при этом должны показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами экономики и общества, значимость изучаемого материала в соответствии с направлением подготовки студента и авторский вклад в систематизацию и структурирование материала.

Итоговый контроль проводится в форме сдачи зачета. К зачету допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации –практические работы, творческие задания, задания для самостоятельной работы и контрольные опросы, а также прошедшие тестирование.

Рекомендации по выполнению практических заданий

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.

Важным условием успешного освоения дисциплины «Информационные системы в экономике» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на

завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. 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. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

Подготовка к лекциям.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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 теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент 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, рекомендованной к данной теме. 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 студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;

2) основных аргументов;

3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

· сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

· обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

· фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

· готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

· работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

· пользоваться реферативными и справочными материалами;

· контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

· обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

· пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

· использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

· повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

· обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

· использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Задания на самостоятельную работу студентов по темам

Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям лекционного и практического (семинарского) типов:

1. Дать определение автоматизированному рабочему месту (АРМ)
2. Назовите признаки, присущие АРМ
3. Классификация АРМ
4. Назовите АРМы организационного управления
5. Техническое обеспечение АРМ

6. Эргономическое обеспечение АРМ
7. Информационное обеспечение АРМ
8. Программное обеспечение АРМ
9. Правовое обеспечение АРМ
10. Какими свойствами должно обладать ПО АРМ?
11. Перечислить программно-инструментальные средства АРМ
12. Что такое общее и специальное ПО АРМ?
13. Информационные потоки в электронном офисе
14. В чем суть офисной автоматизации?
15. Особенности электронной почты в офисе
16. Какие возможности предоставляют видеоконференции?
17. Что такое делопроизводство?
18. Что включают в себя документопотоки?
19. Какие документы относятся к входящим, исходящим и внутренним?
20. Какие документы относятся к электронным документам?
21. Какие требования предъявляются к автоматизации делопроизводства?
22. Задачи системы управления электронным документооборотом
23. Требования, предъявляемые к системе управления электронным документооборотом
24. Назначение подсистемы «Электронный архива»?
25. Назначение подсистемы «Делопроизводство»?
26. Основная задача управления
27. Какие стороны деятельности предприятия охватывают управленческие решения?
28. Дать понятие *системного, процессного и ситуационного подходов* к управлению экономической системы
29. Цель функционирования экономической системы
30. Перечислите функциональные области экономической системы
31. Что понимается под контроллингом?
32. Понятие и задачи стратегического контроллинга
33. Понятие и задачи оперативного контроллинга
34. Назовите функции управления
35. В чем цель создания информационной системы на предприятии?
36. Что такое бизнес-реинжиниринг?
37. Перечислить и пояснить этапы реинжиниринга
38. Понятия прямого и обратного инжиниринга?
39. Информационные технологии и информационные системы
40. Изменение концепции информационных систем
41. Виды информационных систем в организации
42. Что такое поведенческое представление организации?
43. Что такое техническое представление организации?
44. Роли менеджеров и информационные системы в управлении
45. Как используются современные информационные технологии в организации?
46. Назначение системы с эксплуатационным уровнем
47. Задачи системы уровня знания
48. Роль системы уровня управления
49. Назначение системы стратегического уровня
50. Роли менеджеров и информационные системы в управлении
51. Стратегические возможности информационных технологий
52. Оценка внешней среды
53. Использование маркетинговых методов
54. Что подразумевается под маркетинговыми исследованиями?
55. В чем состоит цель планирования маркетинга?
56. Согласуйте взаимодействие плана маркетинга, бизнес-плана и

57. корпоративного плана
58. В чем заключается стратегический план маркетинга?
59. Назовите этапы процесса планирования маркетинга
60. Модель взаимосвязи открытых систем
61. Основное назначение ЛВС
62. Сетевая технология. Понятие протокола
63. Суть протоколов и их задачи
64. Уровни передачи данных в сетях ЭВМ
65. Что представляет собою сеть?
66. Какие возможности предоставляет сеть пользователю в обработке информации?
67. Какими характеристиками обладает архитектура сетей?
68. Что такое интерфейс?
69. Назовите признаки классификации сетевых технологий
70. Какой протокол является базовым в Интернете?
71. Дать понятие технологии файл-сервер
72. Что такое технология клиент-сервер
73. В чем заключается один из принципов технологии клиент-сервер?
74. Какими факторами определяются различия в реализации технологии клиент-сервер?
75. Модель файлового сервера. (FS)
76. Модель доступа к удаленным данным (RDA)
77. Модель сервера баз данных (DBS)
78. Модель сервера приложений (AS)
79. Принципы перехода к новой информационной системе
80. Что такое сервер БД?
81. Назначение сервера приложения
82. Назовите три уровня представления клиент-серверной архитектуры
83. Что представляет собой файл-серверная архитектура?
84. Что такое двухуровневая клиент-серверная архитектура?
85. Трехуровневая клиент-серверная архитектура?
86. Многоуровневая архитектура «клиент-сервер»
87. Понятия «толстый» и «тонкий» клиент
88. Какую роль выполняют менеджеры транзакций?
89. Что такое система технологической почты?
90. Что такое "электронная почта"?
91. Что подразумевается под гетерогенными структурами?
92. В чем преимущества использования системы технологической почты?
93. В чем суть распределенной обработки данных?
94. Что является достоинствами распределенной обработки информации?
95. Что представляет собой распределенная база данных (РБД)?
96. Роль сетевого словаря-справочника данных в РБД?
97. Что подразумевается под "прозрачностью" распределенной обработки?
98. Как осуществляется доступ пользователей к РБД и администрирование?
99. Какие функции обеспечивает система управления распределенной базой данных (СУРБД)?
100. В чем суть технологии обработки запросов в архитектуре файл-сервера?

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1.1. Основная литература

1. Дыкина, С. З. Бухгалтерский учёт, анализ и аудит в программе «1С: Предприятие 8.3» конфигурации «Бухгалтерия предприятия» (редакция 3.0). Ч.II : учебное

пособие / С. З. Дыкина. — Самара : Самарский государственный технический университет, 2022. — 124 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www-iprbookshop-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/122200.html (дата обращения: 14.06.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2.Коваленко, А. В. Интеллектуальные информационные системы в экономике : учебное пособие / А. В. Коваленко, Е. В. Казаковцева. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 222 с. — ISBN 978-5-4497-1658-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www-iprbookshop-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/121779.html (дата обращения: 28.06.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi-org.ezproxy.ranepa.ru:2443/10.23682/121779

1.2. Дополнительная литература.

2. Информационные системы и технологии в экономике и управлении. Экономические информационные системы [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.В. Акимова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2019.— 172 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/47675.html.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2.1.Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

3. Вдовин В.М. Предметно-ориентированные экономические информационные системы [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.М. Вдовин, Л.Е. Суркова, А.А. Шурупов— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 386 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60492.html.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Интернет-ресурсы.

1. **http://www.buhgalteria.ru/** - сайт информационно-аналитического электронного издания «Бухгалтерия.ru». На сайте представлены все самые свежие новости бухгалтерского учета, аудита, налогообложения. Гости сайта могут задавать интересующие их вопросы по бухгалтерскому учету в рубрике «вопрос-ответ», здесь же существует форум, на котором затрагиваются вопросы бухгалтерских ошибок и их исправлений, трудового права, налогового законодательства, работы бухгалтерии в целом и множества других тем. Сайт дает возможность доступа к документам, касающимся бухгалтерского учета: законодательным нормативным актам и комментариям к ним, проектам законов, положениям по бухгалтерскому учету, а также формам отчетности и множеству других ресурсов. На странице можно ознакомиться с анонсами последних номеров бухгалтерских журналов: «Практическая бухгалтерия», «Московский бухгалтер», «Расчет», «Консультант», а также изучить статьи, касающиеся практики бухгалтерской и аудиторской деятельности. Здесь же работает справочный раздел, в котором отражена актуальная и полезная информация для бухгалтеров: адреса налоговых инспекций Федеральной Налоговой Службы России в городе Москва, словарь экономических терминов и определений, рубрикатор сайта, а также книжный интернет-магазин по бухгалтерской тематике.

2. **http://www.buh.ru/** - сайт Интернет-ресурсов для бухгалтеров. На сайте представлена необходимая современному бухгалтеру информация: новости учета, налогообложения и автоматизации, статьи по актуальным вопросам антикризисной политики организации, бюджетному и бухгалтерскому учету, налогообложению, отчетности, МСФО, анализу бухгалтерской информации, автоматизации учета и арбитражной практике. На странице функционирует форум по вопросам бухгалтерского

учета и налогообложения, а также имеется: сводная Схема по формам бухгалтерской, налоговой, статистической и прочей отчетности, производственный календарь на текущий год, справочная информация по бухгалтерским нормам и нормативам.

3.**http://www.consultant.ru/** - сайт информационно-правовой системы «Консультант Плюс». Данный сайт располагает широким набором правовых ресурсов. В разделе «Горячие» документы» представлены новые законы РФ, указы Президента, постановления Правительства и другие нормативные акты, касающиеся важных сторон жизни государства и общества и затрагивающие большинство физических и юридических лиц. Раздел «Кодексы и наиболее востребованные законы» дает возможность прямого доступа к Конституции Российской Федерации, кодексам, а также законам и другим нормативным актам, действующим на данный момент. В рубрике «Обзоры законодательства» представлены обзоры новых документов федерального законодательства, аналитические обзоры наиболее важных и интересных документов федерального законодательства, судебной практики, информация о документах, находящихся на регистрации в Минюсте России, лента новостей Минфина РФ, обзоры регионального законодательства и многое другое. На странице также представлена необходимая бухгалтеру оперативная информация: бухгалтерские календари, формы первичных документов, налогового учета и отчетности, курсы иностранных валют, процентные ставки, расчетные индикаторы, ставки налогов и других обязательных платежей, адресно-реквизитная, юридическая и иная справочная информация. На форуме сайта возможно обсуждение интересующих вопросов по бухгалтерской тематике. Сайт дает возможность использования интернет-версии системы «Консультант плюс».

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

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, соответствующей по вместимости количеству студентов потока или учебной группы. Для успешного освоения дисциплины аудитория оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала.

Для демонстрации презентаций студентов на практических занятиях могут использоваться мультимедийные средства, имеющиеся в распоряжении кафедры (проектор, экран, ноутбук).

Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	
1	Операционная система (MS Windows XP/Vista/7);
2	Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice);
3	Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.);
4	Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.);
5	Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.);
6	• Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org • ЭБС Лань http://e.lanbook.com • ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru • ЭБС Юрайт https://urait.ru/ • Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/ • Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru • Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru