**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования**

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

**(Финуниверситет)**

**Владикавказский филиал Финуниверситета**

**Кафедра «Математика и информатика»**

**Волик М.В.**

**Информационные технологии
в профессиональной деятельности**

Методические рекомендации по выполнению контрольной работы
для студентов заочной формы обучения,
обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент»
профиль «Финансовый менеджмент»

Квалификация (степень) бакалавр

Владикавказ 2019

**Содержание**

[Введение 2](#_Toc9237147)

[Требования к выполнению контрольной работы 2](#_Toc9237148)

[Задания контрольной работы 4](#_Toc9237149)

[Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины 4](#_Toc9237150)

[Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины 5](#_Toc9237151)

[*Приложение 1* 6](#_Toc9237152)

[*Приложение 2* 6](#_Toc9237153)

[*Приложение 3* 8](#_Toc9237154)

[*Приложение 4* 9](#_Toc9237155)

[*Приложение 5* 10](#_Toc9237156)

[*Приложение 6* 11](#_Toc9237157)

# Введение

Цели учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»:

1. сформировать комплекс теоретических знаний и практических умений и навыков у студентов по осуществлению функция, связанных с планированием, организацией и принятием управленческих решений в профессиональной деятельности;

2. сформировать устойчивые навыки использования современных информационных технологий при решении практикоориентированных задач, применяемые при обучении в учебном заведении, в повседневной жизни и в профессиональной деятельности.

К основным задачам изучения дисциплины относится формирование у обучающихся системы знаний, умений, навыков использования основных методов, способов и средств получения, анализа, обобщения, систематизации, хранения и обработки информации, необходимых для работы с использованием современных технических средств и программного обеспечения.

Контрольная работа представляет собой самостоятельную научно-исследовательскую работу, направленную на поиск, обобщение и анализ информации из разных источников, в том числе с использованием информационных технологий. Полученные знания, умения, навыки должны использоваться в дальнейшем обучении и в будущей профессиональной деятельности.

# Требования к выполнению контрольной работы

Студент должен четко осознавать цели выполнения контрольной работы. Основная цель выполнения контрольной работы заключается в закреплении полученных теоретических знаний и практических умений при выполнении научно-исследовательской работы, а также закрепление навыков использования информационных технологий при представлении результатов. Выполнение контрольной работы направлено на формирование углубленного подхода к заданной теме (проблеме, задаче). При выполнении контрольной работы студенты используют литературные и Интернет-источники, на основе которых кратко и доступно излагают взгляды разных авторов и собственное представление об исследуемой проблеме. Выполнение контрольной работы включает следующие этапы: получение и осмысление задания; подбор и конспектирование материала; переосмысление задания; составление списка используемой литературы; выполнение заданий контрольной работы; оформление контрольной работы.

Контрольная работа должна иметь следующую структуру:

* титульный лист (см. Приложение 1);
* оглавление с постраничной разбивкой (с использованием автооглавления);
* введение (обосновывается актуальность, объект и предмет исследования, цель и задачи, структура контрольной работы);
* выполненные задания (результат выполнения практического задания зафиксировать кнопкой PrintScreen и комментарием);
* заключение (обосновываются выводы по выполненной работе);
* список литературы (не менее 10 источников).

Контрольная работа выполняется каждым студентом самостоятельно. В исключительных случаях, студенты могут предложить тему исследования самостоятельно по согласованию с преподавателем. Также, по согласованию с преподавателем, допускается выполнение контрольной работы группой студентов с обязательным участием всей группы в защите исследования.

Контрольная работа оформляется на страницах формата А4 (210×297 мм) с использованием стандартных параметров. В тексте допускаются сокращения и аббревиатуры при условии их расшифровки при первом упоминании. Таблицы, рисунки, схемы, диаграммы должны иметь сквозную нумерацию и не выходить на поля документа. Использование отсканированных таблиц, схем и диаграмм запрещено. Не допускаются изображения плохого качества. Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008. Все страницы контрольной работы, за исключением титульного листа, должны быть пронумерованы внизу по центру. Колонтитулы (верхний и нижний) должны содержать информацию о названии дисциплины, ФИО и группе выполнившего работу. Допускается автоматическая расстановка переносов, за исключением титульного листа и заголовков.

Презентация должна быть составлена с использованием любого шрифта размером не менее 32 и иметь следующую структуру:

* титульный слайд;
* оглавление с использованием гиперссылок для перехода;
* выполненные задания с использованием гиперссылок для перехода к следующему слайду и возврата к оглавлению;
* список литературы (не менее 10 источников).

Контрольная работа, представляющая научный интерес, содержащая элементы научной новизны и/или авторского вклада, может быть рекомендована для публикации и/или представления на конференции.

**Результат выполнения контрольной работы представляется в распечатанном виде на одной стороне белых листов формата А4 (все листы в одном файле) и в электронном виде, содержащем выполненные и оформленные в соответствии с рекомендациями задания (исходные файлы).** Контрольная работа, возвращается для доработки в случае критических замечаний к содержанию и оформлению работы. Окончательный вариант контрольной работы должен быть сдан за одну неделю до окончания учебного семестра. Контрольная работа является формой текущего контроля по дисциплине, которая оценивается согласно критериям в Приложении 2.

# Задания контрольной работы

**ПЕРВОЕ ЗАДАНИЕ**

**Используя инструменты PowerPoint и информацию из Интернет-источников, разработать мультимедийную презентацию компании, содержащую информацию о компании, истории, ресурсах, организационной структуре, цели, миссии, стратегии, видах деятельности, прибыли, расходах и т.п. Примерный перечень предметных областей (компаний) представлен в Приложении 3. Предметная область (компания) может быть выбрана произвольно и согласована с преподавателем. В тексте контрольной работы задание оформить в виде постера из трех колонок (Приложение 4).**

**ВТОРОЕ ЗАДАНИЕ**

**Используя табличный процессор Excel, разработать сводную таблицу, отражающую деятельность выбранной компании и соответствующие диаграммы. Диаграммы необходимо отразить в презентации первого задания. В тексте контрольной работы предоставить анализ данных, представленных на диаграммах. Пример создания сводной таблицы в Приложении 5.**

# Перечень основной и дополнительной литературы,необходимой для освоения дисциплины

*Основная литература:*

1. Гришин, В.Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Текст]: учебник / В.Н. Гришин, Е.Е. Панфилова. – М.: ИНФРА–М, 2013. – 416с.
2. Гришин, В.Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / В.Н. Гришин, Е.Е. Панфилова. – М.: ИНФРА–М, 2013. – 416с. – Режим доступа: [ЭБС](http://ezproxy.vzfei.ru:3057/thematic/?89&id=urait.content.26EF32B7-7D21-41AE-9E5C-F1E8B551D424&type=c_pub) Юрайт.
3. Федотова, Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Л. Федотова. – М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2012. – 368 с. – Режим доступа: ЭБС znanium.com.

*Дополнительная литература:*

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии [Электронный ресурс]: учебник для прикладного бакалавриата / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. – 4–е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 383 с. – Режим доступа: [ЭБС](http://ezproxy.vzfei.ru:3057/thematic/?89&id=urait.content.26EF32B7-7D21-41AE-9E5C-F1E8B551D424&type=c_pub) Юрайт.
2. Гаврилов, М.В. Информатика и информационные технологии [Текст]: учебник для бакалавров / М.В. Гаврилов, В.А. Климов. – 2–е изд., испр. и доп.– М.: Юрайт, 2012. – 350с.
3. Венделева, М.А. Информационные технологии в управлении [Текст]: учебное пособие / М.А. Венделева, Ю.В. Вертакова. – М.: Юрайт, 2014. – 462с.
4. Лукасевич, И.Я. Информационные ресурсы и технологии в финансовом менеджменте [Текст]: учебник / И.Я. Лукасевич, Г.А. Титоренко. – М.: ЮНИТИ–ДАНА, 2012. – 271с.
5. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / Е.В. Филимонова. – Москва: КноРус, 2017. – 482 с. – Режим доступа: ЭБС book.ru.

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

*Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы*

1. Портал электронного обучения [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http:/ el.fa.ru. Доступ по логину и паролю.
2. Электронно–библиотечная система (ЭБС) ООО «Издательский дом ИНФРА–М» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http:/ el.fa.ru. Доступ по логину и паролю.
3. Электронно–библиотечная система (ЭБС) ООО «КноРус медиа» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http:/ el.fa.ru. Доступ по логину и паролю.
4. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Электронное издательство Юрайт» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http:/ el.fa.ru. Доступ по логину и паролю.
5. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Объединенная редакция» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http:/ el.fa.ru. Доступ по логину и паролю.
6. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «НЭИКОН». http:/ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: el.fa.ru Доступ по логину и паролю.
7. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Директ-Медиа» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http:/ el.fa.ru Доступ по логину и паролю.

# *Приложение 1*

***Образец оформления титульного листа***

|  |
| --- |
| **Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждениевысшего образования****«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»****(Финуниверситет)****Владикавказский филиал Финуниверситета****Кафедра «Математика и информатика»****Контрольная работа**по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» Выполнил: студент группы  **г. Владикавказ 2019 г.**  |

# *Приложение 2*

***Критерии оценивания***

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и индивидуальной работы со студентами, по результатам выполнения контрольной работы, практических и самостоятельных работ. Основными формами текущего контроля знаний являются:

* решение прикладных задач средствами профессионально-ориентированных информационных систем и технологий, уяснение эффективных подходов к выбору инструментальных средств и их применению в различных проблемных ситуациях;
* проверка качества усвоения проблемных вопросов изучаемого материала в ходе плановых занятий, обсуждение на семинарах контрольных вопросов;
* проверка соответствия разработки электронных деловых документов установленным требованиям стандартов, правильности выбора и полноты использования средств информационных технологий;
* научно-исследовательская поисково-аналитическая работа по сбору и анализу материала по тематике внеаудиторной контрольной работы, его обработка, формирование отчета, представление и публичная защита результатов;
* выполнение практических работ и самостоятельных заданий, их оценивание и обсуждение результатов;
* компьютерное тематическое тестирование по теоретическим и практическим вопросам дисциплины.

Во время промежуточной аттестации осуществляется комплексная проверка. Теоретические знания оцениваются путем тестирования и/или ответов на поставленный вопрос, примерный перечень которых представлен в Приложении 6. Практические навыки и умения проверяются посредством решения прикладных задач в реальной среде информационных технологий. Оценивание студентов осуществляется в соответствии с требованиями и критериями 100-балльной шкалы, установленными в ВУЗе. Учитываются как результаты текущего контроля, так и знания, навыки и умения, непосредственно показанные студентами в ходе промежуточной аттестации. Ориентировочное распределение максимального числа баллов по видам работы: работа в семестре – 40 баллов, промежуточная аттестация – 60 баллов.

Работа в семестре включает в себя выполнение контрольной работы (до 5 баллов) и выполнение заданий теоретического и практического характера во время занятий (до 35 баллов).

Критерии оценивания контрольной работы:

**4-5 баллов - Задание выполнено полностью**: содержание отражает все аспекты, указанные в задании (даны полные ответы на все вопросы). Представленные вопросы изложены последовательно и логично, расчеты верны. Использована профессиональная терминология. Оформление задание соответствует требованиям.

**1-3 баллов - Задание выполнено не полностью**: содержание отражает не все аспекты, указанные в задании; встречаются нарушение последовательности и/или логичности в изложении, ошибки в расчетах. Имеются отклонения в оформлении задания. Нарушены сроки представления работы преподавателю.

**0 баллов - Задание не выполнено и возвращается на доработку**: содержание не отражает те аспекты, которые указаны в задании, или не соответствует требуемому объему. Отсутствует последовательность и/или логичность в изложении, расчеты не верны. Оформление задания не соответствует требованиям.

Критерии оценивания по дисциплине определяются в соответствии с шкалами оценивания:

* **оценка 5 «отлично» и «зачтено» (86-100 баллов)** соответствует высокому уровню сформированности компетенции – студент должен показать глубокое усвоение программного материала, логически выстроенное его изложение, умение связать теорию с практикой, свободное выполнение любого практического задания в рамках программы, обоснование хода его выполнения и анализ полученных результатов; выполнение в полном объеме всех практических заданий в семестре и контрольной работы;
* **оценка 4 «хорошо» и «зачтено» (70-85 баллов)** соответствует продвинутому уровню сформированности компетенции – допущены некоторые незначительные ошибки и неточности при изложении материала; правильное применение теоретических положений при выполнении любого практического задания; выполнение в полном объеме всех практических заданий в семестре и выполнение контрольной работы;
* **оценка 3 «удовлетворительно» и «зачтено» (50-69 баллов)** соответствует пороговому уровню сформированности компетенции – знание только основного материала, допустимы неточности в ответе на вопрос, недостаточно правильные формулировки, нарушение логической последовательности в изложении программного материала; затруднения при выполнении практических заданий; выполнение всех практических заданий в семестре и выполнение контрольной работы;
* **оценка 2 «неудовлетворительно» и «незачтено» (менее 50)** - компетенции не сформированы – незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на вопросы, невыполнение практического задания для промежуточной аттестации; невыполнение любого практического задания в семестре или отсутствие выполненной контрольной работы.

# *Приложение 3*

***Перечень предметных областей (компаний)***

1. Ателье
2. Библиотека
3. Больница
4. Гостиница
5. Грузовые перевозки
6. Детский сад (школа, лицей, колледж, университет и т.д.)
7. Интернет-магазин
8. Кассы железнодорожного вокзала (аэропорта, кинотеатра и т.д.)
9. Коммерческий банк
10. Компания оптово-розничной продажи товаров
11. Ломбард
12. Нотариальная контора
13. Платная поликлиника
14. Салон красоты
15. Склад
16. Страховая компания
17. Такси
18. Театр
19. Телефонная компания
20. Туристическая фирма
21. Фирма по продаже запчастей
22. Фирма по ремонту компьютеров (станков, телевизоров и т.д.)
23. Химчистка
24. Ювелирная мастерская
25. Мебельный магазин

# *Приложение 4*

***Пример оформления первого задания***

**Первое задание. Характеристика салона мобильной связи «ЗвонОК».**

Сотовый телефон признан самым быстро принятым новшеством в мире. Мобильные устройства рассматриваются как основной ключ к социализации. Продажа телефонов играет важную роль в российской экономике и направлена на обеспечение технологической продукцией людей, а также предприятий и организаций.

Салон мобильной связи давно ведет свою деятельность на территории Северной Осетии, а в частности в городе Беслан и Владикавказ. Салон мобильной связи является одним из самых популярных салонов продажи мобильной связи в Северной Осетии. Своевременное реагирование и слежение за выходом новинок в мире технологий позволяет организации приобретать одними из первых последние модели телефонов, планшетов, ноутбуков высокого качества. Место нахождения ИП определяется местом его государственной регистрации: 362002, Республика Северная Осетия – Алания, г. Владикавказ, Московское шоссе, д.7.

Организация является индивидуальным предпринимателем (ИП), имеет в собственности обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. ИП должно иметь самостоятельный баланс. ИП имеет гражданские права и несет обязанности, необходимые для осуществления любых видов деятельности, не запрещенных федеральными законами. ИП вправе в установленном порядке открывать банковские счета. ИП вправе осуществлять иные, незапрещенные действующим законодательством виды деятельности. Отдельные виды деятельности ИП вправе осуществлять при наличии специального разрешения (лицензии).

Миссия салона мобильной связи заключается в удовлетворении потребностей клиентов в современной, надежной, функциональной мобильной технике.

Целью создания салона мобильной связи является получение прибыли. Ключевые элементы стратегии представлены на рисунке в виде дерева целей. Стратегические цели – результаты, которых стремится достичь компания в перспективе – увеличение прибыли компании не любыми путями и способами, а совершенствуя работу с клиентами, поставщиками, персоналом.

Основными видами деятельности организации являются:

1. закупка и реализация сотовых телефонов и аксессуаров;
2. производство ремонтных работ;
3. посредническая и торгово-закупочная деятельность;
4. ****коммерческое посредничество и представительство;
5. оказание информационных, консультационных и маркетинговых услуг;
6. рекламная деятельность.

Для эффективной реализации перечисленных видов деятельности салон мобильной связи взаимодействует с внешними контрагентами (партнерами, поставщиками, субподрядчиками, покупателями (клиентами) и т.д.).

Салон мобильной связи имеет организационную структуру, обусловленную миссией, целями, задачами, направлениями и видами деятельности:

* генеральный директор – руководит торгово-хозяйственной деятельностью компании, несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества компании, за последствия принимаемых решений, финансово-хозяйственные результаты деятельности компании;
* финансовый директор – управляет финансовой системой, денежными потоками, заведует финансовой отчетностью, подчиняется непосредственно генеральному директору;
* управляющий персоналом – является одним из руководящих лиц компании, ответственный за подбор персонала, его работоспособность, профессиональные навыки персонала и его качество предоставления услуг;
* финансовый отдел (главный бухгалтер, экономист, кассир, ревизор);
* отдел кадров (старший специалист по кадрам, специалист по кадрам, юрист);
* отдел продаж (старший менеджер, менеджер по продажам, консультант, кредитный эксперт);
* отдел технического обслуживания и связи (программисты, инженер, мастера по ремонту телефонов);
* отдел закупок (товароведа, старший менеджер, менеджер по закупкам).

Все подразделения организации в разной степени автоматизированы современными информационными технологиями (компьютерная техника, локальная сеть, программное обеспечение). Современные информационные технологии в компании используются для производства информации, ее анализа человеком и принятия на его основе решения по выполнению какого-либо действия. Внедрение персональных компьютеров в информационную сферу и применение телекоммуникационных средств связи позволяет автоматизировать многие рутинные операции. Программное обеспечение организации является неотъемлемой частью современных информационных технологий и используется для решения задач организации в целом, а не только отдельных подразделений и сотрудников.

Компьютеры салона мобильной связи соединены в локальную сеть и имеют выход в интернет. Для работы отделы компании оборудованы 21 компьютером, 11 многофункциональными устройствами (МФУ).

Перечень программного обеспечения, используемого в салоне мобильной связи:

1. операционная система Windows ХР, Windows 7, Windows 10;
2. антивирусное программное обеспечение Kaspersky Internet Security;
3. пакет Microsoft Office 2003 (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook);
4. интернет-браузер GoogleChrome, версия 64.0.3282.186;
5. справочная правовая система КонсультантПлюс;
6. программа 1С: Торговля.

# *Приложение 5*

***Пример выполнения второго задания***

Составить таблицу по образцу и сводную таблицу на ее основании для отражения объема доходов от продажи товаров разными сотрудниками по месяцам в разных регионах.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сотрудник** | **Месяц** | **Товары** | **Доходы** | **Расходы** | **Прибыль** | **Регион** |
| Калинин | Июнь | Бытовая техника | 120000 | 70000 |  | СКФО |
| Калинин | Июль | Бытовая техника | 120000 | 70000 |  | ЮФО |
| Калинин | Июль | Бытовая техника | 120000 | 70000 |  | ЮФО |
| Калинин | Сентябрь | Бытовая техника | 120000 | 70000 |  | ЮФО |
| Калинин | Сентябрь | Бытовая техника | 120000 | 70000 |  | ЮФО |
| Агапов | Июнь | Бытовая техника | 120000 | 70000 |  | СКФО |
| Агапов | Июль | Бытовая техника | 120000 | 70000 |  | СКФО |
| Агапов | Июль | Бытовая техника | 120000 | 70000 |  | СКФО |
| Агапов | Сентябрь | Бытовая техника | 120000 | 70000 |  | СКФО |
| Агапов | Сентябрь | Бытовая техника | 120000 | 70000 |  | СКФО |
| Орехова | Октябрь | Компьютерная техника | 120000 | 70000 |  | СКФО |
| Орехова | Июнь | Компьютерная техника | 120000 | 70000 |  | ЮФО |
| Калинин | Июль | Компьютерная техника | 120000 | 70000 |  | ЮФО |
| Калинин | Август | Климатическая техника | 170000 | 40000 |  | ЮФО |
| Агапов | Август | Климатическая техника | 310000 | 140000 |  | СКФО |
| Орехова | Август | Климатическая техника | 190000 | 100000 |  | СКФО |

**Порядок выполнения работы**.

1. Используя инструменты Excel создайте таблицу по образцу.
2. В столбце **Прибыль** введите формулу для расчета.
3. Сделайте активной любую ячейку созданной таблицы.
4. На вкладке **Вставка** выберите инструмент **Сводная таблица**.
5. В открывшемся окне необходимо указать диапазон для построения сводной таблицы. Требуемый диапазон выделится автоматически, если исходная таблица построена верно. Выберите новый лист для построения отчета сводной таблицы.
6. Поочередно переместите с помощью мыши поля сводной таблицы **Товары** и **Сотрудник** в область **Строки**. Обратите внимание, что важен порядок переноса – поле **Сотрудник** станет вложенным по отношению к полю **Товары**.
7. Аналогично переместите поле **Месяц** в область **Колонны**, поле **Регион** – в область **Фильтры**, а поле **Прибыль** – в область **Значения**.
8. Полученная сводная таблица имеет вид:



# *Приложение 6*

***Примерный перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации***

1. Управленческая информация (понятие, характеристика, классификация, пример)
2. Информационные ресурсы, продукты, услуги (понятие, характеристика, классификация, пример)
3. Информационные технологии (понятие, характеристика, классификация, роль в управлении компаниями)
4. Информационные системы (понятие, характеристика, классификация, роль в управлении компаниями)
5. Уровни управления (понятие, классификация, характеристика)
6. Информатизация общества
7. Электронное правительство (понятие, характеристика, достоинства, недостатки)
8. Этапы развития электронного правительства
9. Архитектура персонального компьютера
10. Программное обеспечение (понятие, характеристика, классификация, роль в управлении компаниями)
11. Операционные системы (понятие, характеристика, функции, классификация, пример)
12. Файловая система (понятие, характеристика, классификация)
13. Особенности взаимодействия программного обеспечения в операционной системе
14. Программы-архиваторы (понятие, характеристика, классификация)
15. Основные стандарты при оформлении текстового документа
16. Текстовый процессор (понятие, характеристика, основные функции)
17. Табличный процессор (понятие, характеристика, основные функции)
18. Абсолютная и относительная адресация в Excel
19. Стандартные функции Excel (назначение, описание, общий вид)
20. Особенности финансовый вычислений в Excel
21. Особенности построения диаграмм в Excel
22. Сортировка и фильтрация в Excel
23. Сводные и консолидированные таблицы в Excel
24. Защита документов в Excel