Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)
Калужский филиал Финуниверситета
Кафедра «Бизнес-информатика и высшая математика»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ, НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Информационные системы управления организацией»

Для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.05 Бизнес-информатика
образовательная программа «Цифровая трансформация управления бизнесом»

КАЛУГА 2026

Методические рекомендации по подготовке, написанию и оформлению контрольной работы по дисциплине «Информационные системы управления организацией» предназначены для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, образовательная программа «Цифровая трансформация управления бизнесом» по очной форме обучения.

Составитель Тымчук Ирина Борисовна, преподаватель
(Ф.И.О., должность, ученая степень и звание)

Рекомендовано Учебно-методическим советом Калужского филиала Финуниверситета
(протокол № 01 от 28 августа 2026 г.)

Одобрено кафедрой «Бизнес-информатика и высшая математика» Калужского филиала Финуниверситета
(протокол № 01 от 28 августа 2026 г.)

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения	4
Порядок выполнения контрольной работы	5
Требования к выполнению контрольной работы	6
Критерии оценки контрольной работы	6
Структура контрольной работы	7
Выбор варианта контрольной работы	7
Варианты контрольной работы	7
Планируемые результаты освоения	15
Требования к оформлению контрольной работы	15
Приложение №1	21

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Контрольная работа является одной из форм аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов и может реализовываться как в письменном виде, так и с использованием информационных технологий и специализированных программных продуктов.

Контрольная работа направлена на проверку способности обучающегося не только воспроизводить теоретические положения дисциплины, но и применять олученные знания для анализа деятельности организации, исследования бизнес-процессов и информационных потоков, выявления проблем существующего ИТ-ландшафта, определения потребностей в автоматизации и обоснования требований к информационным системам.

Выполнение контрольной работы предполагает использование обучающимся знаний и умений, сформированных при изучении лекционного материала, выполнении практических заданий и самостоятельной работе.

Цель выполнения контрольной работы, содержащей комплект заданий – закрепление и проверка знаний и практических умений, обучающихся в области анализа, проектирования и применения информационных систем управления организацией.

В процессе выполнения контрольной работы обучающийся должен продемонстрировать умение:

- использовать профессиональную терминологию в области информационных систем и управления организацией;
- анализировать деятельность организации и ее бизнес-процессы;
- выявлять проблемы, узкие места и причины их возникновения;
- анализировать информационные потоки и существующий ИТ-ландшафт организации;
- определять назначение и границы применения различных классов информационных систем;
- устанавливать взаимосвязи между бизнес-процессами, данными и информационными системами;
- определять потребности организации в автоматизации;
- формулировать функциональные и нефункциональные требования к информационным системам;
- предлагать и обосновывать цифровые инициативы;
- проектировать укрупненные схемы взаимодействия информационных систем;
- определять ожидаемый результат и показатели эффективности предлагаемых изменений;
- аргументировать предлагаемые решения и формулировать обоснованные выводы.

Содержание заданий контрольной работы охватывает основные вопросы дисциплины. Контрольная работа разработана по многовариантной системе. Варианты являются равноценными по объему, структуре и уровню сложности.

Контрольная работа выполняется индивидуально.

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Контрольная работа выполняется обучающимся в соответствии с заданием и методическими рекомендациями. Написанию контрольной работы должно предшествовать изучение указанных в тематике контрольных работ нормативных правовых актов и других источников, анализ и усвоение содержащихся в них положений.

При изложении теоретических вопросов не допускается простое переписывание источников. Ответы на вопросы обучающийся должен излагать самостоятельно. Решение практических заданий должно сопровождаться соответствующей аргументацией.

Сроки представления контрольной работы на проверку определяются календарным учебным графиком и приказом «Об организации учебного процесса на соответствующий учебный год».

Не допускается предъявление контрольной работы на проверку во время экзамена (зачета).

Выполненную контрольную работу обучающийся сдает для регистрации на кафедру, где она регистрируется в соответствующем журнале. Данный журнал заводится на каждый курс/группу, структурируется по изучаемым на данном курсе учебным дисциплинам, по которым предусмотрено выполнение письменных работ.

Зарегистрированные в журнале учета работ студента контрольные работы получает под роспись преподаватель кафедры, за которым закреплена учебная нагрузка в части проверки контрольной работы по соответствующей учебной дисциплине.

В журнале фиксируется дата получения работы от обучающегося, дата получения контрольной работы преподавателем (заверяется подписью преподавателя), результат проверки контрольной работы, дата окончания проверки работы преподавателем (заверяется подписью преподавателя).

Контрольная работа должна быть проверена преподавателем в течение 10 рабочих дней с момента её получения у старшего лаборанта кафедры.

По результатам проверки контрольной работы выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено» на титульном листе контрольной работы, заносится в «Ведомость учета проверенных работ».

Контрольные работы, по которым выставлена оценка «зачтено», обучающимся не возвращаются и хранятся на кафедре до конца учебного года, после чего уничтожаются. В случае отсутствия возможности хранения работ на кафедре, работы передаются в архив филиала на срок хранения, предусмотренный номенклатурой дел.

Не зачтенная контрольная работа (кроме работ, содержащих материалы ограниченного доступа) возвращается обучающемуся вместе с указаниями преподавателя по устранению недостатков, для повторного выполнения контрольной работы.

На титульном листе повторно выполненной контрольной работы старший лаборант кафедры делает пометку «повторно» и передает для проверки преподавателю кафедры.

ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

- четкость и последовательность изложения материала (решения);
- наличие обобщений и выводов, сделанных на основе изучения информационных источников по данной теме;
- предоставление в полном объеме решений имеющихся в задании;
- использование современных способов поиска, обработки и анализа информации;
- самостоятельность выполнения

При выполнении ситуационных и аналитических заданий недостаточно только перечислить возможные информационные системы или технологии. Обучающийся должен объяснить:

какую проблему решает предлагаемое решение → какие процессы и данные оно затрагивает → какие функции должно выполнять → с какими системами взаимодействовать → какой результат должна получить организация.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Критериями оценки контрольной работы служат следующие параметры:

- полнота раскрытия темы;
- логика изложения, глубина проработки теоретических основ проблемы и взаимосвязь отдельных рассматриваемых вопросов в контрольной работе;
- качество оформления контрольной работы в соответствии с предъявляемыми требованиями;
- ясность и последовательность изложения.

Оценка «зачтено» выставляется студенту, являющемуся автором контрольной работы, соответствующей всем предъявляемым требованиям, в том числе формальным. При этом в работе студент должен:

а) продемонстрировать умение раскрыть актуальность заявленной темы; проиллюстрировать ее сформулированными теоретическими предложениями;

б) соблюдать логику и последовательность изложения, рассматриваемых вопросов;

в) показать умение анализировать и делать выводы по всему представленному материалу;

г) грамотно и корректно подходить к текстовому материалу.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, являющемуся автором контрольной работы, не соответствующей предъявляемым требованиям. Оценка «не зачтено» выставляется также, если студент:

а) не раскрыл актуальность темы исследования;

б) не предложил теоретических разработок.

Оценка «не зачтено» также выставляется, если возникли обоснованные сомнения в том, что студент не является автором представленной контрольной работы (не ориентируется в тексте работы; не может дать ответы на уточняющие вопросы, касающиеся сформулированных в работе теоретических и практических предложений и т.д.). Такое решение принимается и в том случае, если работа не соответствует предъявляемым требованиям.

СТРУКТУРА КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Контрольная работа может содержать следующие разделы:
- титульный лист (оформляется в соответствии с Приложением 1);
- содержание;
- основная часть (решения заданий контрольной работы, включающие описание выполненных действий, скриншоты отчетов, ответы.)
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

Основная часть

Основная часть контрольной работы должна содержать последовательное выполнение заданий 1–4 соответствующего варианта.

Каждое задание рекомендуется начинать с новой смысловой части с указанием его номера.

Например:

Задание 1

Текст задания.

Решение

Развернутый ответ обучающегося.

Вывод

Краткий вывод по результатам выполнения задания.

Если задание предполагает разработку таблицы, схемы, архитектуры, цифрового контура, дорожной карты или иной модели, она включается в соответствующую часть ответа и сопровождается пояснением.

ВЫБОР ВАРИАНТА КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Вариант 1

1. Раскройте сущность процессного подхода к управлению организацией. Объясните его отличие от функционального подхода. Покажите, почему анализ бизнес-процессов должен предшествовать их автоматизации.
2. Рассмотрите предложенный кейс.
   После получения заказа менеджер вводит сведения в CRM-систему. Те же данные вручную переносятся в учетную систему. Счет распечатывается, подписывается, сканируется и направляется менеджеру по электронной почте. После оплаты сведения повторно вводятся в складскую систему.

Проанализируйте ситуацию: выделите основные операции процесса; определите операции, создающие и не создающие ценность; выявите потери и узкие места; определите возможные причины выявленных проблем; предложите направления совершенствования процесса.

3. Что понимается под ИТ-ландшафтом организации? Охарактеризуйте его основные элементы. Объясните, какие проблемы могут возникать при использовании нескольких изолированных информационных систем.
4. Рассмотрите предложенный кейс.
   ООО «ТехМаркет» использует CRM для работы с клиентами, отдельную учетную систему для финансового учета и самостоятельную складскую программу. Обмен данными между системами частично выполняется вручную. Сведения о клиентах и заказах неоднократно вводятся сотрудниками разных подразделений.

   Выявите основные проблемы существующего ИТ-ландшафта и их причины. Предложите цифровые инициативы для формирования единого информационного пространства. Сформулируйте не менее пяти требований к будущему решению и определите не менее трех показателей, позволяющих оценить эффект изменений.

Вариант 2

1. Что понимается под жизненным циклом бизнес-процесса? Охарактеризуйте основные этапы анализа и совершенствования процесса. Объясните роль заинтересованных сторон на этих этапах.
   2. Рассмотрите предложенный кейс.
   После оформления заказа менеджер направляет его руководителю отдела, затем коммерческому директору и финансовому директору. Информация о ходе согласования передается по электронной почте. После завершения согласования менеджер вручную уведомляет склад о необходимости комплектации заказа.

   Проанализируйте процесс; выявите узкие места; определите причины возможных задержек; предложите изменения процесса и укажите, какие из них целесообразно поддержать средствами информационной системы.
3. Раскройте назначение обследования организации перед проектированием или внедрением информационной системы. Какие объекты должен обследовать бизнес-аналитик? Объясните, почему выбор программного продукта не должен предшествовать обследованию организации.
4. Рассмотрите предложенный кейс.
   В ходе обследования организации выявлены следующие проблемы: длительное согласование документов; повторный ввод одних и тех же данных; отсутствие единого информационного пространства; ошибки при ручной обработке информации.

Определите приоритетность выявленных проблем с учетом их влияния на деятельность организации и обоснуйте решение. Для наиболее значимых проблем определите возможные причины, предложите цифровые инициативы, сформулируйте не менее пяти требований к будущему решению и определите ожидаемый эффект.

Вариант 3

1. Объясните понятия «архитектура организации» и «ИТ-ландшафт». Покажите взаимосвязь бизнес-процессов, данных, информационных систем и технологической инфраструктуры.
2. Рассмотрите предложенный кейс.
   Проектная организация использует CAD/CAE, файловое хранилище, электронную почту, бухгалтерскую систему и отдельную систему управления проектными задачами. Информация о проектах распределена между различными источниками. Сотрудники тратят время на поиск актуальных документов, а сведения о состоянии проектов приходится собирать вручную.

   Выявите основные цифровые проблемы организации, определите их возможные причины и последствия. Для каждой проблемы укажите затрагиваемые бизнес-процессы и данные. Предложите основные направления совершенствования.
3. Раскройте назначение ERP, PLM, СЭД/ECM и систем управления проектами. Какие задачи решает каждый класс систем? Объясните их место в едином цифровом контуре организации.
4. Рассмотрите предложенный кейс.
   Руководство организации из задания 2 приняло решение сформировать единый цифровой контур. Необходимо обеспечить работу с проектной документацией, управление проектами, учет ресурсов и обмен данными между используемыми системами.

   Предложите целевой состав информационных систем. Разработайте укрупненную схему цифрового контура, включающую системы, основные информационные объекты, пользователей и информационные потоки. Предусмотрите не менее четырех интеграций. Для каждой интеграции укажите передаваемые данные и объясните ее назначение.

Вариант 4

1. Объясните различия между операционными информационными системами и управленческой аналитикой. Как данные о бизнес-событиях преобразуются в информацию для принятия управленческих решений?
2. Рассмотрите предложенный кейс.
   Руководители предприятия получают отчеты с задержкой. Различные подразделения рассчитывают одни и те же показатели по-разному. Для

подготовки сводной отчетности сотрудники вручную собирают данные из нескольких информационных систем и электронных таблиц.

Определите причины проблемы, связанные с бизнес-процессами, данными и ИТ-ландшафтом. Оцените возможные последствия для управления организацией и предложите направления устранения выявленных проблем.

3. Раскройте назначение ERP и Business Intelligence. Сравните эти классы систем по назначению, пользователям, используемым данным, основным функциям и результатам применения. Объясните, почему BI не заменяет ERP.
4. Рассмотрите предложенный кейс.
   Генеральный директор предприятия хочет ежедневно видеть актуальную информацию о продажах, выполнении заказов, запасах, финансовых результатах и отклонениях от плановых показателей. В настоящее время эти сведения готовятся различными подразделениями отдельно.

   Предложите концепцию управленческой аналитической панели. Определите не менее восьми KPI. Для каждого показателя укажите источник данных, периодичность обновления и управленческие решения, для поддержки которых он может использоваться. Определите, какие информационные системы должны предоставлять данные для BI.

Вариант 5

1. Раскройте назначение обследования организации перед внедрением информационной системы. Охарактеризуйте основные объекты обследования. Почему требования к информационной системе нельзя формировать только на основании пожеланий пользователей?
2. Рассмотрите предложенный кейс.
   Сотрудники различных подразделений организации используют разные версии документов. Изменения передаются по электронной почте, часть сотрудников получает информацию с опозданием, а определить актуальную версию документа бывает затруднительно.

   Определите бизнес-проблемы, их возможные причины и последствия. Укажите, какие процессы, документы, информационные потоки и используемые информационные системы необходимо обследовать. Предложите направления устранения проблемы.
3. Раскройте назначение PLM и СЭД/ECM. Сравните области их применения, основные информационные объекты и функции. Объясните, в каких случаях необходимо взаимодействие этих систем.
4. Рассмотрите предложенный кейс.
   По результатам обследования установлено, что организации необходимо обеспечить централизованное хранение документов, контроль версий, разграничение доступа, маршруты согласования, поиск документов и фиксацию истории изменений.

Сформулируйте не менее восьми требований к будущему цифровому решению. Для каждого требования определите его тип — функциональное или нефункциональное — и приоритет — обязательное, желательное или перспективное. Обоснуйте сформулированные требования и определите ожидаемый эффект от внедрения решения.

Вариант 6

1. Раскройте содержание понятия «корпоративная информационная система». Объясните назначение ERP и основные преимущества формирования единого информационного пространства организации.
2. Рассмотрите предложенный кейс.
   Бухгалтерия предприятия использует отдельную учетную систему, отдел продаж — CRM, склад — собственную программу, а отдел закупок — электронные таблицы. Сведения о клиентах, товарах и заказах вводятся несколькими подразделениями независимо друг от друга.

   Выявите проблемы существующего ИТ-ландшафта, их причины и влияние на бизнес-процессы. Определите, какие данные дублируются и какие риски возникают вследствие отсутствия интеграции.
3. Сравните ERP, CRM и BI по назначению, основным пользователям, данным, функциям и результатам использования. Объясните, почему эти системы должны рассматриваться как взаимосвязанные элементы корпоративного ИТ-ландшафта.
4. Рассмотрите предложенный кейс.
   Руководство предприятия из задания 2 решило отказаться от ручного обмена данными между подразделениями и сформировать интегрированную информационную среду.

   Предложите целевую архитектуру информационной системы предприятия. Определите состав систем, основные интеграции и данные, которыми должны обмениваться системы. Предложите последовательность реализации изменений и не менее пяти показателей для оценки полученного эффекта.

Вариант 7

1. Раскройте роль бизнес-аналитика в проекте цифровой трансформации. Объясните принцип «хороший аналитик ищет причину, а не виноватого». Покажите различие между симптомом проблемы и ее причиной.
2. Рассмотрите предложенный кейс.
   Руководство организации формулирует проблему: «Заказ клиента выполняется слишком долго». Отдел продаж считает причиной медленную

работу склада, склад указывает на несвоевременную передачу информации менеджерами, а менеджеры связывают задержки с отсутствием актуальных сведений об остатках.

Проведите диагностику ситуации с точки зрения бизнес-процессов, организационного взаимодействия, данных и информационных систем. Определите, какую информацию должен собрать бизнес-аналитик в ходе обследования и какие методы обследования целесообразно использовать.

3. Раскройте назначение ERP, CRM, WMS и BI. Покажите место каждой системы в процессе выполнения клиентского заказа и определите границы ответственности этих систем.
4. Рассмотрите предложенный кейс.
   По результатам обследования процесса выполнения заказа установлено, что менеджеры не располагают актуальной информацией об остатках; сведения о заказе повторно вводятся в нескольких системах; передача заказа на склад выполняется вручную; руководство не имеет оперативной информации о сроках выполнения заказов.

   Для выявленных проблем разработайте цепочку:
   Симптом → Бизнес-проблема → Причина → Изменение процесса → Требование к ИС → Цифровая инициатива → Измеримый эффект.
   Сформулируйте не менее пяти требований к информационной системе и не менее четырех KPI.

Вариант 8

1. Объясните сущность цифровой трансформации организации. Почему цифровая трансформация не сводится к приобретению программного обеспечения? Покажите взаимосвязь обследования, анализа процессов, формирования требований и выбора ИТ-решения.
2. Рассмотрите предложенный кейс.
   Предприятие планирует автоматизировать производство. Производственные планы составляются вручную, отсутствует оперативная информация о загрузке оборудования, сведения о запасах обновляются с задержкой, а управленческие отчеты формируются вручную.

   Выявите ключевые проблемы, их возможные причины и последствия для предприятия. Определите, какие процессы и данные необходимо обследовать до выбора информационного решения.
3. Сравните ERP, MRP II и MES. Для каждого класса систем укажите уровень управления, основные задачи, используемые данные и роль в производственном контуре предприятия. Объясните взаимосвязь этих систем.
4. Рассмотрите предложенный кейс.
   После обследования предприятия руководство поставило задачу обеспечить взаимосвязь планирования ресурсов, управления производством, складского учета и управленческой аналитики.

Разработайте целевой цифровой контур предприятия. Определите необходимые информационные системы, не менее четырех интеграций и данные, передаваемые между ними. Предложите очередность реализации цифровых инициатив, ожидаемый бизнес-эффект и не менее четырех показателей оценки результата.

Вариант 9

1. Раскройте содержание понятия CRM-системы. Охарактеризуйте основные функции CRM и объясните ее место в корпоративной информационной архитектуре.
2. Рассмотрите предложенный кейс.
   Сервисная организация хранит сведения о клиентах в CRM, информацию о платежах — в учетной системе, данные об обращениях — в отдельной сервисной системе, а управленческие отчеты формируются в электронных таблицах. Для подготовки отчета сотрудники вручную сопоставляют сведения из нескольких источников.

   Определите проблемы существующего ИТ-ландшафта, возможные дублирования данных и риски ручного обмена информацией. Предложите направления совершенствования.
3. Объясните принципы интеграции информационных систем организации. Какие данные могут передаваться между CRM, ERP и BI? Объясните назначение интеграции этих систем и роль единого информационного пространства.
4. Рассмотрите предложенный кейс.
   Руководство сервисной организации хочет получить единую картину взаимодействия с клиентом: от первого обращения и продажи до оплаты, обслуживания и анализа прибыльности клиента.

   Предложите архитектуру взаимодействия CRM, ERP и BI. Для каждой интеграции укажите источник, получателя, передаваемые данные и назначение обмена. Определите не менее пяти цифровых инициатив, их приоритетность, ожидаемый эффект и показатели оценки результата.

Вариант 10

1. Объясните понятие «цифровой контур организации». Покажите роль бизнес-процессов, данных, информационных систем, интеграций и пользователей в его формировании.
2. Рассмотрите предложенный кейс.
   Сотрудники проектной организации используют разные версии проектной документации; документы согласуются через электронную почту; информация о загрузке специалистов хранится в отдельных файлах;

управленческая отчетность формируется вручную из нескольких источников.

Выявите не менее пяти цифровых проблем. Для каждой определите затрагиваемые процессы, возможные причины и последствия для организации. Определите, какие проблемы должны быть устранены в первую очередь, и обоснуйте решение.

3. Раскройте назначение PLM, СЭД/ECM, HRM, системы управления проектами и ERP. Охарактеризуйте задачи каждого класса систем и их место в цифровом контуре организации.

4. Рассмотрите предложенный кейс.
По результатам обследования проектной организации руководство приняло решение последовательно сформировать единую цифровую среду. Одновременное внедрение всех необходимых решений невозможно из-за ограниченности ресурсов.

Разработайте дорожную карту цифровой трансформации не менее чем из трех этапов:
1. Цифровая основа → 2. Интеграция → 3. Развитие.
Для каждого этапа определите решаемые проблемы, мероприятия, необходимые информационные системы и интеграции, ожидаемый результат и KPI.

Покажите итоговую логику преобразований:
Бизнес-проблема → Цифровая потребность → Информационная система → Интеграция → Цифровая инициатива → Эффект.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ

Код Компете Нции	Наименование компетенции	Индикаторы Достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
ПКН-8	Способность анализировать состояние ИТ-отрасли и обеспечивать поддержку инноваций и организационных изменений с использованием ИТ	1. Проводит анализ литературы для поиска способов и методов применения информационных технологий в бизнесе и государственном управлении.	**Знать:** основные информационные ресурсы по ИКТ. **Уметь:** организовать использование информационных ресурсов для эффективного управления организацией.
ПКН-9	Способность управлять моделью сорсинга	1.Демонстрирует знания о моделях сорсинга. 2.Применяет различные модели сорсинга для конкретных предприятий.	**Знать:** основные модели сорсинга и особенности их развертывания и применения; **Уметь:** обосновывать выбор модели сорсинга для внедрения информационной системы. **Знать:** различия в организации процесса внедрения при выборе различны моделей сорсинга. **Уметь:** управлять процессом внедрения/разработк и ИС при выбранной модели сорсинга.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Оформление работы должно производиться по общим правилам ГОСТ7.32 -2017 в ред. изменения от 12.09.2018 г. «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Все задания контрольной работы выполняются на компьютере в программе MS Excel (R), а результаты оформляется в виде Word-документа в текстовом редакторе на листах бумаги формата А4. Страницы, на которых излагается текст, должны иметь поля: верхнее и нижнее – не менее 20 мм; левое – не менее 30 мм; правое – не менее 15 мм; колонтитулы: верхний – 2; нижний – 1,25.

Текст следует набирать через 1,5 интервал, шрифт Times New Roman, размер шрифта – min-13, max -14, в таблицах – размер шрифта – 12, в подстрочных сносках – размер шрифта 10. Подчеркивание слов и выделение их курсивом не допускается.

Название структурных элементов «СОДЕРЖАНИЕ», «ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ (ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ) И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ», являющиеся заголовками, печатаются прописными буквами, а названия вопросов (практико-ориентированных заданий) – строчными буквами, кроме первой прописной. Заголовки и подзаголовки при печатании текста письменной работы на принтере выделяются полужирным шрифтом.

Заголовки, подзаголовки и подстрочные сноски (состоящие из нескольких строк) печатаются через одинарный интервал.

Абзацный отступ должен соответствовать 1,25 см и быть одинаковым по всей работе.

Страницы работы должны нумероваться арабскими цифрами, нумерация должна быть сквозная, по всему тексту работы. Номер страницы проставляют, начиная со второй, в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, однако номер страницы на нем не ставится. Если в работе имеются иллюстрации и таблицы на отдельном листе, то они включаются в общую нумерацию страниц работы. Если в работе имеются схемы, таблицы, графики, диаграммы, рисунки, то их следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (т.е. по всему тексту) – 1, 2, 3, и т.д.

При наличии в работе таблицы ее наименование (краткое и точное) должно располагаться над таблицей без абзацного отступа в одну строку. Таблицу, как и рисунок, располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице. Таблицы в тексте следует нумеровать сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему тексту. Если таблица вынесена в приложение, то она нумеруется отдельно арабскими цифрами с добавлением перед номером слова «Приложение» - Приложение 1.

Если таблица имеет заголовок, то он пишется с прописной буквы, и точка в конце не ставится. Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если целиком не умещается на одной странице. При этом на другую страницу переносится и шапка таблицы, а также заголовок «Продолжение таблицы».

Пример оформления таблицы:

Таблица 1

Основные экономические показатели деятельности организации

Показатели	2024 г.	2025 г.	2026 г.

Оформление решения каждой задачи должно содержать:

1) запись условия задачи;

2) запись решения, выполненного в программе 1С:ERP, в виде последовательности скриншотов, соответствующей этапам решения задачи, и текста, содержащего обоснования и объяснения решения задач на каждом этапе. В тексте должны быть ссылки на номера рисунков, в которых представлены скриншоты, соответствующие описываемым действиям. Под скриншотом указывается номер рисунка и его название.

3) схемы, диаграммы и иные графические материалы оформляются как рисунки. В тексте должны быть ссылки на номер рисунков, в которых представлены схемы, диаграммы и иные графические материалы.

Например:

Рисунок 1 — Цифровой контур организации

Рисунок 2 — Схема взаимодействия ERP, CRM и BI

4) ответ задачи

Пример оформления скриншота:

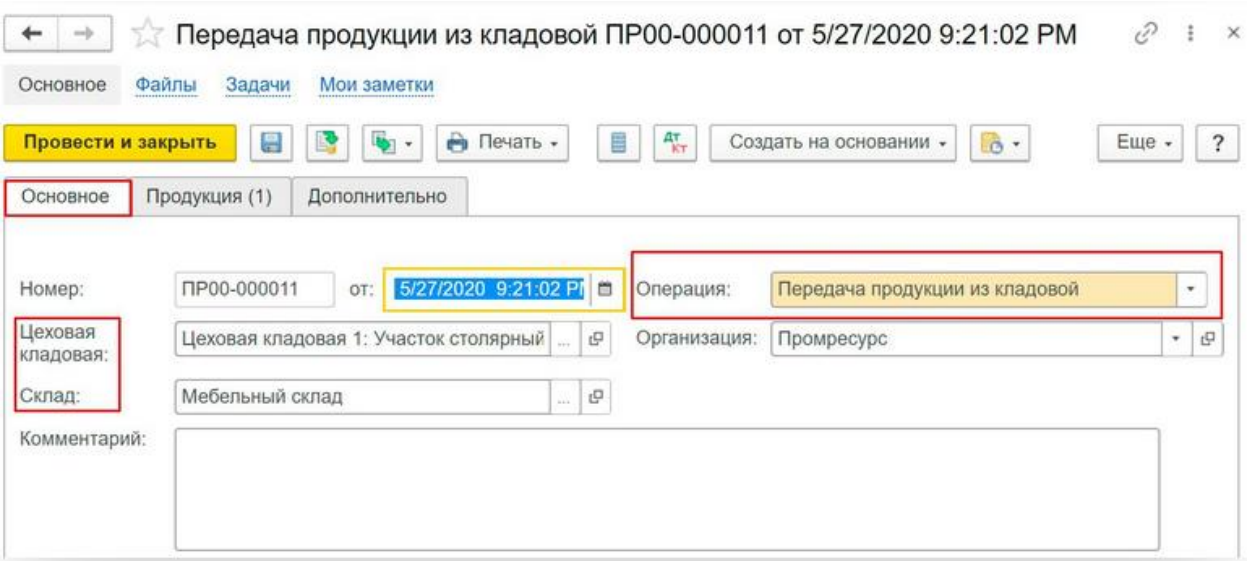


Рис. 1 Передача продукции из кладовой

Пример оформления схемы:



Рис. 2 Схема взаимодействия ERP, CRM и BI

В работе могут быть использованы ссылки в форме подстрочных сносок, которые оформляются внизу страницы, где расположен текст, например, цитата. Для этого в конце текста (цитаты) ставится цифра или звездочка, обозначающая порядковой номер сноски на данной странице.

Список литературы (использованных источников) должен содержать подробную и достаточную информацию о каждом использованном источнике. Такая информация различна в зависимости от вида источника.

Образцы библиографических описаний документов в списках литературы.

1. Описание книги одного автора.
   Никифорова Н.А. Комплексный экономический анализ: учеб. Для напр. бакалавриата «Экономика» и «Менеджмент»/ Н.А. Никифорова; Финуниверситет. – Москва: Кнорус, 2021. – 439 с. – (бакалавриат).

2. Описание книги двух, трех авторов.
   Валишин Е.Н. теория и практика управления человеческими ресурсами:учеб.пособие/ Е.Н. Валишин, И.А. Иванова, В.Н. Пуляева; Финуниверситет. – Москва: Русайнс, 2020. – 127 с.

3. Описание книги четырех авторов.
   История России: учебник /А.С. Орлов, В.А. Георгиев, Н.Г. Георгиева, Т.А. Сивохина; МГУ им. М.В. Ломоносова. – 4-е издание; перераб. и доп. – Москва: Проспект, 2020. – 528 с.

4. Описание книги 5 и более авторов.
   Современная архитектура финансов России: монография/ М.А. Эскиндаров, В.В. Масленников, М.А. Абрамова [и др.]; под ред. М.А. Эскиндарова, В.В. Масленникова; Финуниверситет. – Москва: Когито – Центр, 2020. – 487 с.

5. Описание сборников.
   Сборник научных статей V Международной научной конференции «Институциональная экономика: развитие, преподавание, приложения», 15 ноября 2017 г. – Москва: ГУУ, 2017. – 382 с.

6. Описание статей из газет, журналов и сборников
   Четвериков В.М. Особенности и интенсивность распространения COVID -19 в странах большой экономики// Вопросы статистики. – 2020. - №6. – С. 86-104.

7. Описание нормативных правовых актов
   - Бюджетный кодекс Российской Федерации: по состоянию на 20 февраля 2019 г.: сравнительная таблица изменений. – Москва: Проспект, 2019. – 368 с.
   - Об образовании в Российской Федерации: Федер. Закон от 29 дек. 2012 г. №273-ФЗ: [принят Государственной Думой 21 дек. 2012 г.: одобрен Советом Федерации 26 дек. 2012 г.]// Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. – 31 дек. - №53. –Ст. 7598.

8. Описание диссертаций, авторефератов диссертаций, депонированных рукописей
   Славин Б.Б. Теоретические основы и инструментальная поддержка технологий коллективного интеллекта в управлении организацией: дис…. д-ра экон. наук; спец. 08.00.13; защищена 17.06.2020; утверждена 23.06.2020 /Славин Б.Б.; место защиты: Финуниверситет; Работа выполнена: Финуниверситет, Департамент анализа данных. – Москва, 2020. – 3142 с.: ил.

9. Описание дисков и других ресурсов локального доступа
   Эриашвили Н.Д. Банковское право: электрон. Учеб. Для студентов вузов/ Н.Д. Эриашвили. – 8-е изд., пераб. и доп. – Электрон. дан. – Москва: ЮНИТИ – ДАНА, 2011. – 1 электрон. опт. диск. (CD –ROM). – Загл. с этикетки диска.

10. Описание электронных ресурсов сетевого распространения
    Веснин В.Р. Основы менеджмента: учебник /В.Р. Веснин. – Москва: Проспект, 2016. – 500 с. – ЭБС Проспект. – URL: http://ezpro.fa.ru:3180/book/23323 (дата обращени:19.01.2021). – Текст: электронный

Приложения – дополнительные к основному тексту материалы справочного, документального, иллюстративного или другого характера. Приложения размещаются в конце работы, после списка использованной литературы в порядке их упоминания в тексте.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа, и иметь тематический заголовок и общий заголовок «Приложение №___».

Если приложение представляет собой отдельный рисунок или таблицу, то оно оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к иллюстрациям, таблицам.

Иллюстрации и таблицы нумеруются в пределах каждого приложения в отдельности. Приложения могут оформляться отдельной брошюрой. В этом случае на титульном листе брошюры указывается: Приложение к контрольной работе и далее приводится название работы и автор.

Приложение №1

Образец титульного листа контрольной работы

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)
Калужский филиал Финуниверситета
Кафедра «Бизнес-информатика и высшая математика»

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА
по дисциплине «Информационные системы управления организацией»
Вариант _____
номер варианта

Выполнил (а) студент (ка) _____ курса,
группы _____,
формы обучения_____
(очной, очно- заочной, заочной)
_____
(Ф.И.О. студента)

Проверил преподаватель:
Тымчук Ирина Борисовна .
(ученая степень, звание, должность, Ф.И.О.)

Дата поступления работы на кафедру:
____ _____2026г.

Оценка:
_____ _____
(зачтено/не зачтено) подпись преподавателя
___ _____ 2026 г.

Калуга 2026 г.