

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ

БРЯКСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ

КАФЕДРА ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ И ТЕХНОЛОГИЙ

Лысенкова С.Н.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

для выполнения самостоятельных работ
по курсу «**Информационные технологии
в менеджменте**»

для студентов очной формы обучения

направление подготовки Менеджмент

Брянская область
2016

УДК 002.5/.6(076)
ББК 65.39
Л 88

Лысенкова С.Н.

Методические указания для выполнения самостоятельных работ по курсу «Информационные технологии в менеджменте» для подготовки бакалавров очной и заочной формы обучения по направлению 38.03.02 Менеджмент. - Брянск: Издательство Брянской ГСХА, 2016.- 19 с.

В методических указаниях раскрывается структура и содержание самостоятельной работы. Издание окажет помощь бакалаврам экономических специальностей при выполнении самостоятельной работы по курсу «Информационные технологии в менеджменте».

Рецензент:

старший преподаватель кафедры
информационных систем и технологий

Бишутина Л.И.

Рекомендовано к изданию решением Учебно-методического совета экономического факультета Брянского государственного аграрного университета протокол № 8 от 25 мая 2016 г.

© Брянский ГАУ, 2016

© Лысенкова С.Н., 2016

Содержание

Введение	4
1. Информационные системы: классификация, состав и виды информационных технологий.....	5
2. Ведение учета и управление хозяйственной деятельности. Маркетинг и продажи.....	6
3. Ведение учета и управление хозяйственной деятельности. Снабжение и закупки.....	10
4. Ведение учета и управление хозяйственной деятельности. Склад и производство.....	13
5. Интернет-технологии в управленческой деятельности.....	16
6. Основы защиты информации в ИС.....	18
Литература.....	19

Введение

Настоящие методические указания для выполнения самостоятельных работ по курсу «Информационные технологии в менеджменте» предназначены для бакалавров очной формы обучения по профилю Производственный менеджмент.

Целью дисциплины «Информационные технологии в менеджменте» является изучение студентами основ организации современных информационных технологий и их применение в экономической и управленческой деятельности предприятий, рассмотрение основных принципов построения, внедрения и ведения специализированных информационных систем, создание у студентов целостного представления о процессах формирования информационного общества, а также формирование у студентов знаний и умений в области экономической и компьютерной подготовки, необходимых для успешного применения современных информационных технологий в сфере своей профессиональной деятельности на практике.

Задачи изучения:

- получение знаний об информационных технологиях; функция и составе информационных технологий; основах и принципах построения автоматизированных информационных технологий на предприятиях малого, среднего и крупного бизнеса;
- приобретение практических умений и навыков использования современных программных средств при организации решения задач менеджмента на предприятии;
- приобретение навыков эксплуатации информационных технологий в менеджменте.

Методы преподавания и обучения: лекции, семинарские, лабораторные занятия, самостоятельная работа и индивидуально-консультационная работа, методы дистанционного обучения.

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ: КЛАССИФИКАЦИЯ, СОСТАВ И ВИДЫ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Информационная система (ИС) — это система, реализующая информационную модель предметной области, чаще всего — какой-либо области человеческой деятельности. ИС должна обеспечивать: получение (ввод или сбор), хранение, поиск, передачу и обработку (преобразование) информации.

Экономическая информационная система представляет собой систему, функционирование которой во времени заключается в сборе, хранении, обработке и распространении информации о деятельности какого-то экономического объекта реального мира. Информационная система создается для конкретного экономического объекта и должна в определенной мере копировать взаимосвязи элементов объекта.

Темы рефератов:

1. Составляющие информационных систем
2. История развития информационных систем
3. Экономическая информация как часть информационного ресурса общества
4. Информация и информационные процессы в организационно-экономической сфере
5. Состав информационных технологий
6. Классификация информационных систем
7. Значение и место информационных систем в менеджменте
8. Информационные технологии обработки данных
9. Информационные технологии управления
10. Автоматизация офиса
11. Информационные технологии поддержки принятия решений
12. Информационные технологии экспертных систем
13. Эволюция систем поддержки принятия решений
14. Применение интеллектуальных технологий в экономических системах

15. Социальные и этические аспекты применения информационных систем
16. Проектирование информационных систем
17. Компоненты информационной системы
18. Архитектура информационной системы
19. Принципы построения информационной системы
20. Качество информационной системы

ВЕДЕНИЕ УЧЕТА И УПРАВЛЕНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. МАРКЕТИНГ И ПРОДАЖИ

"1С:Управление небольшой фирмой 8" (УНФ) является готовым решением для автоматизации ключевых процессов управления на предприятиях малого бизнеса - учета, контроля, анализа и планирования. В программе реализовано все самое необходимое для ведения оперативного учета, контроля, анализа и планирования на предприятии.

Подсистема **Маркетинг и продажи** позволяет автоматизировать отражение хозяйственных операций, связанных с торговой деятельностью предприятия.

Для каждого вида товаров и услуг можно установить произвольное количество видов цен. Также предусмотрено назначение скидок и наценок.

В программе предусмотрено несколько схем продаж:

- продажа в кредит или по предоплате;
- реализация комиссионных товаров;
- продажи со склада и под заказ;
- передача товаров для комиссионной торговли.

Для документального оформления продаж товаров, продукции, работ и услуг используются товарные накладные или соответственно акты выполненных работ. На основании документов продаж формируются счета-фактуры.

Подсистема **Маркетинг и продажи** включает в себя следующие компоненты:

Важное:

- журнал **Документы по продажам**, где отражаются все введенные в систему документы по учету торговых операций.
- справочник **Контрагенты**, предназначенный для хранения списка контрагентов.

Панель навигации:

- группа **Продажи**:
 - ✓ документ **Заказ покупателя** – используется для оформления намерений покупателя приобрести товары, работы, услуги;
 - ✓ документ **Счет на оплату** – используется для формирования печатной формы счета на оплату покупателю.
 - ✓ документ **Акт выполненных работ** - предназначен для хранения информации по отражению в учете реализации работ и услуг сторонним контрагентам;
 - ✓ документ **Расходная накладная** - предназначен для хранения информации по отражению в учете различных операции по реализации (отгрузке) запасов стороннему контрагенту;
 - ✓ документ **Счет фактуры** - предназначен для выписки счета-фактуры при реализации товаров, работ и услуг или при получении аванса (предоплаты) от покупателей, а также для учета номеров грузовых таможенных деклараций.
- группа **Цены и скидки**:
 - ✓ обработка **Прайс-лист** - предназначена для просмотра и редактирования цен компании;
 - ✓ справочник **Виды цен** - предназначен для хранения видов отпускных цен компании;

- ✓ справочник **Виды скидок и наценок** - предназначен для хранения списка видов скидок и наценок, например «за наличную оплату», «распродажа товаров» и т.д. Величина скидки (наценки) задается в процентах;
- ✓ справочник **Ценовые группы** - служит для дополнительной классификации номенклатуры. Каждую номенклатурную позицию можно отнести к одной ценовой группе.
- группа **Дополнительно:**
 - ✓ документ **План продаж** - предназначен для хранения информации по предполагаемому объему продаж;
 - ✓ документ **Отчет комиссионера** - предназначен для хранения информации о регистрации факта продажи комиссионером запасов, которые были переданы нашей организацией ему на комиссию (на реализацию);
 - ✓ документ **Приходная накладная** – используется для хранения информации по отражению в учете поступления запасов от сторонних контрагентов.
- **См. также:**
 - ✓ справочник **Номера ГТД** - хранятся номера всех грузовых таможенных деклараций, по которым когда-либо поступали импортные товары;
 - ✓ справочник **Проекты** - содержит информацию о проектах компании;
 - ✓ справочник **Периоды планирования** - предназначен для хранения периодов планирования, например, продаж, а также реализации различных сценариев планирования, например: оптимистичный, реалистичный и пессимистичный.

Панель действий:

- действие **Создать**. Позволяет быстро создавать наиболее часто используемые в разделе **Маркетинг и продажи** документы и справочники.
- действие **Отчеты:**
 - ✓ отчет **Анализ заказов** позволяет проанализировать состав и ход выполнения заказов покупателей;

- ✓ отчет **Заказы покупателей** отображает состояние и динамику работы с заказами за выбранный период;
- ✓ отчет **Продажи** отображает сведения о проданных позициях номенклатуры в количественном и суммовом выражении за определенный период времени;
- ✓ отчет **Расчеты с покупателями** отображает состояние и динамику расчетов с контрагентами за выбранный период времени;
- ✓ отчет **Дебиторская задолженность по срокам** отображает суммы задолженностей контрагентов перед компанией с указанием сроков задолженности – менее недели, 1–2 недели, 2 недели – месяц, 1–2 месяца, более двух месяцев;
- ✓ отчет **План-фактный анализ продаж** позволяет проанализировать соотношение планируемых и фактических продаж;
- ✓ отчет **Планы продаж** отображает данные о планируемых продажах номенклатуры, сгруппированные по подразделениям.

Для работы с подсистемой **Маркетинг и продажи** необходимо перейти в соответствующий раздел.

Индивидуальное задание

1. Создать базу в программе «1С: УНФ».
2. Ввести начальные данные и сведения об организации
3. Заполнить справочник «Номенклатура» (4 товара)
4. Заполнить справочник «Контрагенты» (2 покупателя и 2 поставщика)
5. Ввести начальные остатки по данным управленческого учета
6. В подсистеме Маркетинг и Продажи Прайс-лист, документы Заказ покупателя, Расходная накладная, Счет на оплату и отчет Заказы покупателей

Варианты:

1. Досуговый центр
2. Производство хлеба.

3. Производство детских игрушек
4. Работа типографию.
5. Ремонту обуви.
6. Производства и разлив питьевой воды
7. Строительная фирма.
8. Производство пластиковых окон
9. Автосервис
10. Компьютерный сервис.
11. Производство макарон.
12. Производство деревянных домиков.
13. Мебельное производство
14. Коммерческий детский сад
15. Пошив одежды

ВЕДЕНИЕ УЧЕТА И УПРАВЛЕНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. СНАБЖЕНИЕ И ЗАКУПКИ

С помощью подсистемы **Снабжение и закупки** служба снабжения предприятия оперативно получает информацию о внутренних и внешних потребностях в товарах, материалах и продукции, о наличии необеспеченной потребности в товарно-материальных запасах, о фактических закупках, об открытых заказах поставщикам и о заказах на сборку.

Подсистема **Снабжение и закупки** включает в себя следующие компоненты:

Важное:

- журнал **Документы по закупкам** – содержит документы, фиксирующие операции закупки;
- справочник **Контрагенты**, предназначенный для хранения списка контрагентов.

Панель навигации:

- группа **Снабжение:**
 - ✓ документ **Заказы поставщикам** – используется для оформления намерений организации приобрести товары, работы, услуги у поставщика;
 - ✓ документ **Резервирование запасов** – предназначен для отражения в учете операций резервирования запасов под заказ покупателя на складе и в производстве, а также размещения потребностей по заказам покупателей в заказах поставщикам или заказах на сборку;
- группа **Закупки:**
 - ✓ документ **Приходная накладная** – отражает информацию по отражению поступления запасов от сторонних контрагентов;
 - ✓ документ **Дополнительные расходы** - предназначен для хранения информации по отражению в учете увеличения стоимости запасов, поступивших от контрагентов;
 - ✓ документ **Счет-фактура (полученный)** - предназначен для регистрации полученных счетов-фактур от поставщиков, а также для учета номеров грузовых таможенных деклараций;
- группа **Дополнительно:**
 - ✓ документ **Авансовый отчет** – предназначен для отражения в учете операций по расходованию подотчетным лицом выданных ему наличных или безналичных денежных средств;
 - ✓ документ **Отчет переработчика** – предназначен для хранения информации об отражении в учете факта переработки сырья и материалов, которые были переданы стороннему контрагенту;
 - ✓ документ **Расходная накладная** – предназначен для отображения информации по отражению в учете различных операции по реализации (отгрузке) запасов стороннему контрагенту;
- **См. также:**

- ✓ справочник **Номера ГТД** - содержит информацию по номерам всех грузовых таможенных деклараций, по которым когда-либо поступали импортные товары;
- ✓ документ **Доверенность** - предназначен для оформления доверенностей на получение товаров.

Панель действий:

- действие **Создать**. Позволяет быстро создавать наиболее часто используемые в разделе **Снабжение и закупки** документы и справочники.
- действие **Отчеты**:
 - ✓ отчет **Анализ потребности** позволяет выявить потребности в сырье и материалах, необходимых для производства продукции (как из собственного, так и из давальческого сырья) и для передачи в переработку;
 - ✓ отчет **График движения запасов** показывает плановые поступления и отгрузку номенклатуры по заказам в количественном выражении за выбранный период времени;
 - ✓ отчет **Размещение запасов** отражает данные о заказах покупателей, выполнение которых обеспечивается за счет поступлений по другим заказам - поставщикам и на сборку;
 - ✓ отчет **Кредиторская задолженность по срокам** отображает суммы задолженностей компании перед контрагентами с указанием сроков задолженности – менее недели, 1–2 недели, 2 недели – месяц, 1–2 месяца, более двух месяцев;
 - ✓ отчет **Заказы поставщикам** предназначен для анализа заказов предприятия поставщикам;
 - ✓ отчет **Закупки** предназначен для анализа закупок номенклатуры, совершенных предприятием в течение заданного периода времени;
 - ✓ отчет **Расчеты с поставщиками** отображает состояние и динамику расчетов с контрагентами за выбранный период времени.
- действие **Сервис**:

- ✓ обработка **Расчет потребностей в запасах** позволяет рассчитать потребности компании (дефицит) в тех или иных запасах.

Для работы с подсистемой **Снабжение и закупки** необходимо перейти в соответствующий раздел.

Индивидуальное задание

1. В подсистеме **Снабжение и закупки** создать документы Заказы поставщикам; Резервирование запасов; Приходная накладная; Счет-фактура (полученный); Расходная накладная и отчеты Анализ потребности; График движения запасов; Заказы поставщикам; Расчет потребностей в запасах.

ВЕДЕНИЕ УЧЕТА И УПРАВЛЕНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. СКЛАД И ПРОИЗВОДСТВО

Подсистема **Склад и производство** помогает учитывать складские запасы и управлять процессами производства продукции, выполнения работ, оказания услуг

Подсистема **Склад и производство** включает в себя следующие компоненты:

Важное:

- журнал **Документы по складу** – содержит документы, фиксирующие складские операции;
- журнал **Документы по производству** - содержит документы по учету производственных операций;
- справочник **Номенклатура** - предназначен для хранения информации о товарах, материалах, продукции, полуфабрикатах, объектах вложений во внеоборотные активы, работах, услугах, технологических операциях, услугах сторонних контрагентов и типовых задачах сотрудников.

Панель навигации:

- группа **Запасы:**
 - ✓ документ **Перемещение запасов** – используется для оформления передачи запасов из одной структурной единицы в другую, а также списания запасов на внутренние расходы;
 - ✓ документ **Приходная накладная** – используется для хранения информации по отражению в учете поступления запасов от сторонних контрагентов;
 - ✓ документ **Расходная накладная** - предназначен для хранения информации по отражению в учете различных операций по реализации (отгрузке) запасов стороннему контрагенту;
- группа **Производство:**
 - ✓ документ **Заказ на сборку (разборку)** – отражает заказ производственному подразделению или складу на сборку (производство) запасов, продукции. Данный документ фактически формирует объемно-календарный план производства (сборки) запасов;
 - ✓ документ **Сборка (разборка) запасов** - предназначен для отражения операции сборки (производства) запасов, продукции в производственном подразделении или на складе;
 - ✓ документ **Отчет о переработке** - предназначен для хранения информации об отчетах перед заказчиком за переработку принятого сырья и материалов;
- группа **Склад:**
 - ✓ документ **Перемещение по ячейкам** - для оформления передачи номенклатурных позиций между ячейками склада;
 - ✓ документ **Приходный ордер** - для оформления факта поступления материальных ценностей на ордерный склад;
 - ✓ документ **Расходный ордер** – для оформления факта расхода материальных ценностей с ордерного склада..
- группа **Инвентаризация:**

- ✓ документ **Инвентаризация запасов** – используется для отражения результатов проведения инвентаризации в производстве или на складе;
 - ✓ документ **Оприходование запасов** – предназначен для оформления факта оприходования материальных ценностей на склад или производственное подразделение;
 - ✓ документ **Списание запасов** – используется для оформления факта списания материальных ценностей со склада или производственного подразделения.
- **См. также:**
 - ✓ классификатор **Единиц измерения** - предназначен для использования при решении задач количественной оценки;
 - ✓ справочник **Номенклатурные группы** - содержит информацию для объединения номенклатурных позиций, близких по своим свойствам и характеристикам;
- Панель действий:*
- действие **Создать**. Позволяет быстро создавать наиболее часто используемые в разделе **Склад и производство** документы и справочники.
 - действие **Отчеты**:
 - ✓ отчет **Запасы** позволяет получить полную информацию о поступлении, отгрузке и текущем количестве запасов в свободном остатке и в резерве по заказам покупателей;
 - ✓ отчет **Запасы в разрезе ГТД** дает возможность проанализировать запасы организации в разрезе грузовых таможенных деклараций;
 - ✓ отчет **Запасы переданные** позволяет получить полную информацию о запасах, переданных на комиссию, в переработку и на ответственное хранение;
 - ✓ отчет **Запасы принятые** отображает полную информацию о запасах, принятых на комиссию, в переработку и на ответственное хранение;
 - ✓ отчет **Выпуск продукции** предоставляет информацию о количестве выпущенной продукции и выполненных работ за определенный период;

- ✓ отчет **Заказы на сборку** предназначен для анализа заказов, поступивших производственным подразделениям предприятия в течение заданного периода времени;
- ✓ отчет **Незавершенное производство** предоставляет информацию о прямых и косвенных производственных затратах предприятия. Данные представлены в разрезе подразделений с детализацией по заказам покупателей;
- ✓ отчет **Нормативный состав изделия** позволяет получить наглядное представление о составе и технологии изготовления продукции по данным спецификации;
- ✓ отчет **Себестоимость** содержит данные о себестоимости выпущенной продукции, работ и услуг с расшифровкой понесенных при этом затрат.
- ✓ отчет **Склад** позволяет получить полную информацию о поступлении, отгрузке и текущем количестве товаров в выбранном месте хранения.

Для работы с подсистемой **Склад и производство** необходимо перейти в соответствующий раздел.

Индивидуальное задание

1. В подсистеме **Склад и производство** создать документы Перемещение, Приходная накладная; Расходная накладная; Заказ на сборку (разборку); Инвентаризация и отчеты Запасы; Запасы переданные; Запасы принятые; Выпуск продукции; Заказы на сборку.

ИНТЕРНЕТ-ТЕХНОЛОГИИ В УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Интернет-технологии, на сегодняшний день, также как и промышленные или финансовые технологии, определяют средства и форму, в которых реализуется совместная деятельность людей ради достижения определенных целей. На простом языке Интернет-технологии это все, что связано с Глобальной

сетью, а в частности и в основном это веб страницы во множестве различных вариантов с интерактивностью с рекламой и со всем чем в них есть, форумы, чаты, почта, Интернет-магазины, новости, фотобанки, врезники, и еще много всего и всякого, которое построено и работает в соответствии с определенными правилами, по определенным методам на базе определенных программ и технических средств (серверов, сетей и пр.)

Темы рефератов:

1. Современные интернет - средства используемые для автоматизации информационно-управленческой деятельности
2. Развитие интернет-технологий
3. Основные понятия и определения интернет-технологий
4. Принципы функционирования и развития интернет-технологий
5. Характеристика продукции интернет-технологий
6. Общая характеристика рынка информационных услуг и продуктов
7. Интернет-экономика: основные понятия сетевой экономики
8. Ценообразование в глобальной сети
9. Электронные службы, электронные платежные системы
10. Комплексная безопасность интернет-технологий
11. Применение Интернет в управлении
12. Основные возможности бизнеса в Интернет
13. Мировой рынок информационных услуг
14. Финансовые Интернет-услуги
15. Юридические аспекты и общие свойства интернет-технологий
16. Интернет-банкинг
17. Интернет-страхование
18. Интернет-услуги
19. Интернет-трейдинг
20. Интернет-магазины

ОСНОВЫ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ В ИС

Защита информации – это деятельность по предотвращению утраты и утечки защищаемой информации.

Информационной безопасностью называют меры по защите информации от неавторизованного доступа, разрушения, модификации, раскрытия и задержек в доступе. Информационная безопасность включает в себя меры по защите процессов создания данных, их ввода, обработки и вывода

Темы рефератов:

1. Защита информации от компьютерных вирусов.
2. Проблема информационной безопасности общества
3. Контроль достоверности данных
4. Технология обеспечения безопасности компьютерных систем
5. Организация компьютерной безопасности и защиты информации
6. Средства защита информации от несанкционированного доступа;
7. Защита информации в компьютерных сетях;
8. Криптографическая защита информации;
9. Электронная цифровая подпись;
10. Защита персональных данных
11. Расследование компьютерных инцидентов
12. Безопасность информационных технологий и сетей
13. Безопасная работа с персональными данными в организации
14. Повышение информационной безопасности
15. Составляющие информационной безопасности
16. Система формирования режима информационной безопасности
17. Нормативно-правовые основы информационной безопасности в РФ
18. Стандарты информационной безопасности
19. Административный уровень обеспечения информационной безопасности
20. Классификация угроз "информационной безопасности"

ЛИТЕРАТУРА

1. Информационные системы и технологии в экономике и управлении : электронный учеб. / под ред. В. В. Трофимова. - М. : КноРус, 2014. - (Электронный учебник)
2. Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера : учеб. пособие для СПО / Е. В. Михеева, О. И. Титова. - 6-е изд., стер. - М. : Академия, 2012. - 208 с.
3. Практикум по информатике и информационным технологиям. Угринович Н.Д., Босова Л.Л., Михайлова Н.И. 2-е изд., испр. - М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2012. — 394 с.
4. Информационные технологии в экономике: Учеб. пособие// ecsocman.hse.ru/text/19185598/
5. Информационные системы и технологии в экономике. Барановская Т.П., Лойко В.И. и др.//<http://www.alleng.ru/d/econ/econ126.htm>
6. Комплексная безопасность и сетевая экономика. Электронный ресурс. Режим доступа: http://dvabor.narod.ru/public/erofeev/erof_15.htm.
7. Сайт цифровых учебно-методических материалов ВГУЭС // abc.vvsu.ru,
8. Словарь – Сетевая экономика. Электронный ресурс. Режим доступа: <http://www.finam.ru/dictionary/wordf0059D00014/default.asp?n=1>.

Учебное издание

Методические указания

для выполнения самостоятельных работ
по курсу «**Информационные технологии
в менеджменте**»

для студентов очной формы обучения

направление подготовки Менеджмент

Лысенкова С.Н.

Редактор Е.М. Лебедева

Компьютерный набор и верстку произвела Лысенкова С.Н.

Подписано в печать 19.07.2016 г. Формат 60x84¹/₁₆
Бумага печатная. Усл. п. л. 1,16. Тираж 50 экз. Изд. № 5133.

Издательство Брянского государственного аграрного университета
243365 Брянская обл., Выгоничский район, с. Кокино, Брянский ГАУ