

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Факультет экономики и финансов

Методические рекомендации

к выполнению контрольной работы

Дисциплина: «Информационные системы в экономике»

для студентов Пкурса

Направление: «»

Профиль:

Квалификация: «Бакалавр»

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Санкт-Петербург

2018

1. Общие положения

Выполнение контрольной работы является одним из основных видов работы студентов, направленной на расширение и закрепление теоретических знаний и практических навыков, формирование опыта решения творческих задач в ходе самостоятельного создания различных видов информационной продукции.

Контрольная работа II курса – это законченная работа, содержащая результаты самостоятельного исследования выбранной предметной области.

Цель контрольной работы – овладение методикой анализа бизнес-процессов организации (предприятия, учреждения) с целью выявления информационных потоков и обоснования выбора программного обеспечения, необходимого для поддержки его деятельности, а также разработка и проведение презентации как средства коммуникационной политики организации.

Задачами выполнения контрольной работы является систематизация, закрепление, углубление и расширение приобретенных студентом компетенций при создании конкретного информационного продукта.

Контрольная работа выполняется в 1-м семестре II курса в рамках учебной дисциплины «Информационные системы в экономике».

2. Порядок выполнения работы

1. Выбор предметной области. Перечень возможных сфер деятельности представлен в Приложении 1.

2. Определение структуры организации (предприятия, учреждения) и описание деятельности её подразделений.

3. Функциональный анализ бизнес-процессов организации (предприятия, учреждения), выполненный в Ramus Educational.

4. Выявление информационных и/или материальных потоков и требований к программному обеспечению.

5. Объектно-ориентированный анализ деятельности в выбранной предметной области, выполненный в StarUML.

6. Обзор существующих программных продуктов в области информационной поддержки деятельности организации и их сравнительный анализ.

На данном этапе необходимо в зависимости от особенностей организации рассмотреть представленные на рынке программного продукта CRM (системы управления взаимоотношениями с клиентом), ERP(системы управления ресурсами предприятия), ЕСМ (системы электронного документооборота), справочно-правовые системы, информационно-справочные и т.п. Примеры систем представлены в Приложении 2.

7. Разработка рекомендаций на приобретение готового программного продукта или обоснование необходимости создания собственной информационной системы, позволяющей автоматизировать работу организации в целом или её отдельного подразделения

8. Итоговый вариант контрольной работы включает в себя:

- пояснительную записку, выполненную в MS Word в электронном варианте;
- файлы, созданные в Ramus Educational и StarUML.

4. Методические рекомендации по оформлению контрольной работы

1. Подготовка текста пояснительной записки. Пояснительная записка должна содержать следующую структуру:

- Титульный лист. Пример оформления титульного листа пояснительной записки приведен в Приложении 3.

- Оглавление
- Введение.
- Основная часть.
- Заключение.

- Список использованных источников.
- Приложение (не является обязательным).
- Список сокращений (не является обязательным).
- Предметный указатель

Введение – вступительная часть работы, в которой необходимо указать:

- объект исследования; предмет исследования; информационный повод;
- цель исследования; целевую аудиторию;
- название организации, краткое описание предметной области (сферы практической деятельности).

Оглавление включает заголовки первого и второго уровня пояснительной записки, начиная с Введения, с указанием номера страницы.

Основная часть работы может быть представлена 2 главами, в которых раскрывается следующая информация:

- Глава 1 включает в себя: организационную структуру и краткое описание деятельности подразделений; анализ бизнес-процессов; выявленные информационные и/или материальные потоки; функциональные требования к программному обеспечению;

- Глава 2 содержит краткое описание имеющихся на рынке программного обеспечения информационных систем; анализ результатов исследования, представленный в виде схем, таблиц, рисунков, диаграмм.

Заключение содержит окончательные выводы, характеризующие результаты исследования, и включает в себя:

- итоги анализа программного обеспечения;
- подтверждение того, что поставленная во введении цель достигнута

Список использованных источников представлен перечнем литературных, электронных и других источников, использованных при выполнении работы, нормативные документы и материалы организаций, инструкции по эксплуатации информационных систем. В списке использоваться сквозная нумерация источников с группировкой по

следующим разделам:

1. Официальные материалы (нормативно-правовые акты).
2. Статистические материалы.
3. Научные статьи.
4. Учебники и учебные пособия.
5. Электронные материалы.

Пример списка использованных источников представлен в Приложении 4.

Приложения могут содержать графический материал, таблицы и копии документов, если они занимают более половины страницы.

Требования к оформлению текста

Текст пояснительной записки должен быть представлен на формате А4 (296x210 мм). Размер полей: левого – 35 мм, правого – 10 мм, верхнего и нижнего – 20 мм. Шрифт – TimesNewRoman, размер шрифта – 14, междустрочный интервал – 1,5. Выравнивание заголовков – по центру. Выравнивание основного текста – по ширине. Отступ первой строки должен быть одинаковым по всему тексту работы и составлять 1 см. Расстояние между заголовками глав и параграфов должно составлять 1,5 интервала. Такое же расстояние выдерживается между заголовками и текстом параграфов. Заголовки пунктов не отделяются от текста. Каждая новая глава начинается с новой страницы. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку использованных источников, приложениям и т.д.).

Главы основной части работы нумеруются в пределах всей пояснительной записки, параграфы – в пределах каждой главы, пункты – в пределах каждого параграфа. Приложения – в пределах приложений. Введение, заключение, список использованных источников и предметный указатель – без номера.

Нумерация страниц должна быть сквозной, начиная с титульного листа.

На титульном листе номер не ставится. Приложения и предметный указатель включаются в общую нумерацию страниц. Положение номера – внизу страницы, выравнивание – по центру.

Стандартные названия для схем, таблиц, рисунков, диаграмм имеют сквозную нумерацию для каждого типа и включаются в иллюстрации.

1. Определение источников информации. В качестве источников для подготовки информации используются Web-сайты, тематические порталы Интернет, статьи из профессиональных периодических изданий, публикации в СМИ, рекламные материалы, каталоги выставок, промышленные каталоги, отчеты о маркетинговых исследованиях и т.д. Все использованные для подготовки презентации источники описываются в соответствии с действующими ГОСТ-ами и размещаются на **последнем слайде** презентации. Примеры библиографического описания источников приведены в Приложении 4.

2. Сбор и анализ информации. Основываясь на результатах анализа бизнес процессов, и изучения имеющегося программного обеспечения отбираются наиболее значимые для достижения цели данные.

Перечень возможных сфер деятельности организации

1. Образование, образовательные услуги (ВУЗ, колледж, курсы и т.д.).
2. Здравоохранение, медицинские услуги.
3. Фармакология; аптечная сеть; оптика.
4. Ветеринарные услуги.
5. Медицинское оборудование (приборы, аппараты, системы): производство, продажа, сервис, обучение медперсонала
6. Экологическая защита. Воздухо- и водоочистка (бытовая, промышленная).
7. Производство и продажа косметических товаров.
8. Садово-огородный инвентарь.
9. Продажа семян, рассады, саженцев.
10. Спортивный инвентарь: производство, продажа.
11. Техническое обслуживание автомобилей. Автомобильные противоугонные и охранные устройства. Авто заправочные станции.
12. Производство и продажа автомобилей.
13. Грузовые и пассажирские перевозки.
14. Мобильная связь.
15. Телевизоры, музыкальные центры: производство, продажа, сервис.
16. Компьютеры, офисная техника: продажа, сервис, ремонт.
17. Интернет: услуги доступа.
18. Музыкальные инструменты: производство, продажа, настройка.
19. Производство строительных материалов.
20. Бытовая техника (холодильники, плиты, стиральные машины и т.д.): производство, продажа, сервис, ремонт.
21. Мебельное производство. Мебельная фирменная торговля.
22. Швейное производство. Фирменная торговля.
23. Пищевая промышленность.
24. Ресторанный бизнес.
25. Производство изделий из стекла, фарфора, керамики.
26. Ювелирное производство. Фирменная торговля.
27. Дорожное строительство.
28. Реставрационные работы. Восстановление исторического центра Санкт-Петербурга.
29. Выставочные залы, художественные галереи, салоны.
30. Клубы, общества (любительское творчество, по интересам, др.).
31. Книгоиздательство, книжная торговля.
32. Сфера недвижимости: покупка, обмен, аренда.

Справочно-правовые системы

В России существует единственный официальный интернет-портал опубликования правовой информации «Государственная система правовой информации». Все остальные справочно-правовые системы не являются официальными источниками, но позволяют пользователям отслеживать изменения в законодательстве, получать комментарии квалифицированных юристов и отслеживать связь между различными документами.

Справочно-правовые системы (СПС) - это компьютерные базы данных, содержащие банки юридической информации. В базах данных хранятся федеральные законы и указы, федеральные и региональные решения, международные акты, материалы по судебной практике а также судебные решения, типовые формы документов, консультации юристов, специалистов по бухгалтерскому и налоговому учету.

На рынке существует несколько СПС, наиболее популярны из них «Консультант Плюс», «Гарант», «Система Главбух» и «Кодекс».

Информационно-справочные системы

Информационно-справочные системы отличаются по своему наполнению и интерфейсу, но, как правило, дают возможность решать своим пользователям следующие основные задачи: получать информацию о реквизитах интересующих юридических лиц; получать основные данные о финансовом состоянии компаний; получать данные о владельцах компании и о ее дочерних предприятиях и филиалах.

На рынке существует различные информационно-справочные системы, наиболее популярны из них: "СПАРК-Интерфакс, "Контур-фокус, "Национальное кредитное бюро (НКБ).

Системы управления ресурсами предприятия(ERP)

ERP системы представляют собой корпоративные информационные системы для автоматизации планирования, учета, контроля и анализа всех

основных бизнес-процессов и решения бизнес задач в масштабе предприятия (организации). В основе ERP систем лежит принцип создания единого хранилища данных, содержащего всю корпоративную бизнес-информацию и обеспечивающего одновременный доступ к ней любого необходимого числа сотрудников предприятия, наделенных соответствующими полномочиями.

На рынке существует различные ERP системы: «Галактика», «1С:ERP», «Microsoft Dynamics NAV», «AvaERP»

Системы управления взаимоотношениями с клиентами (CRM)

CRM системы предназначены для автоматизации взаимодействия с заказчиками (клиентами), в частности, для повышения уровня продаж, оптимизации маркетинга и улучшения обслуживания клиентов путем сохранения информации о клиентах и истории взаимоотношений с ними, установления и улучшения бизнес-процессов и последующего анализа результатов.

На рынке существует различные CRM системы: «FreshOffice», «Битрикс24», «Мегаплан», «Microsoft Dynamics».

Системы управления персоналом (HRM)

Системы управления персоналом позволяют координировать работу различных каналов взаимодействия между персоналом и руководством: личное взаимодействие, телефон, Интернет. Кроме того сотрудники отдела персонала имеют доступ к полной информации о работнике, необходимой для наилучшего планирования и контроля бюджетов по зарплате, обучению, командировкам и т. д.

На рынке существует различные HRM системы: «Компас», «1С Зарплата кадры», «Парус», «Галактика».

Системы электронного документооборота (ЕСМ)

Системы электронного документооборота предназначены для работы с документами, представленными в электронном виде, т.е. с реализацией концепции «безбумажного делопроизводства».

На рынке существует различные СЭД: «Дело», «Directum», «DocsVision», «1С: Документооборот»

Приложение 3

Пример оформления титульного листа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ
Юридический факультет

Контрольная работа

Дисциплина:

«Информационные системы в экономике»

Работу выполнил
студент гр. ЭБ-5-17-11
Фамилия И.О.

Санкт-Петербург
2018г.

Примеры библиографических записей

1. Одноуровневая библиографическая запись

1.1. Библиографическая запись под заголовком, содержащим имя лица

КНИГА

- один автор

Афони́на, С. В. Электронные деньги : учеб. пособие / С. В. Афони́на. – СПб. : Питер, 2001. – 120 с.

Грум-Гржимайло, А. Г. В поисках растительных ресурсов мира : некоторые научные итоги путешествий академика Н. И. Вавилова / А. Г. Грум-Гржимайло ; отв. ред. Л. Е. Родин ; послесл. В. Ф. Дорофеева. – 2-е изд., доп. – Л. : Наука, Ленингр. отд-ние, 1986. – 151 с.

- два автора

Гильберт, К. Э. История эстетики / К. Э. Гильберт, Г. Кун. – СПб. : Алетея, 2000. – 651 с.

Тюрденева, Л. Г. Испанский язык за 100 часов : начальный курс / Л. Г. Тюрденева, Н. И. Царева. – 2-е изд., испр. – М. : Высш. шк. , 2006. – 427 с.

- три автора

Граудина, Л. К. Грамматическая правильность русской речи : стилист. слов, вариантов / Л. К. Граудина, В. А. Ицкович, Л. П. Катлинская. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Наука, 2001. – 555 с.

Карбек, Х. Windows 2000 Network : экзамен 70-216 : пер. с англ. / Х. Карбек, Д. Мелбер, Р. Тейлор. – СПб. : Питер, 2001. – 447 с.

- отдельный том многотомного издания

Абалкин, Л. И. Избранные труды. В 4 т. Т.4. В поисках новой стратегии / Л. И. Абалкин. – М. : Экономика, 2000. – 799 с.

1.2. Библиографическая запись под заглавием

КНИГА

- более трех авторов

Инженерная графика : конструкторская информатика : учеб. для вузов / Т. В. Торкунова [и др.]. – 2-е изд. – М. : Айрис-Пресс, 2004. – 374 с.

Проблемно-ориентированная психотерапия :интеграт. подход : пер. с нем. / А. Блазер [и др.]. – М. : Класс, 1998. – 256 с.

- отдельный том многотомного издания

Английский язык для делового общения. В 2 т. Т. 1. / Г. А. Дудкина [и др.]. – 6-е изд., испр. – М. :Филоматис, 2006. – 718 с.

2. Официальные материалы

Государственная служба : сб. норм. док. для рук. и организаторов обучения, работников кадровых служб гос. органов и образоват. учреждений / Акад. нар. хоз-ва при Правительстве Рос. Федерации. – М. : Дело, 2001. – 495 с.

3. Словарь, справочник, хрестоматия

Нобелевские лауреаты XXвека :энцикл. слов. / авт.-сост. Л. Л. Васина. – М. : РОССПЭН, 2001. – 334 с.

Большой китайско-русский словарь :ок. 120 000 ед. и словосочетаний / сост. З. И. Баранова [и др.]. – 4-е изд., стер. – М. : Рус. яз., 2001. – 526 с.

Психология самосознания: хрестоматия / ред.-сост. Д. Я. Райгородский.

– Самара : БАХРАХ-М, 2000. – 671 с.

4. ЭЛЕКТРОННЫЙ РЕСУРС

- локального доступа

Владимир Путин. 4 года работы Президента России, 31 декабря 1999 - 31 декабря 2003 [Электронный ресурс] : офиц. хроника, выступления, док, события. – Электрон. текстовые дан. (650 mb). – М., 2004. – 1 электрон, опт. диск в контейнере. – Систем, требования : IntelPntium /16/1G/ SVGA 800 x 600 HighColor / CD-ROM ; операц. системы – Windows 98 и выше ; браузер MicrosoftInternetExplorer 5. 5 и выше. – Загл. с этикетки диска.

- удаленного доступа

Краткие правила каталогизации [Электронный ресурс] : (для участников « Сводного каталога библиотек России») / подгот. Т. А. Бахтуриной [и др.] ; гл. ред. Н. Н. Каспарова ; М-во культуры Рос. Федерации, Нац. информ.-библ. центр «ЛИБНЕТ». – Электрон. дан. – М. : Центр ЛИБНЕТ, 2003. – Режим доступа : <http://www.nils.ru>, свободный. – Загл. с титул. экрана.

5. Аналитическая библиографическая запись

СТАТЬЯ из...

- сериального издания

Об поставках продукции для федеральных государственных нужд : федеральный закон РФ от 13.12.2000 г. № 60-ФЗ // Рос. газета. – 2000. – 3 марта. – С. 1.

Семыкина, Л. Н. Учет расходов на оплату труда в отечественной и международной практике / Л. Н. Семыкина, О. И. Косинова // Междунар. бухгалтер, учет. – 2003. – № 9 (57). – С. 28-33.

Малютин, Р. С. Золотодобывающая промышленность России : состоя-

ние и перспективы [Электронный ресурс] / Р. С. Малютин // БИКИ. – 2004. – № 1. – Режим доступа :<http://www.vniki.ru>.

- продолжающегося издания

Александрова, Л. Н. О моделировании процессов гумификации растительных остатков в почве / Л. Н. Александрова, М. В. Новицкий, Г. И. Крупина // Тр. / Биол. НИИ ЛГУ. – 1984. – № 35. – С. 8-26.

Круглое, В. В. Малое и среднее предпринимательство на Севере и Юге Италии во второй половине XX в. / В. В. Круглое, Е. В. Воропаев // Изв. С.-Петербург. гос. ун-та экономики и финансов. – 2003. – № 1 (33). – С. 136-148.

- книги или другого разового издания

Яковец, Ю. В. Цивилизованные аспекты глобализации / Ю. В. Яковец // Глобализация : конфликт или диалог цивилизаций : (вызовы-версии-перспективы). – М., 2002. – С. 22-33.

- многотомного издания

Зайдерман, Ф. Р. Пирогенная деградация осушенных торфяных почв / Ф. Р. Зайдерман, М. В. Банников, А. П. Шваров // Антропогенная деградация почвенного покрова и меры ее предупреждения : тез. и докл. Всерос. конф. – М., 1998. – Т. 2. – С. 70-72.

- электронного ресурса удаленного доступа

Бахтурина, Т. А. Структура и объект библиографической записи. Пунктуация [Электронный ресурс] / Т. А. Бахтурина // Library.ru : информационно-справочный портал. – Режим доступа: http://www.library.ru/1/kb/articles/article.php?a_uid=80, свободный. – Загл. с титул. экрана.