

**Негосударственное образовательное учреждение высшего образования  
«Международный институт экономики и права»  
(НОУ МИЭП)**

**Методические указания для проведения практических занятий  
по дисциплине  
«Профессиональные компьютерные программы»  
(для студентов факультета экономики и управления)**

Методические указания  
составил(и):

\_\_\_\_\_ Л.К. Шаймарданова К.п.н., доц.  
\_\_\_\_\_

Методические указания для проведения  
практических занятий по дисциплине  
«Профессиональные компьютерные программы»

(для студентов ф-та экономики и управления)

разработаны в соответствии с ФГОС ВО:

*Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования  
по направлению подготовки 38.03.01 Бухгалтерский учёт, анализ и аудит (уровень бакалавриата)  
(приказ Минобрнауки России от 12.11.15г. №1327).*

«

составлены на основании учебного плана:

*утвержденного Учёным советом НОУ МИЭП .*

Методические указания одобрены на заседании кафедры

**Гуманитарных и естественно-научных дисциплин**

Протокол от \_\_\_\_\_ 20 февраля 2018 г. № \_\_\_\_\_ 7 \_\_\_\_\_

Срок действия программы: \_\_\_\_\_ 2018/19 \_\_\_\_\_ уч. год

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Т.В. Карпенкова

## Содержание

1. Цель методических указаний
2. Перечень тем практических занятий
3. Содержание и методика проведения практических занятий
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение

## **1. Цель и задачи методических указаний**

Методические указания предназначены для выполнения практических работ по направлениям обучения по программам 38.03.01 и разработаны в соответствии с содержанием рабочей программы дисциплины. Рекомендации предназначены для оказания помощи обучающимся при выполнении задач, тестовых заданий, усвоении теоретических вопросов по курсу на практических занятиях.

Практическое занятие – это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических целях, используя способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.

Готовясь к практическому занятию, обучающийся должен освежить в памяти теоретические сведения, полученные на лекции, самостоятельном изучении. Только это обеспечит высокую эффективность практических учебных занятий.

Преподаватель имеет возможность в личном кабинете наблюдать за работой каждого обучающегося, оказывая ему необходимую методическую и консультационную помощь на практическом занятии.

Практические занятия являются важной формой, способствующей усвоению курса истории. Основные задачи этих занятий сводятся к тому, чтобы научить обучающихся, самостоятельно мыслить, изжить имеющиеся штампы и способствовать расширению общей исторической культуры. В ходе занятий обучающиеся должны научиться применять выработанную методику в практике конкретно-исторических исследований, способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.

В процессе практических занятий обучающихся выполняют различные виды работы. Практические работы могут носить репродуктивный и поисковый характер.

Работы, носящие репродуктивный характер, отличаются тем, что при их проведении обучающихся пользуются подробными инструкциями, в которых указаны: цель работы, пояснения порядка выполнения работы, заполнения таблицы.

Работы, носящие поисковый характер, отличаются тем, что при их проведении обучающиеся не пользуются подробными инструкциями, им не задан порядок выполнения необходимых действий, от обучающихся требуется выбор способов выполнения работы, инструктивной и справочной литературы. Работы, носящие поисковый характер, отличаются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь на имеющиеся у них теоретические знания.

Содержание практических занятий является решением разного рода задач, работа с литературой, справочниками, составление таблиц, схем, и др.

Тематика, содержание и количество часов, отводимое на практические

занятия, зафиксировано в рабочей программе дисциплины. Состав практических заданий планируется с таким расчетом, чтобы за отведенное время обучающиеся смогли их качественно выполнить поставленные задачи.

При проведении практических занятий используются различные формы организации работы обучающихся: фронтальная, групповая, индивидуальная. Каждая из них позволяет решать определенные дидактические задачи: разнообразить работу обучающихся, повысить ответственность каждого студента за самостоятельное выполнение полного объема работ, повысить качество подготовки обучающихся.

Основными этапами практического занятия являются:

1. проверка знаний обучающихся – их теоретической подготовленности к занятию;

2. инструктаж, проводимый преподавателем;

3. выполнение заданий, работ, упражнений, решение задач, тестовых задач;

4. последующий анализ и оценка выполненных работ и степени овладения, обучающихся запланированными компетенциями

Критерии и показатели, используемые при оценивании выполнения задания:

Знать: основные категории и понятия, характеризующие обобщение, анализ, восприятие информации позволяющие анализировать результаты расчетов и обосновывать управленческие решения

Уметь оценивать информацию с точки зрения важности, актуальности, доступности, позволяющую разрабатывать эффективные управленческие решения, использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.

Владеть: основными методами и алгоритмами обобщения, анализа, восприятия информации, позволяющими организовать подходы для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, принципами и направлениями из разных областей знаний в своей деятельности позволяющими выбрать средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, основными категориями и понятиями, характеризующими обобщение, анализ, восприятие информации позволяющими принимать решения, в том числе в условиях неопределенности и риска.

Описание каждой практической работы содержит: тему, цели работы, оборудование, задания, порядок выполнения заданий, формы контроля, требования к выполнению заданий.

## **2. Перечень тем практических занятий**

Практическая работа № 1 «Программное обеспечение бухгалтерского учёта».

Практическая работа № 2 «Профессиональные компьютерные программы и технологии в деятельности банков».

Практическая работа №3 . «Система государственной статистики как объект автоматизации. Информационно-вычислительная сеть Федеральной службы Государственной статистики РФ. Информационные технологии в области статистики».

Практическая работа №4. «Системы электронного документооборота предприятия. информационные технологии в офисе».

## **3. Содержание и методика проведения практических занятий:**

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №1 «Программное обеспечение бухгалтерского учёта».**

Цель занятия: Программное обеспечение бухгалтерского учёта

Рынок профессиональных компьютерных программ в области бухгалтерского учёта достаточно насыщен и разнообразен. Бухгалтерский учет достаточно жестко регламентирован российским законодательством, поэтому функциональные возможности представленных на рынке программ в основном схожи, в то время как базы данных, формируемые в процессе их использования абсолютно несовместимы. В силу этого переход фирмы с одной программы на другую реализовать достаточно трудно, как минимум это парализует работу бухгалтерии на несколько дней. Поэтому выбор программы для автоматизации бухгалтерского учёта является крайне важной задачей, от эффективности решения которой будет зависеть работа бухгалтерии на многие годы вперед.

Программа для ЭВМ – это объективная форма представления совокупности данных и команд, предназначенных для функционирования электронных вычислительных машин (ЭВМ) и других компьютерных устройств с целью получения определенного результата .

Программы бухгалтерского учета относятся к классу прикладных компьютерных программ. Рассмотрим программы бухгалтерского учета, присутствующие сегодня на российском рынке, и дадим их оценку .

В настоящее время по опросам специалистов наиболее распространенными в бухгалтерской среде программами являются следующие пакеты:

- «1С: бухгалтерия»;

- «Инфо-Бухгалтер»;
- «БЭСТ»;
- «Парус»;
- «Турбо Бухгалтер»;
- «Инфософт»;
- «Финансы без проблем»;
- «КомТех»;
- «Галактика»;
- «Русский стиль».

Все имеющиеся компьютерные бухгалтерские программы работают с тем или иным видом журнала хозяйственных операций по традиционной схеме: первичные документы — журнал хозяйственных операций — промежуточные документы — баланс и отчетность. Формирование журнала хозяйственных операций у них осуществляется по-разному. Самый простой для программы вариант и самый сложный для бухгалтера — это вариант, когда его составление бухгалтер берет полностью на себя. Другие варианты формирования журнала хозяйственных операций предполагают использование целого ряда вспомогательных и справочных данных вплоть до автоматического написания отдельных блоков. Таким образом, реализуются способности пользователей разной квалификации и опыта.

Большинство прикладных бухгалтерских программ составляется на базе одного из двух следующих принципов:

1) как универсальная программа с механизмом настройки на конкретные особенности предприятия (1С, Инфо-Бухгалтер, Турбо Бухгалтер, Финансы без проблем);

2) как программа с фиксированным количеством готовых решений и ситуаций с механизмом параметрических настроек (Галактика, Инфософт, Парус).

Универсальные программы значительно дешевле и проще в разработке, однако они требуют дополнительных усилий квалифицированных специалистов при их настройке на конкретном предприятии. По оценкам профессионалов, стоимость такой настройки соизмерима со стоимостью самой программы, т.е. составляет 100%.

Программы с фиксированным количеством готовых решений и ситуаций при разработке обходятся существенно дороже универсальных, но зато затраты на их настройку на конкретном предприятии много ниже и составляют примерно 25% от их стоимости.

Имеющееся программное обеспечение в области бухгалтерского учета с точки зрения практического бухгалтера имеет один важный недостаток — сложность для освоения и последующего применения.

Причина этого в том, что многие программные специалисты влились в сферу бухгалтерского учета из разных отраслей экономики, пришедших в упадок в результате проводимых в России реформ. Плохо представляя специфику финансовой деятельности, за которую отвечает современный бухгалтер, они подчас принуждают его уделять много времени программному

обеспечению в ущерб своей основной работе .

Вместе с тем практическая работа бухгалтера чаще всего включает в себя большое количество мелких рутинных операций и действий. Их следует выполнять быстро и окончательно. Только в этом случае бухгалтер периодически может выделять время для крупных исследований и важного анализа. Регулярные переделки уже проделанной работы или накапливание простых нерешенных вопросов – бич многих даже вполне опытных специалистов. Поэтому любые ценные практические советы и чужой опыт для бухгалтера имеет большое значение. Простые инструкции, приемы и наработки стали бы огромным подспорьем. Анализ сложных и подчас заумных определений, специфических терминов, операций и манипуляций не только не приводит к быстрому успеху, но способен оказать негативное психологическое воздействие на пользователя бухгалтерских программ.

*1. По материалам, размещенным на официальных сайтах разработчиков и, возможно, личного опыта использования сравните и проанализируйте программы 1С:Бухгалтерия 8.2 и Инфо-Бухгалтер 8.7. Каковы достоинства данных программ? В чем заключаются их недостатки?*

*2. Предложите модель решения по внедрению данных программ. Какую программу выбрать малому предприятию, использующему упрощенную систему налогообложения? Какая программа лучше подходит для автоматизации средних предприятий, использующих общую систему налогообложения? Какое решение целесообразно для включения в корпоративную информационную систему?*

*3. Проанализируйте использование программного обеспечения бухгалтерского учета на предприятии (фирме) на конкретном примере. Почему выбрано данное программное обеспечение? В чем его преимущества по сравнению с рассматриваемым в плане-конспекте лекционного курса программным обеспечением, либо как преодолеваются трудности, обусловленные недостатками рассматриваемых программ?*

*4. Каковы особенности автоматизации бухгалтерского учета?*

*5. В чем заключаются особенности программного обеспечения на предприятиях различных категорий?*

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №2. «Профессиональные компьютерные программы и технологии в деятельности банков».

Цель занятия: Изучить профессиональные компьютерные программы и технологии в деятельности банков.

Финансово-аналитические системы являются незаменимым инструментом для анализа, прогнозирования и управления бизнесом, расчёта вариантов развития предприятия, принятия взвешенных решений.

Одним из представителей этого класса является программа *Project Expert*.

Имитационная финансовая модель предприятия, построенная с помощью Project Expert, обеспечивает генерацию стандартных бухгалтерских процедур и отчётных финансовых документов. Эти модели отражают реальную



деятельность предприятия через описание денежных потоков (поступлений и выплат).

Поскольку в процессе расчёта используются такие трудно прогнозируемые факторы, как показатели инфляции, объёмы сбыта и многие другие, для разработки стратегического плана и анализа эффективности проекта применяется метод разработки сценариев. Он подразумевает проведение альтернативных расчётов с данными, соответствующими различным вариантам развития проекта. Использование имитационных финансовых моделей в процессе планирования и анализа эффективности деятельности предприятия или инвестиционного проекта является очень сильным и действенным средством, позволяющим принять обоснованное управленческое решение.

Рассмотрим другие программные комплексы используемые в банковской деятельности.

Например, фирма «Инверсия» (Россия) разработала такие программно-технологические комплексы как **«Операционный день банка», Биржевые операции, Клиент-банк, Обменный пункт.**

Одной из последних разработок компании GLOTUR (Казахстан) является программный продукт, предназначенный для автоматизации деятельности банка - «Автоматизированная банковская информационная система» **АБИС «GloBank»**. Система является интеллектуальной собственностью компании и зарегистрирована в Комитете по правам интеллектуальной собственности Министерства юстиции Республики Казахстан.

Программный комплекс **"Финансовый риск-менеджер"** (фирмы ИНЭК г. Москва) предназначен для автоматизации профессиональной деятельности риск-менеджеров и финансовых аналитиков:

- кредитных организаций (российские и иностранные банки)
- юридических лиц, не являющихся кредитными организациями (страховые организации, управляющие компании, паевые и пенсионные фонды, инвестиционные компании и фонды, рейтинговые агентства, консалтинговые и аудиторские фирмы, интегрированные холдинговые структуры, органы власти и управления, иностранные предприятия и организации, и др.).

С помощью ПК "Финансовый риск-менеджер" можно в кратчайшие сроки подготовить необходимый аналитический отчет, профессиональное или мотивированное суждение, в которые специалисты по своему усмотрению могут включить табличные и графические материалы, тот или иной вариант текстового описания. Варианты текстового описания и условия их формирования пользователь комплекса может задавать самостоятельно при формировании текстовой интерпретации получаемых в результате анализа значений показателей и коэффициентов.

В Казахстане данный продукт используют Альянс-банк, Туран-Алем, Казкоммерцбанк.

**Контур Корпорация. Финансовое управление банком** - ВРМ-система для автоматизации комплекса технологий управления на стратегическом и оперативном уровне. Система поддерживает полный цикл корпоративного

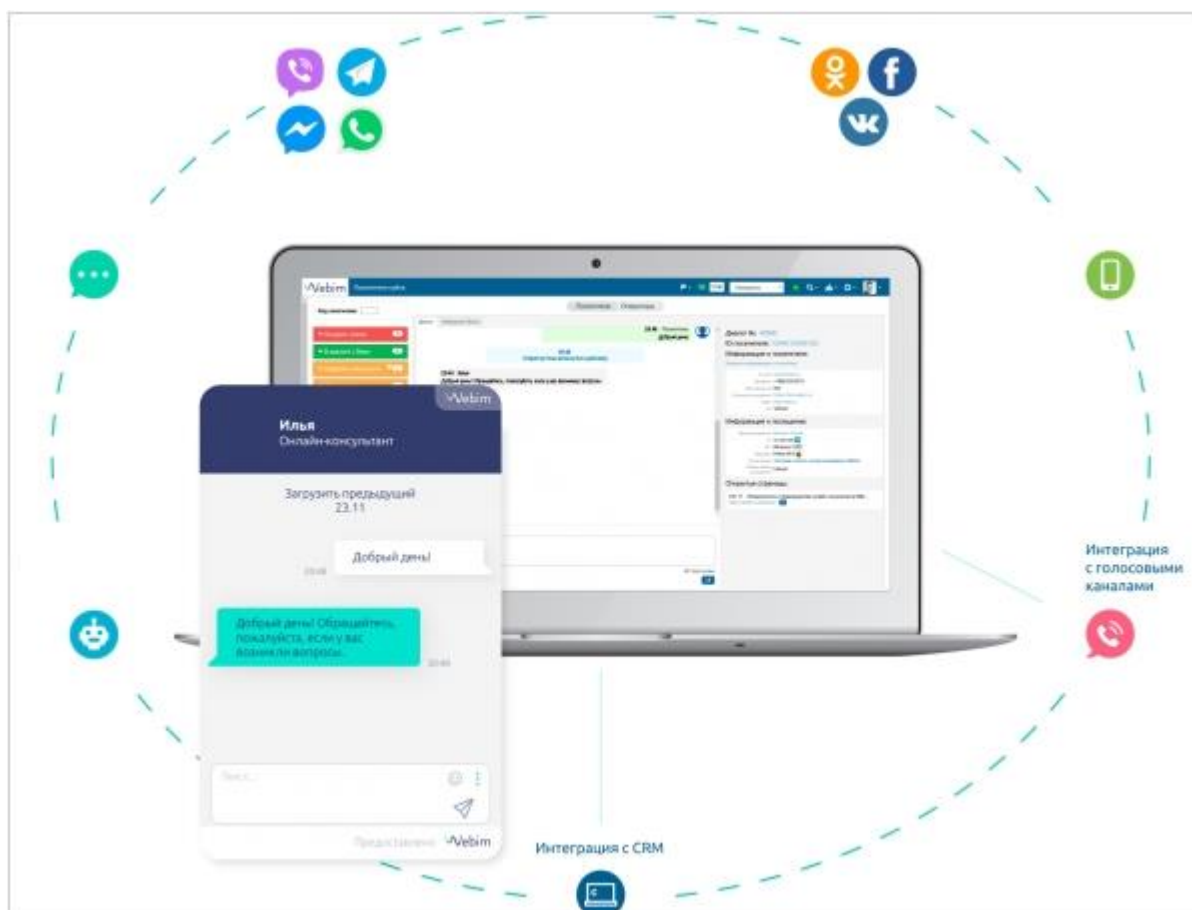
управления (Выработка Стратегии - Оперативное планирование - Мониторинг и контроль - Анализ и Регулирование).

Для оперативного управления высшему руководству банка и менеджерам среднего звена предоставляется широкий спектр инструментов финансового менеджмента, в числе которых инструменты разработки финансовой структуры банка, планирования, бюджетирования, ведения управленческого учета, трансфертного управления ресурсами, выпуска управленческой отчетности и другие.

Сегодня система "Контур Корпорация. Финансовое управление банком" эксплуатируется в банках России, Казахстана и Украины.

**Macrobank4** (фирма Canopus SoftWare Lab, г. Москва) полностью отвечает потребностям малых и средних банков. Масштабируемость и гибкость продукта позволяет ориентироваться на широкий спектр банков и финансовых учреждений.

### **Webim выпустил омниканальное решение для банков**



Онлайн чат [Webim](#) позволяет сделать контактный центр в вашем банке омниканальным. В одном рабочем месте операторы будут получать и отвечать из социальных сетей, мессенджеров, чата на сайте и чата в мобильном приложении. Благодаря API сервис интегрируется с CRM, ДБО (системы дистанционного банковского обслуживания). Также есть готовая интеграция с колл-центром на базе Avaya и Naumen. В чат можно встроить чат-бота, который будет автоматически отвечать на типовые вопросы клиентов, а если он не поймет вопрос, он переведет его на оператора.

## 2018. СКБ Контур запустил сервис для банков Контур.Призма



Компания СКБ Контур запустила сервис [Контур.Призма](#), который автоматизирует процессы ПОД/ФТ (противодействие легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма) и «Знай своего клиента», проверяет клиентов по 115-ФЗ и помогает банкам соблюдать требования международной организации ФАТФ (Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денежных средств). В дальнейшем «Контур.Призма» будет мониторить всю клиентскую базу и автоматически актуализировать документы в анкете клиента. По информации компании, преимущество решения в том, что оно позволяет гарантированно соблюдать законодательство.

## 2018. LiveTex представил систему поддержки клиентов для банков



Оmnikanальный банкинг [LiveTex](#) - это система для эффективной поддержки клиентов в современных каналах связи. Помогает финансовым организациям привлекать больше целевых обращений, сокращать издержки, повышать лояльность и анализировать качество сервиса. Все цифровые каналы для обслуживания клиентов. Позволяют не пропускать ни одного обращения. Менеджеры работают в едином интерфейсе с множеством обращений одновременно и без потери качества. Возможно интеграция во внутренние системы банков, чат-ботами и CRM-системами., формирование единой истории клиента. Система аналитики включает анализ нагрузки в каналах связи, показатели работы операторов, и другие KPI. Гибкие настройки системы позволяют распределять нагрузку в пиковые ситуации, сохраняя высокий

уровень сервиса.



 okdesk

Простая и функциональная Help Desk система для учета заявок

### 2017. VideoMost выпустил мессенджер для банков



Российская компания SPIRIT (разработчик система видеоконференций VideoMost) выпустила специальную версию мобильного мессенджера [VideoMost IM](#) для банков, страховых и финансовых организаций для работы клиентами и внутрикорпоративного общения. Обслуживание клиентов через мессенджер вместо call-центра делает банковские сервисы удобными, простыми, привычными, быстрыми и экономными для людей, позволяет повысить лояльность клиентов и оптимизировать бизнес-процессы банка. Через мессенджер сотрудники банков и финансовых организаций могут также проводить персональные консультации и сообщать информацию о продуктах и услугах, пользуясь при этом удобной и оперативной процедурой идентификации лица по видео.

### 2016. Вышла 1С:CRM для Банков



Компания 1С-Рарус выпустила новый продукт [1С:CRM для Банков](#), который предназначен для автоматизации работы фронт-офиса Банка в точках продаж банковских продуктов (потребительское кредитование, автокредит и т.д.). Основные функциональные возможности программы: управление контактами с клиентами, учет истории контактов с клиентами, регистрация заявок на кредит

и консультаций клиентов , диспетчеризация контактов клиентов в режиме реального времени, оперативная передача информации между отделами, планирование взаимодействий , мастер быстрого приема и диспетчеризации обращений. Система работает на платформе 1С:Предприятие 8.3

### 2016. Опубликован рейтинг крупнейших поставщиков ИТ для банков

# 2015	# 2014	Название компании	Выручка от проектов в финсекторе в 2015 г., тыс. руб., включая НДС	Рост выручки 2015/2014, в %
1	3	Сбербанк-Технологии	15 200 000	47%
2	1	ЦФТ	14 597 636	4%
3	2	ITG (INLINE Technologies Group)	11 727 210	7%
4	5	Техносерв	10 719 740	14%
5	7	Ай-Теко	7 972 578	-10%

*CNews Analytics, 2016*

Компания CNews Analytics опубликовала [обзор](#) рынка ИТ для банков и рейтинг ИТ поставщиков для банков 2016. Согласно данным аналитиков, банки все чаще используют облачные технологии, прибегают к услугам аутсорсеров. Новые ИТ-проекты, как правило, связаны с внедрением новых каналов обслуживания и аналитических инструментов, а также необходимостью выполнять требования регулятора. В условиях кризиса финансовые организации в первую очередь отказываются от инвестиций в физическую инфраструктуру (строительство и модернизация дата-центров), так как данные проекты требуют крупных разовых вложений, а также имеют длительный срок окупаемости. Оптимизировать расходы и перевести капитальные затраты в операционные помогают облачные технологии. В разрезе экономии следует рассматривать также развитие аутсорсинговых проектов в финансовом секторе. В тоже время банки стремятся оптимизировать структуру расходов на аутсорсинг.

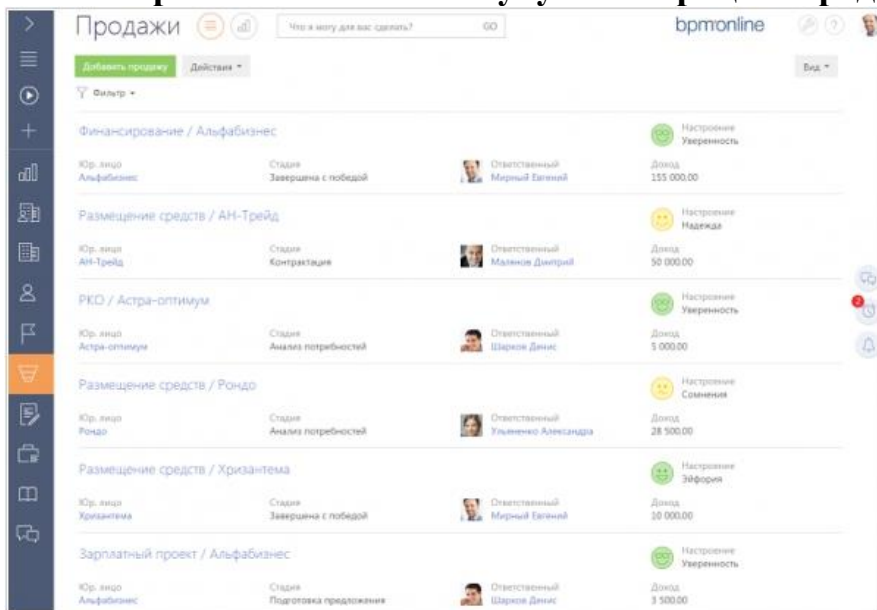
### 2015. bpm'online bank sales 7.6 позволяет интеллектуально управлять продажами



Terrasoft выпустила новую версию системы для автоматизации продаж

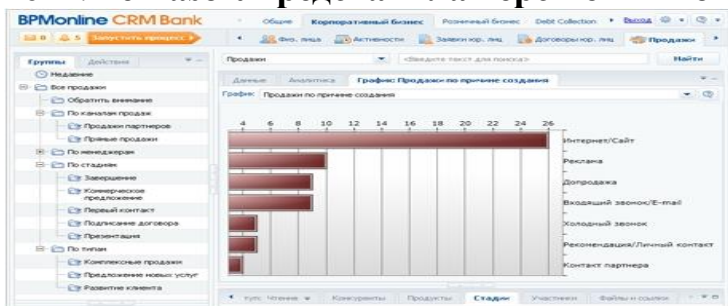
банковских продуктов [bpm'online bank sales](#). Там много интересных обновлений для работы с холдингами, автоматизации процесса визирования документов и очень интересный инструмент геймификации, который стимулирует менеджеров банка эффективно работать с CRM-системой. Система ведет менеджера от составления полного портрета юрлица для оценки его потребностей, инвестиционной привлекательности и потенциальной доходности до выбора оптимальной стратегии сделки. Уникальный для продукта финансового рынка интуитивно понятный интерфейс делает работу пользователя максимально простой и удобной.

### 2015. В bpm'online bank sales улучшен процесс продаж и профиль клиента



Terrasoft обновила систему для управления корпоративными продажами банковских продуктов [bpm'online bank sales](#). В ней реализован готовый процесс продаж, который подсказывает менеджеру необходимые шаги, позволяя выбрать оптимальную тактику работы с клиентом на каждом этапе сделки: от анализа потребностей и оценки потенциальной доходности юридического лица до заключения договора. Улучшен профиль клиента, который теперь содержит данные из социальных сетей, роль контактного лица в принятии решения, историю взаимоотношений, существующие продукты, финансовые показатели. С помощью системы также можно рассчитать потенциальную и фактическую значимость юридического лица, чтобы использовать весь потенциал сотрудничества. С приложением можно одинаково удобно работать на компьютере, планшете и смартфоне.

### 2012. Terrasoft представила версию BPMonline CRM для банков



Компания Terrasoft выпустила новую отраслевую версию своей SaaS системы [BPMonline CRM Bank](#). Компания уже давно внедряет подобную локальную версию (Terrasoft CRM Bank), так что функционально - это уже проверенное решение (используется в 45 банках СНГ). Система покрывает три основные области: автоматизация фронт-офиса, управление бизнес-процессами банка и внедрение технологий привлечения, развития и обеспечения высокой лояльности клиентов. Вместе с SaaS версией решения для банков Terrasoft представила новый сайт с крутым названием [Terrasoft Finance](#). Напомним, недавно компания также выпустила отраслевое SaaS решение для риэлторов [BPMonline CRM Realty](#).

#### **2008. ФБ Консалт реализовал проект внедрения SalesLogix Banking в Интехбанке**

Внедрение CRM SalesLogix от ФБ Консалт поможет Интехбанку в реализации заявленного стратегического курса - расширении клиентской базы и завоевании репутации первоклассного банка. CRM система призвана обеспечивать решение задач построения единого информационного пространства, повышения управляемости и эффективности работы с клиентами, автоматизации маркетинга. Специалистами компании ФБ Консалт был осуществлен комплекс работ по внедрению, включая бизнес-консалтинг; настройку CRM-системы с учетом целей CRM-стратегии, специфику процессов и продуктового ряда Банка; интеграцию CRM системы с учётными системами Банка и Call центром. Кроме этого для руководителей и сотрудников было проведено обучение и трёхдневный семинар «CRM-стратегия в банках: построение отношений с клиентами» с целью реализации эффективного использования CRM-системы для решения задач в области управления клиентскими отношениями.

#### **2008. Вышла банковская версия ASoft CRM**

ASoft CRM BANK – это автоматизированная система управления банковской деятельностью, ориентированная на поддержку кредитно-финансовой деятельности банка и затрагивающая три основных направления деятельности: Кредитование клиентов; Кредитный маркетинг; Сервисное обслуживание. ASoft CRM Bank обеспечивает работу с контрагентами по кредитам на всех этапах процесса кредитования: Привлечение клиентов; Согласование и выдача кредитов; Сопровождение кредитов: Финансовый мониторинг; Залоговый мониторинг. Работа с проблемными и потенциально проблемными кредитами. ASoft CRM Bank позволяет организовать системное управление процессом кредитования: Распределение потенциальных клиентов; Оценку финансовых рисков кредитных сделок; Подготовку и согласование решений по кредитным сделкам; Контроль информационных и финансовых потоков внутри организации; Управление деятельностью сотрудников.

#### **2008. ФБ Консалт внедрил SalesLogix в Ярославском филиале банка ВТБ**

В банке ВТБ реализован крупнейший в России CRM-проект по внедрению CRM-решения на базе платформы SalesLogix. Консультантами "ФБ Консалт" предварительно был проведен анализ внутренних процессов банка, внесены структурные изменения, сформированы требования к CRM-функционалу с учетом специфики банка. CRM успешно используется менеджерами по

продажам как в Москве, так и в региональной сети банка. С помощью CRM SalexLogix в банке автоматизирована методология продаж региональным клиентам, ведется мониторинг организации клиентской работы, развернута система управления взаимоотношениями с клиентами, направленная на повышение качества их обслуживания. CRM позволяет стандартизировать клиентское обслуживание, улучшить качество предоставляемых услуг, повысить уровень работы с клиентами и оперативность принятия решений.

#### **2007. Ассоциация российских банков выбрала Клиент-Коммуникатор**

Компания «БМикро», ведущий разработчик инструментальных CRM «Клиент-Коммуникатор», приступила к автоматизации бизнес-процессов Института банковского дела Ассоциации российских банков. Особенность внедрения - система должна поддерживать уникальные, исторически сложившиеся бизнес-процессы компании, а их глубокий реинжиниринг недопустим. В рамках проекта будет осуществлена интеграция системы с АТС Panasonic KX - T 200 для реализации функций колл-центра, включая как гибкую маршрутизацию и прием входящих, так и осуществление исходящих звонков непосредственно из интерфейсов системы, протоколирование активности операторов с возможностью последующего анализа, включая неудачные попытки дозвонив и обрывы наборов, сохранение в базу данных системы звуковых файлов переговоров с прикреплением их к карточкам контактов и т.д.

#### **2007. ЛАНИТ внедрила Microsoft Dynamics CRM в банке Еврофинанс**

Группа компаний ЛАНИТ внедрила систему управления взаимоотношениями с клиентами Microsoft Dynamics CRM для ОАО АКБ "Еврофинанс". Цель проекта - внедрение современных информационных технологий управления для повышения качества клиентской работы с юридическими и физическими лицами. В результате реализации проекта банк получил возможность вывести процесс управления взаимоотношениями с клиентами на более высокий уровень, а также повысить управляемость клиентской работы в региональных офисах банка, повысить производительность труда сотрудников подразделений банка, непосредственно связанных с обслуживанием клиентов. Информационная система охватила бизнес-процессы, связанные с взаимоотношениями с клиентами, начиная от открытия счетов юридических лиц, включая автоматическое формирование всей сопутствующей документации, соглашений, писем клиентам и в налоговые органы, и заканчивая кредитованием. Также автоматизирован банковский маркетинг.

В настоящее время все больше возможностей взаимодействия с государственными структурами и негосударственными контрагентами доступно посредством использования информационных технологий. Однако роль клиентов – юридических и физических лиц в организации такого взаимодействия ничтожно мала.

Государственные структуры и коммерческие банки не предоставляют возможностей выбора клиентам удобных для них, совместимых с их информационными системами программ и интерактивных сервисов. При этом те решения, которые они предлагают, построены на устаревших платформах, которые не отвечают современным требованиям. Это может привести к



значительным трудностям для ведения бизнеса. Яркий пример тому завершение поддержки компанией Microsoft операционной системы *Windows XP* на которой работают подавляющее большинство банкоматов в России. Теперь никто не даст гарантий в обеспечении конфиденциальности транзакций из-за «дыр» в операционной системе, которые Microsoft далее «латать» отказывается.

**1. Изучите информационные системы Минфина России, представленные на официальном сайте (<http://www.minfin.ru/ru/ismf/index.php>). Какие направления деятельности Министерства они позволяют автоматизировать? Какие сервисы доступны для взаимодействия с физическими и юридическими лицами?**

**2. Проанализируйте процесс взаимодействия предприятия (фирмы) с коммерческим банком на конкретном примере. По каким направлениям осуществляется взаимодействие? Какие из них автоматизированы? Каковы достоинства и недостатки используемого программного обеспечения?**

**3. Какие технологические функции в финансовой деятельности наиболее остро нуждаются в автоматизации?**

**4. В чем заключаются особенности организации информационного обеспечения в банковской деятельности?**

**5. Определите состав и требования к базовым программным средствам, используемым в банках.**

**6. В чем состоят особенности технологии межбанковского взаимодействия?**

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №3. «Система государственной статистики как объект автоматизации. Информационно-вычислительная сеть Федеральной службы Государственной статистики РФ. Информационные технологии в области статистики».

Цель занятия: Система государственной статистики как объект автоматизации. Информационно-вычислительная сеть Федеральной службы Государственной статистики РФ. Информационные технологии в области статистики.

Органы СГС располагают развитой информационно-вычислительной сетью, оснащенной современными ЭВМ, средствами связи, организационной и множительной техникой. СГС обладает большим опытом в области применения ЭВМ для реализации вычислительных задач. Вычислительная сеть ФСГС в настоящее время составляет примерно 2300 вычислительных установок различного класса.

В организационной иерархии информационно-вычислительной сети СГС первый уровень занимает Вычислительный центр ФСГС РФ. Это мощная вычислительная система с развитым обеспечением по вычислительным ресурсам. Основные функции вычислительного центра ФСГС РФ: сбор, обработка и выдача в установленные сроки сводной статистической отчетности отраслевым управлениям центрального аппарата, различным органам управления.

Организационная структура Вычислительного центра ФСГС РФ.

Структура включает в себя четыре группы подразделений, объединяющих проектные, технологические, производственные и обслуживающие отделы.

В первую группу входят отделы, осуществляющие проектирование систем автоматизированной обработки информации и их внедрение. Отдел проектирования и внедрения информационных технологий определяет выбор комплекса технических средств, устанавливает вид и структуру используемых машинных носителей. Он разрабатывает варианты технологии обработки данных, производит разработку алгоритмов и программ, составляет проекты и осуществляет их экспериментальное внедрение.

Отдел организации информационного обеспечения и БД осуществляет сбор, организацию хранения и выдачу всей справочной, нормативной, плановой и другой постоянной информации, необходимой для решения задач. Кроме того, он производит контроль за изменениями в решении задач и своевременной корректировкой информации. Он выполняет работы по нормализации статистической отчетности, адаптации ее к требованиям автоматизированной обработки, разрабатывает и ведет локальные и общегосударственные классификаторы, разрабатывает методические указания по их применению. В эту группу входит также отдел по ведению и хранению ПО, занимающийся внедрением программ на всех уровнях вычислительной сети ФСГС.

Во вторую группу входят отделы информационного обеспечения различных отраслей статистики, которые занимаются подготовкой статистических отчетов для обработки их с помощью различных технических средств. Эти подразделения анализируют и контролируют формируемые результатные данные, выполняют запросы к предприятиям -- источникам информации в случае обнаружения отклонений в процессе обработки информации и ее уточнения. По результатам уточнения составляют документы на корректировку информации, осуществляют тиражирование результатных статистических данных, окончательное их оформление и передачу потребителям.

В третью группу входят отделы, осуществляющие непосредственную автоматизированную обработку информации с помощью различных технических средств. В отделе подготовки данных осуществляются перенос информации с документов на машинные носители и контроль правильности занесения информации на них. Кроме того, выполняется также автоматизированный прием и передача информации по каналам связи.

\* Отделы эксплуатации технических средств (ЭВМ, мини- и макро-ЭВМ и других видов вычислительной техники) обеспечивают ввод и контроль ввода исходной информации в ЭВМ, ее непосредственную

обработку и выдачу результатов данных пользователям, а также передачу их по каналам связи. Отделы технического обслуживания выполняют обслуживание вычислительной техники, обеспечивают ее работоспособность, проводят текущий и профилактический ремонт. Отдел оперативной полиграфии выполняет тиражирование отчетов с результатными данными и их окончательное оформление (брошюровку, переплет), а также размножение бланков статистических форм для отчитывающихся предприятий. Производственно-технологический отдел осуществляет перспективное и текущее планирование

работ и регулирование производственно-технологического процесса. Кроме того, он реализует функции диспетчеризации работы вычислительного центра, распределения загрузки производственных подразделений и контроля за ходом поступления информации в соответствующие подразделения.

В четвертую группу входят отделы, осуществляющие общее руководство административно-хозяйственной деятельностью вычислительного центра: планово-экономический отдел, отдел бухгалтерского учета и отчетности, отдел кадров, отдел материально-технического снабжения и др.

Вычислительные системы регионального уровня. Вычислительные системы регионального уровня в принципе идентичны структуре вычислительного центра Госкомстата РФ. В подразделениях информационного обеспечения статистики-экономисты кроме подготовки и выпуска статистических данных занимаются еще и аналитической работой с целью обеспечения необходимой информацией местных органов управления. Функциональные отделы, занимаясь непосредственной автоматизированной обработкой статистической информации, выполняют те же самые функции, но их размеры и структура находятся в зависимости от объемов обрабатываемой информации.

Районные (городские) управления (отделы) статистики, которые находятся в структуре региональных комитетов, строятся в соответствии с типовыми структурами организаций данного уровня.

В информационно-вычислительную систему СГС поступает информация от предприятий РФ независимо от форм собственности. Эта информация отличается огромным разнообразием, массовостью и различной периодичностью поступления. Она формируется на базе примерно 250 форм статистической отчетности, а также на основе выборочных обследований и переписей.

Отчетность может содержать данные об одной организации, а также сводные данные по нескольким организациям. Набор отчетов определяется для каждой отрасли и становится ее регламентом. Статистическая отчетность проходит последовательную обработку на каждом уровне системы ФСГС РФ. На каждом уровне проводится сводно-группировочная обработка по различным разрезам -- территориям, ведомствам и отраслям экономики.

Обычно первичные статистические отчеты поступают от предприятий и организаций в районные (городские) управления (отделы) статистики, а по некоторым отчетам -- и в региональные комитеты статистики, где производится автоматизированное составление различных сводных отчетов в соответствующем территориальном разрезе. Сводная отчетность предоставляется потребителям (территориальным органам управления и вышестоящим уровням системы ФСГС РФ). При этом используется как почтовый способ представления информации (таблицы, магнитные носители), так и передача данных по каналам связи (электронная почта). Перенос информации на магнитные носители осуществляется только в месте непосредственного поступления первичных отчетов.

Следует отметить, что кроме выполнения своих регламентных функций подразделения информационно-вычислительной сети оказывают на договорной основе вычислительные услуги десяткам тысяч предприятий других министерств

и ведомств.

В настоящее время фирмами, использующими электронный документооборот, применяется процедура подготовки отчетности в электронном виде с использованием документооборота «Отправка готового файла»,

а также программного обеспечения *Off-line* клиента «Формы статотчетности».

Однако даже Росстат не рекомендует использование данных сервисов, т.к. при этом не обеспечивается защита информации при передаче по сетям общего доступа, отсутствует и подтверждение о передаче и получении отчета. Дополнительные сложности создает тот факт, что программы довольно старые и не работают с современными версиями операционных систем, например, с 64-разрядными *Windows7* и 8.

**1. Проанализируйте Концепцию развития ИВС Росстата на 2011-2017 годы. Какие основные результаты должны быть достигнуты по итогам реализации концепции? В каких направлениях Вы бы порекомендовали совершенствовать информационные системы предприятий (фирм) для более полного использования перспективных электронных сервисов Росстата?**

**2. Рассмотрите программное обеспечение доступное на сайте Росстата (<http://www.gks.ru/metod/unif-form.html>). Отвечает ли оно современным требованиям? Какие дополнительные меры Вы могли бы предложить предприятию (фирме) для нейтрализации угроз открытой передачи данных?**

**3. Проанализируйте процесс взаимодействия предприятия (фирмы) с органами государственной статистики на конкретном примере. По каким направлениям осуществляется взаимодействие? Какие из них автоматизированы? Каковы достоинства и недостатки используемого программного обеспечения?**

**4. Какие уровни информационных потоков можно выделить в системе государственной статистики?**

**5. Каковы основные виды технологий информационного обслуживания ФСГС РФ?**

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №4. «Системы электронного документооборота предприятия. Информационные технологии в офисе».

Цель занятия: изучить системы электронного документооборота предприятия и информационные технологии в офисе.

Назначение интегрированных офисных пакетов – обеспечить сотрудников офиса и предприятия широким набором средств для повседневной совместной работы, автоматизировать выполнение рутинных операций, помочь в комплексном решении задач предприятия.

Однако процесс внедрения данных программ сопряжен с рядом трудностей. Главная из них – разнородные аппаратные и программные средства,

используемые на предприятии (фирме). Кроме того, встречается негативная реакция пользователей, обусловленная необходимостью «переучивания», отказа от освоенных и привычных прикладных программ. В общем случае под *офисом* понимается организация типа канцелярии, функция которой - получать и выпускать документы, а также отслеживать их движение. В основе офисной деятельности лежит работа с документами. Обобщённое понятие «документ» приведено в федеральном законе "Об обязательном экземпляре документов" № 77-ФЗ от 29 декабря 1994 года:

*«Документ - материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования».*

К *офисным* относятся следующие задачи: делопроизводство, управление, контроль управления, создание отчетов, поиск, ввод и обновление информации, составление расписаний, обмен информацией между отделами офиса, между офисами предприятия и между предприятиями.

К видам деятельности, осуществляемым в офисе, которые требуют информационной поддержки, главным образом относятся [1]:

- основная деятельность офиса – принятие решений разных уровней,
- составление контрактов, планирование и контроль выполнения производственных заданий и др.,
- стратегическое и тактическое планирование основной деятельности,
- собственно документооборот и организация делопроизводства,
- обслуживание входных информационных потоков,
- техническая поддержка бизнес-процессов как процессов специфического рода (длительных, вариантных, распределенных и др.).

*Типовые процедуры*, выполняемые в перечисленных выше задачах:

- обработка входящей и исходящей информации (чтение и ответы на письма, написание отчетов, циркуляров и прочей документации, которая может включать также рисунки и диаграммы);
- редактирование (набор, проверка, оформление) и печать документов,
- контроль прохождения и маршрутизация документов,
- контроль исполнения поручений,
- сбор и последующий анализ данных (отчетность за определенные периоды времени по различным подразделениям в соответствии с различными критериями выбора);
- хранение поступившей информации (быстрый доступ к информации и поиск необходимых данных) и т.п.

Документами, используемыми при выполнении указанных выше процедур, могут быть [www.citforum.ru.1] :

- письмо или заключение, фиксирующее решение, принятое должностным лицом или организацией в целом в ответ на запрос к этой организации (письмо или заявление частного лица, распоряжение государственного органа и др.), форма: документ или виза на другом документе;

- договор (контракт, соглашение, дополнительное соглашение и т.п.) с некоторым юридическим или физическим лицом;
- распорядительный или учетный документ, выпущенный для фиксации и юридического оформления действий в рамках договора или свободной инициативы (заказ на покупку, счет на оплату, запрос на оказание услуги и др.) и т.п.

*Электронным офисом (ЭО) называется программно-аппаратный комплекс, предназначенный для обработки документов и автоматизации работы пользователей в системах управления.*

В электронном офисе методы ручной обработки документов заменены автоматизированными процедурами. Как любая информационная система, ЭО имеет техническое, информационное и программное обеспечение.

В состав *технического обеспечения* ЭО входят следующие аппаратные средства: один или несколько компьютеров, возможно, объединенные в сеть; печатающие устройства; средства копирования документов; модем (если компьютер подключен к глобальной сети или к территориально удаленной ЭВМ). Дополнительно в состав аппаратных средств могут входить сканеры, используемые для автоматического ввода текстовой и графической информации непосредственно с первичных документов; стримеры, предназначенные для создания архивов на мини-кассетах на магнитной ленте; проекционное оборудование для проведения презентаций.

*Информационное обеспечение* ЭО предоставляет возможность производить интегрированную обработку всех видов информации, циркулирующей в организации, в том числе документов, порожденных электронным и бумажным документооборотом: внешней и внутренней переписки, осуществляемой как в электронной, так и в бумажной форме. База данных, хранящая все документы ЭО, становится элементом централизованной базы данных организации и формируется как централизованный электронный архив документов, включающий в том числе и бумажные оригиналы, и электронные копии оригиналов бумажных документов [2].

Разработчики программного обеспечения ввели понятие электронного документа, под которым понимают сообщения, полученные по факсу или посредством электронной почты; отчет, созданный с использованием текстового редактора, звуковой файл или видеоклип и т.д.

Система управления базой данных документов обеспечивает:

- централизованную регистрацию всех документов, которые циркулируют в организации,
- хранение документов в электронном виде в различных форматах,
- ведение централизованного каталога документов организации, обеспечивающего возможность их поиска (по ключевым атрибутам, с использованием полнотекстового поиска и т.д.),
- хранение полной истории работы с документами (кто, когда и как работал с документом), а также различных версий документов,
- надежную систему защиты документов, регламентацию доступа

- персонала к документам различного назначения,
- возможность поддержки архивов документов на всех видах внешних устройств.

*Прикладное программное обеспечение ЭО* в общем случае включает в себя следующие ключевые компоненты:

- набор стандартных *бизнес-приложений*: текстовых процессоров, электронных таблиц и т.п. - и специализированных функциональных приложений, используемых сотрудниками организации для подготовки документов;
- систему управления хранением документов - программное обеспечение, реализующее функции управления единым документарным фондом организации (централизованным архивом);
- систему управления документооборотом - программное обеспечение, реализующее администрирование документооборота, управление маршрутизацией и движением документов, координацией документопотоков, контролем за передвижением документов, за своевременной их обработкой и т.д.;
- систему экспорта / импорта документов.

На рис. 1 приведена архитектура электронного офиса [2].

#### **Примечание.**

*Бизнес-приложение* – это программа или ППП, предназначенные для управления *бизнес-процессом*. М.Хаммер и Дж.Чампи[3] определяют бизнес-процесс как "совокупность видов деятельности (activities), которая имеет один или более видов входных потоков и создает выход, имеющий ценность для клиента". На рис.2 приведён пример бизнес-процесса покупки материалов [4]. Он состоит из получения счета, его оплаты, получения материалов по накладной и их оприходования на склад. Этому сопутствует оформление и подписание определенного набора документов. Из подобных бизнес-процессов и состоит весь оперативный документооборот предприятия.

В состав программного обеспечения электронного офиса входят:

- функциональные и интегрированные пакеты офисной автоматизации;
- системы для организации групповой работы;
- системы управления электронными документами;
- средства управления документооборотом.

Основными программными продуктами, входящими в офис, являются:

- текстовый редактор;
- электронная таблица;
- система управления базами данных (СУБД).

В состав программного обеспечения офиса могут также входить:

- программа анализа и составления расписаний;
- программа презентации;
- графический редактор;
- программа обслуживания факс-модема;
- сетевое программное обеспечение;

- программы перевода.

Офисные программные продукты используются как самостоятельно, так и в составе интегрированных пакетов.

В интегрированный пакет (ИП) для офиса входят взаимодействующие между собой программные продукты. Основу пакета составляют текстовый редактор, электронная таблица и СУБД. Кроме них в интегрированный пакет могут входить и другие офисные продукты, перечисленные выше. Главной отличительной чертой программ, составляющих интегрированный пакет, является общий интерфейс пользователя, позволяющий применять одни и те же (или похожие) приемы работы с различными приложениями пакета. Взаимодействие программ осуществляется на уровне документов. Это означает, что документ, созданный в одном приложении, можно вставить в другое приложение и при необходимости изменить его. Общность интерфейса уменьшает затраты на обучение пользователей. Кроме того, цена комплекта из трех и более приложений, поддерживаемых одним и тем же производителем, значительно ниже, чем суммарная цена, если приобретать их по отдельности.

В настоящее время в России и других странах СНГ на рынке офисных программных продуктов доминирует пакет Microsoft Office. Фирма Microsoft постоянно совершенствует этот пакет. Каждая версия имеет несколько *выпусков*, наиболее распространенными из которых являются стандартный выпуск и профессиональный выпуск.

В *стандартный выпуск* Microsoft Office входят:

- **Microsoft Word** – текстовый процессор,
- **Microsoft Excel** – электронная таблица,
- **Microsoft PowerPoint** – программа презентационной графики,
- **Microsoft Outlook** – система управления электронной почтой и информацией.

В *профессиональный выпуск* дополнительно входит система управления базами данных (СУБД) **Microsoft Access**.

**Программа презентационной графики Microsoft PowerPoint** позволяет создавать слайды и прозрачные пленки для проведения семинаров, конференций и т.д. Этот пакет позволяет указать шаблон презентации, т.е. однозначно определить ее стиль: шрифты, фоновую заставку, цветовую палитру и т.д. В качестве фона можно выбрать плавные цветовые переходы, придающие слайдам особый эффект. В PowerPoint включен целый набор масштабируемых иллюстраций, разбитых по тематике. Пользователь имеет возможность их редактировать и совмещать. В этом приложении есть готовая библиотека элементов мультипликации. Оно позволяет включать в презентации таблицы, диаграммы, математические формулы и даже фрагменты видеоклипов. По готовому докладу можно предписать PowerPoint создать слайд-фильм. Пользователю остается добавить лишь оформительские детали. Дополнительно Power Point позволяет подготавливать заметки – информационные материалы, содержащие как слайды, так и пояснительный текст к ним, раздаваемые аудитории для лучшего усвоения материала.



**Система управления электронной почтой и информацией Microsoft Outlook** обладает следующими возможностями:

- позволяет работать с электронной почтой;
- спроектировать и вести личный календарь и систему группового планирования;
- организовать и вести хранилище персональной информации, включая контакты и задачи;
- разработать специализированные приложения для сотрудничества и совместного использования информации.

Microsoft Outlook помогает систематизировать, искать и просматривать всю эту информацию, сведенную воедино, используя для этого стандартный интерфейс.

В Microsoft Outlook предусмотрено пять различных типов представления информации – таблица, календарь, карточка, значки и временная шкала. Однако при необходимости на их основе можно создать неограниченное количество личных и разделяемых представлений. Таблицы, календарь и значки, по-видимому, хорошо знакомы большинству пользователей. Карточки напоминают набор визитных или каталожных карточек, кратко отображающих ключевую информацию, а временная шкала представляет собой горизонтальную ось времени, по которой в хронологическом порядке распределены события или задачи.

Microsoft Outlook позволяет пользователю:

- бегло просматривать список полученных сообщений, записи в календаре и текущие задачи;
- просматривать приглашения на собрания, поиск занятых или свободных интервалов времени;
- публиковать и загружать данные об интервалах занятости для планирования встреч, а также посылать, получать и отвечать на приглашения через Интернет;
- заказывать конференц-залы и другие ресурсы, необходимые для проведения собраний, без помощи специально выделенных компьютеров управления ресурсами;
- следить за всеми сообщениями электронной почты, задачами, встречами и документами, связанными с каждым контактом;
- бегло ознакомиться с самой свежей информацией: списком намеченных собраний, задачами, которые должны быть выполнены в текущие сутки, а также количеством почтовых сообщений, поступивших за ночь. Все эти данные выводятся в одном окне, что избавляет от необходимости переключаться между разными видами представления информации.

**1. Проанализируйте интегрированный пакет Office 365 корпоративный. Какие возможности он предоставляет? На использование какими предприятиями он рассчитан? Какие решения являются его основными конкурентами?**

*2. Проанализируйте организацию документооборота предприятия (фирмы) на конкретном примере. Какие процессы автоматизированы? Каковы причины, сдерживающие использование интегрированных программных пакетов? Какое программное обеспечение используется?*

*3. Разработайте предложения по совершенствованию документооборота предприятия (фирмы) за счет внедрения современных профессиональных компьютерных программ.*

*4. Что называется «электронным офисом»?*

*5. Что называется «виртуальным офисом»?*

*6. Почему офисные программные пакеты называют интегрированными?*

### 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ ЗАНЯТИЯ

Реализация компетенций

1. Степень завершенности и правильности ответов на задания ПТК:

– полнота раскрытия вопросов; – обоснованность способов и методов работы с материалом;

– умение работать с литературой;

– умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы, анализировать основные этапы и закономерности развития общества;

– способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.

2. Полнота и целостность выполнения задания, полнота использования литературных источников по вопросам; анализа учебной литературы по данной дисциплине для решения профессиональных задач .

3. Соблюдение требований к решению задач:

– правильное оформление;

– грамотность и культура изложения;

– владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы;

– способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.

Преподаватель анализирует оценочную таблицу

1. оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

2. оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полные знания учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;
3. оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знание учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешность в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;
4. оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Подведение итогов занятий.

Преподаватель сообщает о достижении целей занятия: способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.

На основании заключительной беседы с обучающимися преподаватель делает вывод, о том насколько достигнуты цели практического занятия.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ						
Код	Авторы	Заглавие	Назначение	Издательство	Год издания	Количество
Л1.1	Г.А. Титоренко.	Информационные системы и технологии управления	учебник– 3-е изд., перераб. и доп	М.: Юнити-Дана,– 592 с. М-во обр.	2015	ЭБС
Л1.2	Яснев В.Н.	Информационные системы и технологии в экономике	учеб. пособие	М.: Юнити-Дана,– 560 с	2015	ЭБС
<b>4.1. Дополнительная литература</b>						
Л2.1	А.Г. Ивасенко, А.Ю. Гридасов, В.А. Павленко	Информационные технологии в экономике и управлении	учеб. пособие для вузов ,4-е изд., стереотип. –	М.: Кнорус,– 154 с. Умо	2015	ЭБС
Л2.2	В.В.	Информационные системы и технологии в экономике и	учебник для вузов 4-е изд., перераб. и	М.: Юрайт,– 542 с. Умо	2017	ЭБС

	Трофимова.	управлении : учебник для бакалавриата	доп.			
<b>Л2.3</b>	Ю.Д. Романова	Экономическая информатика : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры	учебник для вузов	М.: Юрайт, 495 с. Умо.	2015	ЭБС
<b>Л2.4</b>	В.Н. Логинов.	Информационные технологии управления	учеб. пособие 3-е изд., стереотип.	М.: Кнорус,– 239 с.	2016	ЭБС
<b>4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</b>						
	<b>Наименование ресурса</b>			<b>Адрес</b>		
<b>Э1</b>	Институт дистанционного образования Томского ГУ. Мультимедийный курс Информатика для экономистов			<a href="http://www.ido.tsu.ru">www.ido.tsu.ru</a>		
<b>Э2</b>	Журнал «Информационные технологии и вычислительные системы»			<a href="http://www.jitcs.ru">http://www.jitcs.ru</a>		
<b>Э3</b>	Интернет в бизнесе			<a href="http://www.dist-cons.ru">www.dist-cons.ru</a>		
<b>4.3. Перечень информационных и дистанционных образовательных технологий</b>						
	Операционная система Windows 7					
	Интегрированный пакет прикладных программ Microsoft Office 2010 (Access, Excel, Power Point, Word и т.д.)					
	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека он-лайн»					
	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»					
	Информационно-правовая система Гарант					
	Система дистанционного обучения «Прометей»					
	Система видеоконференцсвязи «Mirapolis Virtual Room»					
	Галактика Портал внутренних и внешних коммуникаций учебного заведения (личный кабинет обучающегося/преподавателя в ЭИОС НОУ МИЭП)					