

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Локтионова Оксана Геннадьевна

Должность: проректор по учебной работе

Дата подписания: 28.02.2022 20:26:41

Уникальный программный ключ:

0b817ca911e6668abb13a5d426d39e5f1c11eabbf73e943df4a4851fda56d089

## МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Юго-Западный государственный университет»  
(ЮЗГУ)

Кафедра региональной экономики и менеджмента



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

О.Г. Локтионова

2021 г.

### БИЗНЕС-ГРАФИКА И ПРЕЗЕНТАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Методические указания для подготовки к практическим занятиям  
для студентов направления подготовки 38.03.02 Менеджмент  
направленность (профиль) «Управление бизнесом»

Курск 2021

**УДК 330**

Составитель: Е.Ю. Чарочкина

Рецензент

Кандидат экономических наук, доцент Андросова И.В.

**Бизнес-графика и презентационные технологии** : Методические указания для подготовки к практическим занятиям для студентов направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Управление бизнесом» / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Е.Ю. Чарочкина. – Курск, 2021. – 13 с.:– Библиогр.: с. 13.

Методические указания предназначены для студентов направления подготовки 38.03.02 Менеджмент всех форм обучения. Включают общие положения, широкий набор различных видов работы обучающихся при освоении дисциплины: планы практических занятий, формы контроля и требования к оценке знаний по дисциплине, список рекомендуемой литературы и информационное обеспечение дисциплины. Содержат необходимые задания и критерии оценки, для аудиторной работы студентов, которая играет особую роль в подготовке бакалавров.

Предназначены для студентов направления подготовки 38.03.02 Менеджмент очной и очно-заочной форм обучения.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать . Формат 60x84 1/16.

Усл.печ. л. [0,8] . Уч.-изд. л. [0,7].

Тираж 100 экз. Заказ . Бесплатно.

Юго-Западный государственный университет.  
305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

1	ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2	СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)	7
3	ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4	ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	13
5	ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	13

# ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## Цель дисциплины

Формирование у обучающихся системы понятий, знаний и навыков в области бизнес-графики и современных презентационных технологий, необходимых для работы в условиях цифровой экономики, планирования и разработки проектов в сфере цифровой трансформации бизнеса. Знакомство с основными трендами в области современных презентационных технологий. Получение практических умений и навыков по использованию современных презентационных технологий для решения прикладных задач и развития ИТ-архитектуры предприятия.

## Задачи дисциплины

1. Иметь представление о современных презентационных технологиях, для решения производственных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления.
2. Владеть основными методами, способами и средствами бизнес-графики и презентационных технологий.
3. Уметь использовать современные презентационные технологии для совершенствования бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия.

## Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.4 Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях	Знать: основы деловых коммуникаций; Уметь: представлять свою точку зрения при деловом общении; Владеть навыками делового общения и публичных выступлений.
ПК-1	Способен проводить всесторонний полный анализ деятельности организации (бизнеса)	ПК 1.1 Организация работы по тактическому планированию деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, направленному на определение пропорций развития производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов производства	Знать: принципы и современные информационные технологии организации работы предприятия и Интернет-ресурсов бизнеса; Уметь: создавать и использовать информационные сервисы (контент-сервисов) для организации работы по тактическому планированию деятельности предприятия; Владеть: основными методами, способами и средствами бизнес-графики и презентационных технологий, обеспечивающими поддержку процедур управления контентом предприятия.
		ПК-1.2 Анализ показателей деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления, разработка рекомендаций по использованию научно обоснованных методов комплексного решения задач тактического планирования производства с применением современных информационных	Знать: методы анализа показателей деятельности предприятия, комплексного решения задач тактического планирования производства; Уметь: использовать презентационные технологии в управлении контентом предприятия; Владеть: методами комплексного решения задач тактического планирования производства с применением современных презентационных технологий.

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
		технологий	
ПК-3	Способен анализировать и моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации, при управлении проектом, программой внедрения инноваций и организационных изменений	ПК-3.1 Применяет современный инструментальный анализа и моделирования бизнес-процессов, методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации	Знать: современный инструментальный анализа и моделирования бизнес-процессов, методы реорганизации бизнес-процессов; Уметь: использовать современный инструментальный бизнес-графики для анализа и моделирования бизнес-процессов Владеть: методами бизнес-графики и презентационных технологий в совершенствовании бизнес-процессов

## **Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина «Бизнес-графика и презентационные технологии» является элективной дисциплиной, входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль, специализация) «Управление бизнесом». Дисциплина изучается на 2 курсе в 3 семестре.

## **2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)**

Таблица 2.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Информация, информационные системы и информационные технологии	Информатизация общества. Влияние ИТ на бизнес. Информационная система. Информационная технология. Информатизация общества. Современные тенденции развития информационных технологий. Влияние развития инфокоммуникационных технологий на методы управления и принятия решений. Влияние ИТ на бизнес. Цифровая экономика. Трансформация бизнеса. Информационная технология и концепция хранилищ данных. Технология управления знаниями. Корпоративная модель данных. Архитектура данных.
2	Интерактивные презентационные системы	Интерактивные презентационные системы: системы контактного действия (интерактивные доски, интерактивные насадки на плазменные и ЖК-панели, сенсорные мониторы, проекторы с интерактивными функциями) и бесконтактные интерактивные системы). Этапы подготовки, баланс в презентации, факторы, вызывающие доверие, принципы оформления слайдов, индекс непредсказуемости. Типы презентации: информативная, объяснительная, убеждающая. Основы успешной презентации. Презентация. Создание презентаций. Представление информации в презентации. Анимация. Демонстрация презентаций. Требования к презентации.
3	Информационные технологии подготовки деловой графики с помощью электронных таблиц	Информационные технологии подготовки деловой графики с помощью электронных таблиц. Деловая графика. Назначение и возможности деловой графики в электронных таблицах. Диаграммы: виды, создание и форматирование. Бизнес-графика в программе Microsoft Visio. Мнемосхема. Назначение и возможности MS Visio. Шаблоны. Схемы мозгового штурма. Схемы маркетинга. Карты.
4	Бизнес-процесс. Событийные границы. Функциональная структура бизнес-процесса	Бизнес-процесс. Событийные границы. Функциональная структура бизнес-процесса. Структура потоков объектов бизнес-процесса. Схемы и мнемосхема. Информационные технологии в представлении бизнес-процесса. Информационные технологии для представления и анализа наборов статистических данных.

## Тема № 1 Информация, информационные системы и информационные технологии

Цель: Сформировать теоретических знания и практические навыки по применению современных информационных технологий для решения прикладных задач.

Задачи: – ознакомиться с тенденциями развития информационных технологий в различных информационных системах отраслей экономики, управления и бизнеса. – овладеть навыками решения прикладных задач с использованием современных информационно-коммуникационных технологий.

### **План занятия**

1. Понятие информационной системы
2. Классификация информационных систем
3. Классификация по архитектуре
4. История развития информационных систем
5. Документальные информационные системы в интернете
6. База данных (БД) и СУБД в ФИС

## **Тема № 2 Интерактивные презентационные системы**

1. Цель занятия.

Изучить основные возможности по созданию и проведению презентаций в приложении Microsoft PowerPoint 2010.

2. Задачи.

Овладеть навыками создания и демонстрации презентаций.

### **План занятия**

Назначение Microsoft PowerPoint и основные понятия.

Приложение Microsoft PowerPoint.

Интерфейс Microsoft PowerPoint

Создание презентации

### **Контрольные вопросы**

1. Для чего предназначено приложение MS PowerPoint?
2. Как его запустить? Назвать способы создания презентаций. 2. Что такое презентация? Что такое слайд?
3. Как добавить в презентацию новый слайд? Как удалить ненужный слайд? Для чего используется команда Действие?
4. Что такое шаблон? Какие существуют виды шаблонов в MS PowerPoint?



5. Какое расширение имеет файл презентации, шаблон презентации? Какой формат используется для создания неизменяемой презентации? Как можно упаковать презентацию средствами PowerPoint?

6. Объяснить назначение областей Структура и Слайды.

7. Что такое цветовая схема?

8. Назвать основные возможности режима сортировщика слайдов.

9. Как выполнить показ презентации? Назвать способы показа презентации. Какие существуют способы изменения последовательной демонстрации слайдов?

10. Что такое анимация? Что такое переход слайдов? Назвать примеры видов переходов слайдов.

11. Каким образом можно продемонстрировать презентацию на компьютере, на котором не установлена программа PowerPoint?

. Каким образом диаграммы помещаются на слайд?

13. Для чего используются организационные диаграммы? Как добавить к ним элемент?

14. Как добавить новый слайд с таким же макетом, что и у предыдущего слайда?

15. Как можно добавить таблицы на слайд? Как добавить на слайд лист MS Excel?

16. Для чего используются управляющие кнопки? Как их добавить и изменить их размер?

17. Какие существуют виды переходов по управляющим кнопкам?

18. Что такое произвольный показ? Как создать основной произвольный показ?

19. Как создать произвольный показ с гиперссылками? На какие объекты можно создать гиперссылки?

### **Тема № 3 Информационные технологии подготовки деловой графики с помощью электронных таблиц**

1. Цель работы. Изучить основные возможности создания и форматирования деловой графики средствами табличного процессора MS Excel 2010.

2. Задачи работы. Получить навыки профессиональной работы с электронными таблицами и построения на их основе деловой графики: – сформировать представления о возможностях

деловой графики и её использовании в электронных таблицах; – рассмотреть возможности MS Excel 2010 для создания деловой графики.

### **Контрольные вопросы**

1. Что такое ось категорий, ось значений, ось рядов в диаграммах Microsoft Excel?
2. Какой инструмент Microsoft Excel служит для построения диаграмм? Как его вызвать?
3. Сколько шагов необходимо для построения диаграммы? Какие операции выполняются на каждом шаге?
4. Какие типы диаграмм можно построить в Microsoft Excel?
5. Какие типы диаграмм отображают изменения показателей через регулярные промежутки времени или по категориям?
6. Какие типы диаграмм отображают изменения показателей через нерегулярные интервалы?
7. Вы хотите построить график неоднозначной функции. Какой тип диаграммы Вы выберете?
8. На каком шаге построения диаграммы Вы можете удалить ненужные ряды данных или добавить недостающие?
9. Какие существуют возможности размещения диаграммы?
10. Как называется панель инструментов, предназначенная для работы с диаграммами? Как ее вызвать?
11. Предположим, Вы создали диаграмму, а меню Chart (Диаграмма) отсутствует. Почему?
12. Как можно выделить элемент диаграммы? Как его отформатировать?
13. Как изменить ориентацию объемной диаграммы?
14. Как можно добавить данные в диаграмму?
15. Что такое таблица подстановки?
16. Какие объекты необходимы для того, чтобы создать таблицу подстановки с одной переменной? С двумя переменными?
17. Какие элементы можно менять в таблице подстановки? Какие нельзя?
18. Что такое линия тренда? Как ее создать?
19. Чем стандартные типы диаграмм отличаются от нестандартных?

### **Тема № 4 Бизнес-процесс. Событийные границы. Функциональная структура бизнес-процесса**

Цель. Изучение основных возможностей создания и редактирования графических объектов с помощью встроенных шаблонов программы.

Задачи.

Получение навыков работы с графическими отображениями технологических или функционально-оперативных связей в управляемой системе или объекте.

### **Контрольные вопросы**

1. Что такое модель предметной области?
2. Что такое мнемосхема предметной области?
3. Сформулируйте основные правила создания мнемосхем?
4. Каковы цели моделирования предметной области в форме мнемосхем?
5. Каковы возможности пакета MS Visio для разработки мнемосхем?
6. В каких случаях применяют мнемосхемы?
7. Что отображает мнемосхема?
8. Что такое «операторская» мнемосхема?
9. Что такое «диспетчерская» мнемосхема?
10. Назовите категории шаблонов.
11. Охарактеризуйте стандартные шаблоны и трафареты MS Visio.
12. Охарактеризуйте основные команды MS Visio.
13. Назовите основные элементы шаблона для построения схем помещений.
14. Какие элементы входят в категорию Charts and Graph (Marketing diagrams)?
15. Какие элементы входят в категорию Map?
16. Назовите элементы, входящие в категорию Business Process / Work Flow Diagramm.
17. Что можно отобразить с помощью категории Brainstorming? Какие элементы входят в эту категорию?
18. В каких форматах сохраняются схемы разных категорий?

## **3 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Основная учебная литература**

1. Интернет-технологии и реклама в бизнесе : учебное пособие / С. М. Москалев. - Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2018. - 101 с.

2. Информационные системы в экономике : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 "Экономика" (квалификация (степень) "бакалавр") / под ред. Д. В. Чистова. - Москва : Инфра-М, 2019. - 234 с.

3. Информационные ресурсы и технологии в экономике : учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит", "Мировая экономика" / под ред.: Б. Е. Одинцова и А. Н. Романова. - Москва : Вузовский учебник : Инфра-М, 2019. - 462 с.

4. Информационные системы в экономике : учебник / К. В. Балдин, В. Б. Уткин. - 8-е изд., стер. - Москва : Дашков и К°, 2019. - 395 с.

### **Дополнительная учебная литература**

1. Информационные системы в экономике : учебник для академического бакалавриата / Волкова В. Н., Юрьев В. Н., Широкова С. В., Логинова А. В. - М.:Издательство Юрайт - 2019 - 402с.

2. Информационные технологии в экономике и управлении В 2 Ч. ЧАСТЬ 1 3-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата. Под ред. Трофимова В.В. М.:Издательство Юрайт - 2019 - 269с.

3. Мельников, В.П. Информационные технологии: Учебник / В.П. Мельников. - М.: Академия, 2018. - 176 с.

4. Гаврилов, Л.П. Инновационные технологии в коммерции и бизнесе: Учебник для бакалавров / Л.П. Гаврилов. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 372 с.

5. Управление бизнесом. Серия Harvard Business Review. Альпина Паблишер. URL: <http://lib.alpinadigital.ru/ru/library/book/8923>

## **4 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. <http://biblioclub.ru> – Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн».

2. <http://www.consultant.ru> – Официальный сайт компании «Консультант Плюс».

## **5 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа и лаборатории кафедры региональной экономики и менеджмента, оснащенные учебной мебелью: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска. Ноутбук ASUSX50VLPMD-T2330 / 14" /1024Mb /160Gb /сумка / проектор inFocusIN24+ (39945,45).