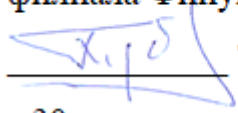


**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования  
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
(Финансовый университет)  
Владикавказский филиал Финуниверситета  
Кафедра «Математика и информатика»**

Утверждаю  
Директор Владикавказского  
филиала Финуниверситета  
 Т.А. Хубаев  
« 30 » июня 2022 г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ  
В ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКЕ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ:  
38.03.01 Экономика,  
образовательная программа «Бизнес-анализ, налоги и аудит», профиль  
«Учет, анализ и аудит»**

**2022**  
(год утверждения программы)

*Одобрено кафедрой «Математика и информатика»  
(протокол № 10 от 26 мая 2022 г.)*

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатами обучения по дисциплине .....	3
2. Объем дисциплины в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся ....	5
3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий.....	6
3.1. Учебно-тематический план.....	6
3.2. Содержание семинаров, практических занятий .....	7
4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....	8
4.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы .....	8
4.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю.....	9
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине .....	12
6. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....	19
7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины .....	20
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	21
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	25
9.1 Комплект лицензионного программного обеспечения:.....	25
9.2 Современные профессиональные базы данных, и информационные справочные системы.....	25
9.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации	25
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	26

**1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатами обучения по дисциплине**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Индикаторы достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции</b>
<b>УК-4</b>	Способность использовать прикладное программное обеспечение при решении профессиональных задач	1. Использует основные методы и средства получения, представления, хранения и обработки данных	<b>Знать</b> – понятие ИТ и ИС, их место и роль в организации <b>Уметь</b> – обосновывать выбор аппаратного и программного обеспечения для решения поставленных задач
		2 Демонстрирует владение профессиональными пакетами прикладных программ	<b>Знать</b> – классификацию справочно-правовых систем – функционал справочно-правовых систем <b>Уметь</b> – использовать в работе прикладное ПО – использовать в работе сетевые технологии
		3 Выбирает необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемой задачи	<b>Знать</b> – понятие информационных ресурсов организации, их виды <b>Уметь</b> – обосновывать выбор аппаратного и программного обеспечения для решения поставленных задач
		4 Использует прикладное программное обеспечение для решения конкретных прикладных задач	<b>Знать</b> – понятие ИТ и ИС, их место и роль в организации <b>Уметь</b> – обосновывать выбор аппаратного и программного обеспечения для решения поставленных задач

<b>УК-10</b>	способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач	1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации	<b>Знать</b> – понятие и структура правовой информации <b>Уметь</b> – обосновывать выбор аппаратного и программного обеспечения для решения поставленных задач
		2. Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу variability	<b>Знать</b> – понятие и структура правовой информации <b>Уметь</b> – представлять и обосновывать полученные результаты
		3. Формулирует признак классификации, выделяет соответствующие ему группы однородных «объектов», идентифицирует общие свойства элементов этих групп, оценивает полноту результатов классификации, показывает прикладное назначение классификационных групп.	<b>Знать</b> – понятие и структура правовой информации – классификация компьютерных сетей <b>Уметь</b> – использовать в работе прикладное ПО
		4. Грамотно, логично, аргументировано формулирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.	<b>Знать</b> – понятие и структура правовой информации <b>Уметь</b> – представлять и обосновывать полученные результаты
		5. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.	<b>Знать</b> – понятие корпоративной информационной системы <b>Уметь</b> – представлять и обосновывать полученные результаты
<b>УК-15</b>	Способность релевантно решаемым задачам использовать информационные ресурсы и информационно-	1. Самостоятельно выбирает и использует цифровые средства общения, осуществляет поиск и/или создание контента в соответствии с	<b>Знать</b> – понятие ИТ и ИС, их место и роль в организации <b>Уметь</b> – обосновывать выбор аппаратного и программного обеспечения для решения поставленных задач

	коммуникационные технологии для достижения целей, связанных с профессиональной деятельностью, обучением, участием в жизни общества и других сферах жизни	целью взаимодействия, в том числе для организации совместной деятельности.	
		2. Владеет навыками организации взаимодействия и коммуникации с помощью информационных систем и/или цифровых сервисов и технологий.	<b>Знать</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие ИТ и ИС, их место и роль в организации</li> <li>– классификация компьютерных сетей</li> </ul> <b>Уметь</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обосновывать выбор аппаратного и программного обеспечения для решения поставленных задач</li> </ul>
		3. Осуществляет подбор и применение различных информационно-коммуникационных средств для решения образовательных и профессиональных задач.	<b>Знать</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие информационных ресурсов организации, их виды</li> </ul> <b>Уметь</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обосновывать выбор аппаратного и программного обеспечения для решения поставленных задач</li> </ul>

**2. Объем дисциплины в зачетных единицах и в академических часах  
с выделением объема аудиторной (лекции, семинары)  
и самостоятельной работы обучающихся**

Очно-заочное обучение (2022 год приема)

Вид учебной работы по дисциплине	Всего часов (в зач.ед. и часах)	3 семестр (в часах)
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>4 зач.ед. 144 час.</b>	<b>144 час.</b>
<i><b>Контактная работа – Аудиторные занятия</b></i>	<b>34</b>	<b>34</b>
Лекции	16	16
Семинары, практические занятия	18	18
<i><b>Самостоятельная работа</b></i>	<b>110</b>	<b>110</b>
Вид текущего контроля	Контрольная работа	Контрольная работа
Вид промежуточной аттестации	Экзамен	Экзамен

**3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)  
дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов  
учебных занятий**

**3.1. Учебно-тематический план**

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Трудоёмкость в часах						Форма текущего контроля успевае- мости
		Всего	Аудиторная работа				Самостоятель- ная работа	
			Общая, в т.ч.:	Лекции	Семи- нары, практи- ческие занятия	Занятия в интерак- тивных формах		
1.	Тема 1. Информация, инфор- мационные продукты, инфор- мационные ресурсы. Цифро- визация экономической дея- тельности.	18	8	4	4	4	10	Дискуссия, вы- полнение зада- ний
2.	Тема 2. Средства коллектив- ной работы с документами. Применение Microsoft Outlook в качестве почтового клиента и органайзера.	14	4	2	2	2	10	Дискуссия, вы- полнение зада- ний
3.	Тема 3. Информационно-ана- литические технологии в ре- шении экономических задач	38	8	4	4	4	30	Дискуссия, вы- полнение зада- ний
4.	Тема 4. Визуализация финан- сово-экономической инфор- мации	36	6	2	4	4	30	Дискуссия, вы- полнение зада- ний
5.	Тема 5. Профессиональные информационные технологии и системы управления эконо- мической деятельностью ор- ганизаций	38	8	4	4	4	30	Дискуссия, вы- полнение зада- ний
	<b>В целом по дисциплине</b>	<b>144</b>	<b>34</b>	<b>16</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>110</b>	<b>Согласно учеб- ному плану: контрольная работа</b>
	<b>Итого в %</b>	<b>100</b>	<b>23</b>	<b>48</b>	<b>52</b>	<b>52</b>	<b>77</b>	

### 3.2. Содержание семинаров, практических занятий

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарских, практических занятиях, рекомендуемые источники	Формы проведения занятия
Тема 1. Информация, информационные продукты, информационные ресурсы. Цифровизация экономической деятельности.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Данные, информация, знания</li> <li>2. Бизнес-информация, ее виды и свойства. Роль бизнес-информации в организации</li> <li>3. Понятие и структура правовой информации</li> <li>4. Классификация справочно-правовых систем, обзор российского рынка</li> </ol> <p><i>Рекомендуемые источники: 6.1–4, 7.1-7</i></p>	Групповое обсуждение вопросов, использование Интернет-ресурсов, выполнение заданий
Тема 2. Средства коллективной работы с документами. Применение Microsoft Outlook в качестве почтового клиента и органайзера.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Системы подготовки текстовых документов</li> <li>2. Облачные сервисы и хранилища данных, их назначение. Примеры облачных сервисов.</li> <li>3. Возможность осуществления коллективной работы с данными.</li> <li>4. Функциональные возможности Microsoft Outlook как почтового клиента.</li> </ol> <p><i>Рекомендуемые источники: 6.1–4, 7.1-7</i></p>	Групповое обсуждение вопросов, использование Интернет-ресурсов, выполнение заданий
Тема 3. Информационно-аналитические технологии в решении экономических задач	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Табличные документы как форма представления управленческой и научной информации</li> <li>2. Табличный процессор: виды и основные возможности</li> <li>3. Консолидация данных и сводные таблицы</li> </ol> <p><i>Рекомендуемые источники: 6.1–4, 7.1-7</i></p>	Групповое обсуждение вопросов, использование Интернет-ресурсов, выполнение заданий
Тема 4. Визуализация финансово-экономической информации	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и назначение презентации</li> <li>2. Особенности создания презентации о компании</li> <li>3. Базовые инструменты создания презентаций</li> </ol> <p><i>Рекомендуемые источники: 6.1–4, 7.1-7</i></p>	Групповое обсуждение вопросов, использование Интернет-ресурсов, выполнение заданий
Тема 5. Профессиональные информационные технологии и системы управления экономической деятельностью организаций	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Планирование и организация рабочего времени с помощью технологий коллективной работы</li> <li>2. Принципы тайм-менеджмента как основа эффективной коллективной работы</li> <li>3. «Облачные» технологии (SkyDrive, GoogleDocs).</li> </ol> <p><i>Рекомендуемые источники: 6.1–4, 7.1-7</i></p>	Групповое обсуждение вопросов, использование Интернет-ресурсов, выполнение заданий

#### **4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

##### **4.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы**

Самостоятельная работа является обязательной частью учебной деятельности. Она направлена на повышение активности студентов по всем направлениям профессиональной подготовки. Самостоятельная работа выполняет ряд важных функций: способствует усвоению знаний, формированию умений, навыков и компетенций; расширяет кругозор и усиливает потребность в самообразовании, развивает познавательные и творческие способности личности.

Самостоятельная работа студентов осуществляется во внеаудиторное время и способствует выработке навыков планирования и организации рабочего времени.

Основные формы внеаудиторной самостоятельной работы студентов: изучение учебного материала, вынесенного на самостоятельную проработку; подготовка к лекциям и выполнение домашних заданий; подбор и изучение специальной литературы; подготовка докладов и презентаций; выполнение индивидуальных заданий, написание научных статей; выполнение контрольной работы; подготовка к экзамену. Данные виды самостоятельной работы вовлекают студентов в учебный процесс, способствуют развитию критического мышления и умению работать в группе.

<b>Наименование тем (разделов) дисциплины</b>	<b>Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение</b>	<b>Формы внеаудиторной самостоятельной работы</b>
Тема 1. Информация, информационные продукты, информационные ресурсы. Цифровизация экономической деятельности.	1) Справочно-правовая система КонсультантПлюс 2) Справочно-правовая система Гарант	Анализ литературных источников (книг, статей на данную тематику), подготовка презентации на занятие



Тема 2. Средства коллективной работы с документами. Применение Microsoft Outlook в качестве почтового клиента и органайзера.	1) Технологии стилового оформления текстов 2) Публикация документов в Web 3) Защита текстовых документов 4) Назначение MS Outlook 5) Настройка календаря, контактов, личных и корпоративных мероприятий 6) Организация совместного доступа сотрудников организации	Анализ литературных источников (книг, статей на данную тематику), подготовка презентации на занятие, выполнение контрольной работы
Тема 3. Информационно-аналитические технологии в решении экономических задач	1) Графические инструменты для визуализации информации в электронных таблицах 2) Применение электронных таблиц для анализа данных 3) Средства защиты табличных документов	Анализ литературных источников (книг, статей на данную тематику), подготовка презентации на занятие
Тема 4. Визуализация финансово-экономической информации	1) Обзор рынка инструментов для построения презентаций 2) Технология работы в MS PowerPoint	Анализ литературных источников (книг, статей на данную тематику), подготовка презентации на занятие
Тема 5. Профессиональные информационные технологии и системы управления экономической деятельностью организаций	1) Общие представления о назначении и возможностях системы MS Project и альтернативных программных продуктов 2) Планирование и отслеживание проекта. 3) Составление и анализ бизнес-плана хозяйственной деятельности в MS Project и альтернативных сервисах. 4) Построение схем бизнес-процессов в программных продуктах Visio,	Анализ литературных источников (книг, статей на данную тематику), подготовка презентации на занятие

## 4.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю

### Примерный перечень вопросов для подготовки к дискуссии:

1. Данные, информация, знания.

2. Бизнес-информация, ее виды и свойства. Роль бизнес-информации в организации.
3. Понятие и структура правовой информации.
4. Классификация справочно-правовых систем, обзор российского рынка.
5. Понятие информационной технологии и информационной системы, их место и роль в современной организации.
6. Классификация информационных систем.
7. Системы подготовки текстовых документов: редакторы текстов, формтеры, текстовые процессоры, конверторы, настольные издательские системы.
8. Элементы интерфейса текстового процессора MS Word.
9. Набор и редактирование текста с помощью современных текстовых процессоров.
10. Табличные документы как форма представления управленческой и научной информации.

Внеаудиторная самостоятельная работа предполагает индивидуальную работу по подготовке презентации и выступления по предложенной теме на основе разных литературных источников (книг, статей, Интернет-источников), а также подготовку к экзамену по примерным вопросам.

**Примерный перечень тем для подготовки презентаций:**

- 1) Настройка календаря, контактов, личных и корпоративных мероприятий
- 2) Организация совместного доступа сотрудников организации.

**Примерный перечень заданий контрольной работы:**

1. Используя справочно-информационную систему, подготовить обзор правовой информации согласно варианту.
2. Используя текстовый процессор Word, разработать проект технического задания на разработку сайта компании согласно варианту.

3. Используя табличный процессор Excel, разработать проект сметы расходов на разработку, внедрение и дальнейшее ведение сайта компании. Представить расчеты для получения организацией ссуды в банке на определенный период и при определенной процентной ставке для его реализации.

#### **Критерии балльной оценки:**

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

**1–4 балла - Задание выполнено не полностью:** содержание отражает не все аспекты, указанные в задании; встречаются нарушение последовательности и/или логичности в изложении. 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. Оформление задания не соответствует требованиям.

#### **Критерии рейтинговой оценки обучающихся:**

Рейтинговая оценка строится следующим образом:

1. Общая сумма баллов, которую студент должен набрать в течение семестра, равна 100 баллов. В течение семестра может быть набрано 40 баллов за текущую работу в семестре. На зачете/экзамене может быть получено 60 баллов.

2. Оценка ставится в зависимости от набранных баллов:

<b>Количество баллов</b>	<b>Оценка</b>	<b>Критерии оценки</b>
50-100	зачтено	Студент должен показать глубокое усвоение программного материала, логически стройное его изложение, умение связать теорию с практикой, участие в подготовке докладов по самостоятельным для изучения темам, выполнение текущей работы в семестре.

0-49	незачтено	Незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью вопросов преподавателя сформулировать правильные ответы на вопросы, невыполнение практических заданий.
86-100	отлично	Студент должен показать глубокое усвоение программного материала, логически стройное его изложение, умение связать теорию с практикой, участие в подготовке докладов по самостоятельным для изучения темам, выполнение текущей работы в семестре.
70-85	хорошо	Допущены некоторые незначительные ошибки и неточности при изложении материала.
50-69	удовлетворительно	Допущены некоторые значительные ошибки при изложении материала. Правильные ответы формулируются с помощью наводящих вопросов преподавателя
менее 50	неудовлетворительно	Незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью вопросов преподавателя сформулировать правильные ответы на вопросы, невыполнение практических заданий.

## **5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине**

Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине содержится в разделе 1 «Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине».

### **Примеры оценочных средств для проверки индикаторов достижения компетенций, формируемых дисциплиной**

<b>Наименование компетенции</b>	<b>Индикаторы достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции</b>	<b>Типовые контрольные задания</b>

<b>УК-4</b> Способность использовать прикладное программное обеспечение при решении профессиональных задач	Использует основные методы и средства получения, представления, хранения и обработки данных	<b>Знать</b> – понятие ИТ и ИС, их место и роль в организации <b>Уметь</b> – обосновывать выбор аппаратного и программного обеспечения для решения поставленных задач	Задание 1 Сделать презентацию, отражающую финансовую ситуацию в компании, подкрепить ее иллюстрациями, используя правило Гая Кавасаки. Задание 2 С помощью прикладного программного продукта составить список задач компании, выполнить визуализацию с помощью диаграммы Ганта.
	Демонстрирует владение профессиональными пакетами прикладных программ	<b>Знать</b> – классификацию справочно-правовых систем – функционал справочно-правовых систем <b>Уметь</b> – использовать в работе прикладное ПО – использовать в работе сетевые технологии	Задание 1 С помощью вкладки «Разработчик» создайте шаблон текстового документа. Задание 2 С помощью вкладки «Рецензирование» в текстовом документе укажите ошибки, допущенные в оформлении
	Выбирает необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемой задачи	<b>Знать</b> – понятие информационных ресурсов организации, их виды <b>Уметь</b> – обосновывать выбор аппаратного и программного обеспечения для решения поставленных задач	Задание 1 С помощью СПАРК проанализировать 5 крупнейших компаний на российском рынке по 5 категориям. Задание 2 С помощью сайта Банки.ру проанализировать 5 крупнейших российских банков по 5 основным показателям.
	Использует прикладное программное обеспечение для решения конкретных прикладных задач	<b>Знать</b> – понятие ИТ и ИС, их место и роль в организации <b>Уметь</b> – обосновывать выбор аппаратного и программного обеспечения для решения поставленных задач	Задание 1 С помощью MS Word составьте автоматический список литературы. Задание 2 С помощью OneDrive предоставьте доступ коллегам к папкам и документам.

<b>УК-10</b> способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач	1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации	<b>Знать</b> – понятие и структура правовой информации <b>Уметь</b> – обосновывать выбор аппаратного и программного обеспечения для решения поставленных задач	Задание 1 С помощью MS Excel выполнить фильтрацию данных, составить сводную таблицу и сводную диаграмму. Задание 2 С помощью функций просмотра Excel найти уровень заработной платной перечисленных сотрудников.
	2. Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу вариативности	<b>Знать</b> – понятие и структура правовой информации <b>Уметь</b> – представлять и обосновывать полученные результаты	Вы собираетесь открывать собственную компанию. Перед открытием определяете организационно-правовую форму предприятия или физического лица, изучаете нормативно-правовые акты, относящиеся к открытию компании с помощью справочно-правовых систем КонсультантПлюс и Гарант. Задание 2 Перечислите найденные нормативно-правовые акты в виде маркированного или нумерованного списка.
	3. Формулирует признак классификации, выделяет соответствующие ему группы однородных «объектов», идентифицирует общие свойства элементов этих групп, оценивает полноту результатов классификации, показывает прикладное назначение классификационных групп.	<b>Знать</b> – понятие и структура правовой информации – классификация компьютерных сетей <b>Уметь</b> – использовать в работе прикладное ПО	Задание 1 Необходимо пригласить на открытие компании несколько человек. Создайте текстовый документ, содержащий адресную (изменяемую) часть, обращение к приглашенным («Уважаемый» или «Уважаемая») принимающее соответствующее значение в зависимости от пола, текст письма в произвольной форме (3 строки), и оформительскую часть. Задание 2 Разместите данный документ в облачном сервисе и предоставьте доступ не менее чем 5 коллегам (к редактированию документа).

	4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.	<b>Знать</b> – понятие и структура правовой информации <b>Уметь</b> – представлять и обосновывать полученные результаты	Задание 1 Проанализировать результаты опроса, проведенного через сервис MS Forms. Задание 2 На основе представленных данных построить соответствующую инфографику, отражающую результаты опроса.
	5. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.	<b>Знать</b> – понятие корпоративной информационной системы <b>Уметь</b> – представлять и обосновывать полученные результаты	Задание 1 Используя сведения о курсах доллара и евро за предыдущие 5 лет (по данным на конец каждого года), необходимо исследовать характер изменения этого курса с помощью соответствующего интернет-ресурса. На основе этого анализа с помощью табличного процессора спрогнозировать курсы евро и долларов на 2023 год. Задание 2 Визуализировать полученные в задании 1 данные в виде инфографики, сделать соответствующие выводы (можно как в файле xls, так и в текстовом процессоре, отдельным файлом).
<b>УК-15</b> Способность релевантно решать задачи использовать информационные ресурсы и информационно-коммуникационные технологии для достижения цели	1. Самостоятельно выбирает и использует цифровые средства общения, осуществляет поиск и/или создание контента в соответствии с целью взаимодействия, в том числе для организации совместной деятельности.	<b>Знать</b> – понятие ИТ и ИС, их место и роль в организации <b>Уметь</b> – обосновывать выбор аппаратного и программного обеспечения для решения поставленных задач	Задание 1 С помощью MS Word составьте автоматический список литературы. Задание 2 С помощью OneDrive предоставьте доступ коллегам к папкам и документам.

лей, связанных с профессиональной деятельностью, обучением, участием в жизни общества и других сферах жизни	2. Владеет навыками организации взаимодействия и коммуникации с помощью информационных систем и/или цифровых сервисов и технологий.	<b>Знать</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие ИТ и ИС, их место и роль в организации</li> <li>– классификация компьютерных сетей</li> </ul> <b>Уметь</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обосновывать выбор аппаратного и программного обеспечения для решения поставленных задач</li> </ul>	Задание 1 Необходимо пригласить на открытие компании несколько человек. Создайте текстовый документ, содержащий адресную (изменяемую) часть, обращение к приглашенным («Уважаемый» или «Уважаемая») принимающее соответствующее значение в зависимости от пола, текст письма в произвольной форме (3 строки), и оформительскую часть. Задание 2 Разместите данный документ в облачном сервисе и предоставьте доступ не менее чем 5 коллегам (к редактированию документа).
	3. Осуществляет подбор и применение различных информационно-коммуникационных средств для решения образовательных и профессиональных задач.	<b>Знать</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие информационных ресурсов организации, их виды</li> </ul> <b>Уметь</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обосновывать выбор аппаратного и программного обеспечения для решения поставленных задач</li> </ul>	Задание 1 С помощью СПАРК проанализировать 5 крупнейших компаний на российском рынке по 5 категориям. Задание 2 С помощью сайта Банки.ру проанализировать 5 крупнейших российских банков по 5 основным показателям.

### Перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Понятие информации. Экономическая информация, ее виды и свойства.
2. Место информационных технологий в обеспечении качества и актуальности корпоративной информации.
3. Информационные технологии в бизнесе и офисной работе.
4. Сквозные технологии цифровой экономики.
5. Визуализация данных и ее примеры. Инфографика: схемы, графики и спарклайны.



6. Основы оформления текстовых документов. Наиболее распространенные ошибки и затруднения в оформлении научных работ.

7. Оформление списка литературы с помощью инструментов WORD. Необходимые государственные стандарты и электронные ресурсы для оформления списка литературы и поиска качественной информации.

8. Возможности табличных процессоров для выполнения финансовых вычислений.

9. Электронные ресурсы для поиска качественной информации. Примеры российских и зарубежных электронных ресурсов.

10. Внешние информационные ресурсы на примере СПАРК.

11. Роль информационных технологий в экономике и финансах, практические примеры.

12. Основные правила создания презентаций. Основные ошибки, совершаемые в процессе их создания. Правило 10-20-30 Гая Кавасаки.

13. Создание презентаций. Особенности создания презентаций, отображающих экономическую информацию.

14. Альтернативные сервисы для создания презентаций.

15. Условное форматирование данных и его основное назначение. Фильтрация данных: отличие автофильтра от расширенного фильтра.

16. Консолидация данных нескольких диапазонов одного листа, нескольких листов Excel и нескольких рабочих книг. Сводные таблицы.

17. Основные финансовые функции в Excel. Различие функций ПС и ПЛТ. Роль аргумента «тип» в финансовых функциях.

18. Облачные сервисы и их виды. Сущность, назначение, возможности Calendar и OneDrive.

19. Опросы и тесты с помощью MS Forms, способы экспорта ответов респондентов.

20. Использование облачных сервисов для организации коллективной работы с документами.

21. Создание задач в программах управления проектами: MS Project, SmartSheet.

22. Построение схем бизнес-процессов в программных продуктах Visio, Bizagi, Draw.io

23. Использование Outlook для отслеживания работы с документами пакета Microsoft Office.

24. Примеры прикладных программных продуктов для автоматизации и информатизации экономической и финансовой деятельности.

25. Корпоративные информационные системы: SAP ERP, MS Dynamics Nav и др.

### **Пример содержания экзаменационного билета**

#### **ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № \_\_\_\_\_**

##### **1 вопрос (30 баллов).**

Создайте презентацию MS PowerPoint, назовите ее Группа\_Фамилия\_Экзамен. Для решения задач используйте СПС КонсультантПлюс или Гарант. Каждую решенную задачу подтверждайте скриншотом или несколькими, экспортируйте в презентацию текст фрагмента документа, подтверждающего ответ, и записывайте ответ в явной форме.

1) Какие стандартные налоговые вычеты по НДФЛ действовали на 15 декабря 2010 г.? Какой статьей Налогового кодекса. регулируется рассматриваемый вопрос? Поместите в документ текст статьи полностью.

2) Определите величину прожиточного минимума для детей г. Москвы и РФ в целом, установленную на 1,2 квартал 2017, 2018 и 2019 гг.

Полученные ответы оформите следующим образом:

1 Подготовьте презентацию из не менее 5 слайдов на тему ответов на предложенные вопросы.

2 На втором слайде поместите список слайдов (оглавление) на базе гиперссылок. Остальные слайды снабдите навигацией для возврата в оглавление.

3 Скриншоты оформите как рисунки и снабдите графикой не менее 3-х слайдов. Можно использовать другие рисунки, соответствующие теме презентации.

4 Разработайте собственный дизайн, задав собственные фоны, шрифты, цвета и элементы слайда.

5 Пронумеруйте все слайды в презентации.

## **2 вопрос (30 баллов).**

Создайте с помощью MS Visio, Bizagi или самостоятельно выбранного аналога модель бизнес-процесса «Выдача кредита» (модель должна содержать несколько дорожек с ответственными лицами, логические операторы и т.д.):

- a. поступление заявки от клиента на получения кредита;
- b. кредитный менеджер проверяет документы, оценивает платежеспособность и анализирует кредитную историю клиента;
- c. кредитный менеджер подбирает кредитный план;
- d. клиент подтверждает кредитный план;
- e. кредитный менеджер выносит решение по выдаче кредита;
- f. менеджер по работе с клиентами заключает договор.

Оформите отчет по второму заданию в текстовом документе - титульный лист, поля страницы по 2 см, шрифт Times, размер шрифта 13. Решение задачи возможно представить в том же текстовом документе, в виде скриншотов, сопровождающихся соответствующими выводами.

## **6. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **Основная литература:**

1. Горелов, Н. А. Развитие информационного общества: цифровая экономика: учебное пособие для вузов / Н. А. Горелов, О. Н. Кораблева. — Москва: Юрайт, 2020. — 241 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10039-6. — URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/454668> (дата обращения:

19.07.2021). – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. – Текст: электронный.

2. Лапидус, Л. В. Цифровая экономика: управление электронным бизнесом и электронной коммерцией: учебник / Л.В. Лапидус. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 479 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-16-013640-0. <https://znanium.com/catalog/product/1241988> (дата обращения: 09.07.2021). – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Znanium.com – Текст: электронный.

#### **Дополнительная литература:**

3. Дорофеев, А.Н. Электронный бизнес: учебное пособие / А.Н. Дорофеев. — Москва: КноРус, 2021. — 143 с. — ISBN 978-5-406-02143-9. — URL: <https://book.ru/book/935769> (дата обращения: 09.07.2021). – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Znanium.com – Текст: электронный.

4. Гаврилов, Л. П. Электронная коммерция: учебник и практикум для вузов / Л. П. Гаврилов. — 4-е изд. — Москва: Юрайт, 2021. — 521 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14897-8. — URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/485411> (дата обращения: 09.07.2021). – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. – Текст: электронный.

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

1. Портал электронного обучения: [http:// el.fa.ru](http://el.fa.ru) Доступ по логину и паролю.
2. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Издательский дом ИНФРА-М». [http:// el.fa.ru](http://el.fa.ru). Доступ по логину и паролю.
3. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «КноРус медиа».
4. [http:// el.fa.ru](http://el.fa.ru). Доступ по логину и паролю.

5. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Электронное издательство Юрайт». [http:// el.fa.ru](http://el.fa.ru). Доступ по логину и паролю.
6. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Объединенная редакция» <http:// el.fa.ru>. Доступ по логину и паролю.
7. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «НЭИКОН». <http:// el.fa.ru> Доступ по логину и паролю.
8. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Директ-Медиа» <http:// el.fa.ru> Доступ по логину и паролю.

## **8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Студентам необходимо ознакомиться: с содержанием рабочей программы (приложения к рабочей программе) дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, с графиком консультаций преподавателя. Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования студентов, по результатам выполнения практических и самостоятельных работ, подготовки докладов и презентаций, участия в обсуждении вопросов.

Для изучения дисциплины аудиторные занятия (лекции, семинары) проходят по утвержденному расписанию, а текущие консультации по дисциплине – в соответствии с графиком, который формируется в начале семестра. Студенты должны обратить внимание на перечень основных контрольных мероприятий, которые проводятся в соответствии с рабочей программой (приложением к рабочей программе) на текущий семестр. В течении семестра студенты выполняют контрольную работу. При решении задач контрольной работы студенты могут пользоваться рекомендованной литературой и Интернет-ресурсами. Контрольная работа выполняется на компьютере или на листах на усмотрение преподавателя.

Лекционные занятия проводятся в соответствии с тематическим планом, при изложении материала используются презентации и фрагменты печатных материалов по теме лекции.

Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу (приложение к рабочей программе) дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;
- на отдельные лекции приносить на бумажных носителях соответствующий материал, предоставленный преподавателем (таблицы, схемы, графики), который будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции;
- перед очередной лекцией необходимо просмотреть материал предыдущей лекции по конспекту и/или основным литературным источникам, обратиться для консультации к преподавателю.

Основное внимание при проведении практических занятий уделяется развитию навыков использования и обоснования выбора технических и программных средств для выполнения поставленных задач. В ходе интерактивных занятий проводится разбор конкретных, максимально приближенных к реальной деятельности ситуаций и дискуссий. Проведение практических занятий осуществляется в компьютерных классах, которые позволяют студентам сформировать навыки работы с современными информационными технологиями и использовать их в профессиональной деятельности. Методика проведения занятий заключается в совместном/самостоятельном выполнении студентами и/или под руководством преподавателя заданий по изучаемым темам дисциплины.

Студентам следует:

- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал соответствующей темы занятия;

- при подготовке к практическим занятиям желательно использовать не только лекции, но и другую учебную литературу;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении, при решении задач, заданных для самостоятельного решения;
- в ходе выполнения задания давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;
- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. На практических занятиях используется проблемно-деятельностный подход для решения практических задач. Сущность проблемно-деятельностного обучения заключается в том, что в процессе учебных занятий создаются специальные условия, в которых обучающийся, опираясь на приобретенные знания, мысленно и практически действует в целях поиска и обоснования наиболее оптимальных вариантов ее решения. Создается проблемная задача, студенты знакомятся с задачей, анализируют ее, выделяют лежащее в ее основе противоречие, создают и обосновывают модель своих возможных действий по разрешению проблемной ситуации, пробуют разрешить возникшую проблему на основе имеющихся у них знаний, выстраивают модель своих действий по ее решению.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться

самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Проведение аудиторной самостоятельной работы предполагает командную работу при подготовке сообщений по анализу литературных источников (книг, статей, материалов конференций) на заданную тему и выполнение заданий практических работ (командное и/или индивидуальное).

Внеаудиторная самостоятельная работа предполагает индивидуальную работу по подготовке презентации и выступления по предложенной теме на основе разных литературных источников (книг, статей, Интернет-источников), выполнение контрольной работы, подготовку к зачету и экзамену.

Студентам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным рабочей программой (приложением к рабочей программе) дисциплины;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы Финансового университета (см. сайт Финансового Университета: на главной странице раздел «Наш университет»; далее «Единая правовая база Финуниверситета»; подраздел «Методическая работа» - «Приказы Финуниверситета»).

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, выполнение домашней или контрольной работы) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома. К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература. Рекомендации студенту:

- выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее проли-



стать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие – прочитать быстро;

– в книге или журнале, принадлежащем самому студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с Интернет–источником целесообразно также выделять важную информацию;

– если книга или журнал являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует возвратиться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

### **9.1 Комплект лицензионного программного обеспечения:**

- 1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред.
- 2) Windows, Microsoft Office.

### **9.2 Современные профессиональные базы данных, и информационные справочные системы**

Не используются

### **9.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации**

Не используются

## **10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине используются следующие помещения:

Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: 362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д.7, ауд. № 37

### Специализированная мебель:

Стол (двухместный) - 5шт.

Стол компьютерный - 22шт.

Стул - 35шт.

Шкаф - 1шт.

Доска интерактивная - 1 шт.

### Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 1 шт.

Мультимедиа-проектор – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

### Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред;

2) Windows, Microsoft Office.

Учебная аудитория оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: 362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д.7, аудитория № 72.

### Специализированная мебель:

Стол (учительский) – 1 шт.

Стол (двухместный) – 6 шт.

Стол компьютерный – 10 шт.

Стул – 27 шт.

Доска настенная – 1 шт.

Шкаф для документов – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 10 шт.

Мультимедиа-проектор – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред

2) Windows, Microsoft Office

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д.7, кабинет № 55. Читальный зал:

Специализированная мебель:

Стол – 20 шт.

Стул – 40 шт.

Шкаф для книг – 4 шт.

Стеллаж книжный – 13 шт.

Стеллаж выставочный – 4 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 6 шт.

Телевизор – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред

2) Windows, Microsoft Office

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.