

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Якушин Владимир Андреевич
Должность: ректор, д.ю.н., профессор
Дата подписания: 12.05.2023 19:29:56
Уникальный программный ключ:
a5427c2559e1ff4b007ed9b1994671e37053e0dc

Министерство науки и высшего образования РФ
Образовательная автономная некоммерческая организация
Высшего образования
«Волжский университет имени В.Н. Татищева» (институт)

УТВЕРЖДЕНО

приказом

ректора Якушиным В.А.

от 05 мая 2022г. №51/1

Рабочая программа дисциплины

**Б1.В.19 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направления подготовки – 38.03.01 Экономика

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Форма обучения - очная

Направленность (профиль) – Бухгалтерский учет, анализ и аудит

2022г.

Рабочая программа по основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Составитель(и): Глухова Людмила Ивановна

ОДОБРЕНА

учебно-методическим советом

Протокол № 4/22 от «28» апреля 2022г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....	7
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	8
3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	10
4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ.....	10
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
5.1. Календарно-тематическое планирование	10
5.2. Краткое содержание лекционного курса	11
5.3. Тематика практических/семинарских занятий.....	13
5.4. Тематика лабораторных занятий	14
6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	14
6.1 Основная литература	14
6.2. Дополнительная литература.....	14
6.3. Методические разработки кафедры (учебные пособия, методические указания).....	15
6.4. Ресурсы информационно-коммуникационной сети «Интернет».....	15
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	15
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	16
8.1. Образовательные технологии	16
8.2. Занятия лекционного типа	16
8.3. Занятия семинарского /практического типа	16
8.4. Самостоятельная работа обучающихся	17
8.5. Эссе (реферат)	18
8.6. Групповые и индивидуальные консультации.....	19
8.7. Оценивание по дисциплине	19
8.8. Методические рекомендации по обучению лиц с	

ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	23
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	24
10. НЕОБХОДИМАЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА....	24

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Настоящая программа учебной дисциплины устанавливает требования к образовательным результатам и результатам обучения студента и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит, уровень - бакалавриат.

Программа разработана в соответствии:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 N 954 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2020 N 59425);

- 08.002 Профессиональным стандартом "Бухгалтер", утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019 г., регистрационный N 54154);

- 08.023 Профессиональным стандартом "Аудитор", утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный N 39802);

- с требованиями Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 № 245;

- локальными нормативными актами ОАНО ВО «ВУиТ».

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке РФ.

Трудоемкость дисциплины в зачетных единицах характеризует ее объем, как части образовательной программы. Величина зачетной единицы 36 часов.

Качество обучения по дисциплине определяется в рамках внутренней системы оценки, а также внешней системы оценки, в которой образовательная организация может принимать участие на добровольной основе в рамках профессионально-общественной аккредитации.

К оценке качества обучения могут привлекаться работодатели и их объединения с целью подготовки обучающихся в соответствии с профессиональными стандартами и требованиями рынка труда к специалистам данного профиля.

В целях совершенствования образования к оценке качества также могут привлекаться обучающиеся, которым предоставляется возможность выразить свое мнение относительно условий, содержания и качества учебного процесса.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Цель дисциплины: понимание роли информационных технологий в профессиональной деятельности, направлениях прикладного применения будущим выпускником теоретических и прикладных профессиональных знаний и умений в области бухгалтерского (финансового) учета в условиях рыночной экономики, а также приобретение навыков самостоятельного инициативного и творческого использования теоретических знаний в практической деятельности по применению информационных технологий в организации анализа, учета и предоставления бухгалтерской отчетности, системах налогообложения экономических системах и сферах банковской деятельности, особенностях проведения аудита деятельности субъектов хозяйствования средствами цифровизации и информатизации.

Задачи:

- овладеть теоретическими знаниями в области информационных технологий в профессиональной сфере деятельности;
- сформировать представление о современных средствах информационных и автоматизированных технологий и их возможностях применения на практике;
- иметь представление о правилах защиты информации и современных нормативных документах, и критериях, обеспечивающих защиты информации;
- иметь представление способах и методах обмена информацией в цифровых каналах связи и сети Интернет;
- научить использовать методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации;
- сформировать основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации
- сформировать практические навыки использования информационных технологий при работе с информационно-справочными системами, электронной библиотечной системой, оргтехникой;
- сформировать навыки проведения финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками с использованием информационных технологий;
- сформировать навыки применения информационных технологий при выполнении аудиторских процедур (действий) и оказания сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;
- сформировать навыки применения информационных технологий при составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- обеспечить овладение компетенциями применения полученных знаний для успешной практической профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

Наименование компетенции	Код компетенции
Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6
ЗНАТЬ: принципы специализированного программного обеспечения в профессиональной деятельности	ОПК-6.1

УМЕТЬ: применять принципы работы современных информационных технологий, решать прикладные задачи с помощью специализированного программного обеспечения	ОПК-6.2
ВЛАДЕТЬ: принципами современных информационных технологий для проведения конкретных экономических расчетов; осуществления выбора информационных технологий в профессиональной деятельности	ОПК-6.3
Способность составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	ПК-1
ЗНАТЬ: порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; современные технологии автоматизированной обработки информации; правила защиты информации	ПК-1.1
УМЕТЬ: пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	ПК-1.2
ВЛАДЕТЬ: навыками работы с информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	ПК-1.3
Способность проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками	ПК-4
ЗНАТЬ: правила защиты информации	ПК-4.1
УМЕТЬ: пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	ПК-4.2
ВЛАДЕТЬ: навыками работы с информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	ПК-4.3
Способность выполнять аудиторские процедуры (действия) и оказывать сопутствующие аудиту и прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью	ПК-5
ЗНАТЬ: методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации; основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации	ПК-5.1
УМЕТЬ: работать с компьютером и офисной оргтехникой; работать со справочными правовыми системами	ПК-5.2
ВЛАДЕТЬ: навыками работы с информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	ПК-5.3

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ
ОТФ Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
ТФ
- В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
- В/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками

ОТФ Выполнение аудиторского задания и оказание прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью

ТФ

- В/01.6 Выполнение аудиторских процедур (действий) и оказание сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данная учебная дисциплина (модуль) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит, уровень высшего образования - бакалавриат.

В методическом плане дисциплина (модуль) опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных дисциплин (модулей): «Практические основы создания и функционирования хозяйствующего субъекта», «Бухгалтерский учет», «Бухгалтерский финансовый учет и отчетность», «Бухгалтерский управленческий учет», «Информатика».

Обучающийся должен обладать набором компетенций, которые позволят осваивать теоретический материал учебной дисциплины (модуля) и реализовывать практические задачи.

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин как «Аудит».

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Семестры
Аудиторные занятия (всего)	<i>48</i>	<i>6</i>
В том числе:	-	-
Лекции	<i>16</i>	<i>6</i>
Практические занятия (ПЗ)	<i>32</i>	<i>6</i>
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Самостоятельная работа (всего)	<i>78</i>	<i>6</i>
В том числе:	-	-
Курсовой проект / работа	-	-
Расчетно-графическая работа	-	-
Контрольная работа	-	-
Консультации (под контролем преподавателя в аудитории)	<i>32</i>	<i>6</i>
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	<i>экзамен</i>	<i>6</i>
Общая трудоемкость часы	<i>144</i>	<i>6</i>
зачетные единицы	<i>4</i>	<i>6</i>

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Календарно-тематическое планирование

Наименование	Количество часов всего	
		в том числе по видам занятий

раздела, темы	Всего	Лекции	Практические/семинарские занятия	Лабораторные занятия, деловые игры	Самостоятельная работа студента
1	2	3	4	5	6
Тема 1. Основы информационного обеспечения профессиональной деятельности	4	2	2	-	4
Тема 2. Работа с текстовым редактором в профессиональной деятельности	12	4	8	-	20
Тема 3. Работа с электронными таблицами в профессиональной деятельности	12	4	8	-	20
Тема 4. Работа с базами данных в профессиональной деятельности	10	2	8	-	20
Тема 5. Работа с коммуникациями и оргтехникой в профессиональной деятельности	6	2	4	-	8
Тема 6. Система информационной работы	4	2	2		6
Всего:	48	16	32	-	78

5.2. Краткое содержание лекционного курса

Тема 1. Основы информационного обеспечения профессиональной деятельности

Инструменты информационной работы в РГБ, простой и расширенный поиск информации. Работа с информационно-справочными системами. Инструменты работы с НЭБ. Поиск информации в научной электронной библиотеке. Формирование запросов. Работа с Пользовательскими подборками. Работа с Академией Google. Создание аккаунта. Запись информации на YouTube. Работа с поиском и запросами. Моя библиотека в Академии Google,

Контрольные вопросы:

1. Как формируется простой запрос по ключевому слову?
2. Как сформировать подборку по темам профессиональных интересов?
3. Для чего нужна научная электронная библиотека: как в ней зарегистрироваться, как осуществлять поиск информации, как определять количество цитирования, как сформировать пользовательскую подборку?
4. Как создать свой аккаунт и выполнить его настройку под свои профессиональные требования?

Тема 2. Работа с текстовым редактором в профессиональной деятельности

Настройка текстового документа в профессиональной сфере деятельности. Виды текстовых документов и требования к их оформлению. ГОСТ. Работа с шаблонами. Работа со списками. Работа с форматами. Работа с таблицами. Работа с изображениями. Работа с формулами. Работа с объектами. Работа с макросами. колонтитулы. Работа с оглавлением.

Работа со списками. Коллективная работа с документами. Рецензирование. Оформление письменных работ в профессиональной деятельности.

Контрольные вопросы:

1. Как создать текстовый документ?
2. Разметка страницы текстового документа?
3. Формирование документа в соответствии с профессиональными требованиями, особенности?
4. Требования ГОСТ к оформлению текстовых документов.

Тема 3. Работа с электронными таблицами в профессиональной деятельности.

Начало работы. Основные режимы и линейка инструментов. Работа с шаблонами. Основы Мастера шаблонов. Построение простейших графиков и диаграмм. Оформление графиков и диаграмм. Преобразование текста в таблицу. Работа с домашней библиотекой. Сортировка, фильтрация, списки Excel. Расписание. Обсуждение проблемы. Формирование расписания. Классный журнал. Ведение журнала. Моделирование и консолидация. Функции Excel. Текстовые, математические, финансовые, статистические, логические функции. Функции даты и времени. Работа над ошибками. Оптимизация. Метод линейного программирования. Метод черного ящика. Решение задач в профессиональной сфере деятельности.

Контрольные вопросы:

1. Как отразить в отчете профессионального документа встроенные диаграммы, графики. построить линию тренда?
2. Как рассчитать статистики, применяя функционал электронных таблиц?
3. Как произвести многостраничные расчеты и связать листы?
4. Как решить задачу методом линейного программирования. Привести типовой пример?

Тема 4. Работа с базами данных в профессиональной деятельности

Предпосылки использования баз данных в профессиональной сфере деятельности. Проектирование баз данных. Логическое проектирование и моделирование. Анализ предметной области. Построение информационно-логической модели. Импорт базы данных Excel в Access. Особенности работы с базами данных в Access. Запросы. Формы, Таблицы. Конструктор выражений. Использование шаблонов базы данных. Отчеты в БД.

Контрольные вопросы:

1. Какова необходимость работы с БД в профессиональной сфере деятельности. Имеется ли альтернатива
 2. Для чего нужен анализ предметной области?
 3. Как создать простейшую базу данных?
 4. Что лучше? создать БД в Access, используя шаблон или импортировать из EXcel?
- Ответ обосновать

Тема 5. Работа с коммуникациями и оргтехникой в профессиональной деятельности

Оргтехника: принтер, сканер, плоттер. Организация работы с принтером. Организация работы со сканером. Сканирование документов профессиональной

деятельности и их распознавание. Outlook. Коммуникации посредством Outlook. Назначение органайзера. Рассылка почтовых сообщений. Работа с календарем и задачами. Работа с контактами. Оперативное планирование.

Социальные сети. Живой журнал (LiveJournal). Твиттер. Практические задания. Рассуждения и обсуждения в сетевых коммуникациях.

Контрольные вопросы:

1. Покажите необходимость применения оргтехники в профессиональной сфере деятельности?
2. Как сканировать документ и распознать его для дальнейшего использования в профессиональной сфере деятельности?
3. Можно ли выполнять оперативное планирование средствами MS Outlook и в чем его смысл?
4. Привести пример работы в Твиттере.

Тема 6. Система информационной работы

Информационная безопасность. Современные стандарты информационной безопасности. Защита объектов профессиональной деятельности. Идентификация информационных ресурсов, подлежащих защите по коммуникационным каналам. Google Keep. MindMup. Power Point. Screen-o-Matic.

Контрольные вопросы:

1. Как идентифицировать информационные объекты на рабочих местах пользователя?
2. Какие стандарты информационной безопасности Вам известны?
3. Для чего нужна информационная безопасности в организации?
4. Как организована работа с Power Point?

5.3. Тематика практических/семинарских занятий

Раздел, тема дисциплины	Номер и тема практического занятия
Тема 1. Основы информационного обеспечения профессиональной деятельности	Занятие 1. Инструменты работы с информационно-поисковыми системами (2 ч.)
Тема 2. Работа с текстовым редактором в профессиональной деятельности	Занятие 2. Требования ГОСТ к оформлению текстовых документов в профессиональной сфере деятельности (4 ч.) Занятие 3 Работа в текстовом редакторе Word. Создание текстового документа в профессиональной сфере деятельности (4 ч.)
Тема 3. Работа с электронными таблицами в профессиональной деятельности	Занятие 4. Экономические расчеты в профессиональной деятельности с использованием функций и визуализацией результатов
	Занятие 5 Решение задач линейного программирования
Тема 4. Работа с базами данных в профессиональной деятельности	Занятие 6. Работа с базами данных в Excel
	Занятие 7. Работа с базами данных в Access
Тема 5. Работа с коммуникациями и оргтехникой в профессиональной деятельности	Занятие 8. Работа в Outlook. Оперативное управление и планирование.

Раздел, тема дисциплины	Номер и тема практического занятия
Тема 6. Система информационной работы	Занятие 9. Работа с PowerPoint и Screen-o-Matic. Создание и размещение презентации на You-Tube

5.4. Тематика лабораторных занятий

Лабораторные работы не предусмотрены

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Основная литература

1. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09083-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475056>

2. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09084-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475058>

3. Куприянов, Д. В. Информационное и технологическое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для вузов / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 255 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02523-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469845>

4. Лобанова, Н. М. Эффективность информационных технологий : учебник и практикум для вузов / Н. М. Лобанова, Н. Ф. Алтухова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 237 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00222-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469265>

5. Нетёсова, О. Ю. Информационные системы и технологии в экономике : учебное пособие для вузов / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08223-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471403>

6.2. Дополнительная литература

1. Агальцов, В. П. Базы данных [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по направлению 09.03.01 "Информатика и вычисл. техника". Кн. 2 : Распределенные и удаленные базы данных / В. П. Агальцов. - Документ Bookread2. - М. : ФОРУМ [и др.], 2017. - 270 с. : ил. - Библиогр.: с. 261. - Указ. терминов. - (Высшее образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=652917>

2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для вузов / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00814-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468473>

3. Гендина, Н. И. Информационная культура личности в 2 ч. Часть 2 : учебное

пособие для вузов / Н. И. Гендина, Е. В. Косолапова, Л. Н. Рябцева ; под научной редакцией Н. И. Гендиной. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021 ; Кемерово : КемГИК. — 308 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14419-2 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-8154-0518-9 (КемГИК). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477569>

4. Информационные технологии в маркетинге : учебник и практикум для вузов / С. В. Карпова [и др.] ; под общей редакцией С. В. Карповой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 367 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02476-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468965>

5. Информационные технологии в менеджменте : учебник и практикум для вузов / Е. В. Майорова [и др.] ; под редакцией Е. В. Майоровой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 368 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00503-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469766>

6. Коршунов, М. К. Экономика и управление: применение информационных технологий : учебное пособие для вузов / М. К. Коршунов ; под научной редакцией Э. П. Макарова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 110 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07724-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453333>

7. Моделирование систем и процессов. Практикум : учебное пособие для вузов / В. Н. Волкова [и др.] ; под редакцией В. Н. Волковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 295 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01442-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470079>

8. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для вузов / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00048-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468634>

9. Экономическая информатика : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Ю. Д. Романова [и др.] ; ответственный редактор Ю. Д. Романова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 495 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3770-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426110>

6.3. Методические разработки кафедры (учебные пособия, методические указания)

Не используются

6.4. Ресурсы информационно-коммуникационной сети «Интернет».

1. <https://www.biblio-online.ru/>

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Промежуточным контролем знаний, обучающихся в течение обучения являются письменные работы по ключевым темам читаемой дисциплины.

Формой итогового контроля знаний, обучающихся является экзамен, в ходе которого оценивается уровень теоретических знаний и навыки решения профессиональных и творческих задач.

Фонд оценочных средств сформированности компетенций включает в себя

оценочные средства:

- вопросы к экзамену;
- примерные темы рефератов/докладов/эссе/сообщений;
- тесты (или ссылка на тесты);
- иное.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) — русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

8.1. Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими / практическими занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

8.2. Занятия лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

Лекционный курс дает наибольший объем информации и обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

8.3. Занятия семинарского /практического типа

Семинарские занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на семинарских занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Ответ должен быть аргументированным, развернутым, не односложным, содержать ссылки на источники.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим

материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание заданий, выполненных на семинарском занятии, входит в накопленную оценку.

Практические занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях формирования умений и навыков и охватывают все основные разделы.

Основным методом проведения практических занятий являются упражнения, а также обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор качества выполнения упражнений в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- выполнение заданий;
- участие в дискуссиях;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

8.4. Самостоятельная работа обучающихся

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе - самостоятельной работы студентов. Выделяемые часы целесообразно использовать для изучения дополнительной научной литературы по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и практических рекомендаций, ведущих российских и зарубежных специалистов в профессиональной сфере, а также для отработки практических навыков.

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в устной, письменной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

8.4.1. Выполнение домашнего задания

Домашнее задание оценивается по следующим критериям:

- Степень и уровень выполнения задания;
- Аккуратность в оформлении работы;
- Использование специальной литературы;
- Сдача домашнего задания в срок.

8.5. Эссе (реферат)

Реферат — индивидуальная письменная работа обучающегося, предполагающая анализ изложения в научных и других источниках определенной научной проблемы или вопроса.

Написание реферата практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выстраивания логики изложения, выделения главного, формулирования выводов.

Содержание реферата студент докладывает на семинаре, кружке, научной конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 10—15 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом реферата, и отмечают его сильные и слабые стороны.

Как правило, реферат имеет стандартную структуру: титульный лист, содержание, введение, основное содержание темы, заключение, список использованных источников, приложения.

Оценивается оригинальность реферата, актуальность и полнота использованных источников, системность излагаемого материала, логика изложения и убедительность аргументации, оформление, своевременность срока сдачи, защита реферата перед аудиторией.

При своевременной защите работа оценивается наивысшим баллом, при опоздании на 1 неделю балл снижается на 1, при опоздании на 2 недели балл снижается еще раз на 1. При опоздании более чем на 2 недели работа не оценивается.

8.6. Групповые и индивидуальные консультации

Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на контактную работу.

8.7. Оценивание по дисциплине

Электронная информационно-образовательная среда организации позволяет формировать электронное портфолио обучающегося за счет сохранения его работ и оценок.

Оценки ставятся по 5-балльной шкале. Округление оценки производится в пользу студента.

Критерии оценочного средства опрос на семинарских \ практических занятиях по заранее предложенному плану

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
5 (отлично)	Повышенный	полнота раскрытия формулировок плана: 85-100%; выполнение практического задания – с 1-2 замечаниями
4 (хорошо)	Базовый	полнота раскрытия формулировок плана: 70-85%; выполнение практического задания – с 3-5 замечаниями
3 (удовлетворительно)	Пороговый	полнота раскрытия формулировок плана: 50-69%; выполнение практического задания – с 5-7 замечаниями
2 (неудовлетворительно)	Недопустимый	полнота раскрытия формулировок плана: менее 50%; выполнение практического задания – с 8 и более замечаниями

Критерии оценочного средства письменная аудиторная контрольная работа

Балл (интервал баллов)	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
5 (отлично)	Повышенный	Контрольная работа выполнена в соответствии с предъявляемыми

Балл (интервал баллов)	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
		требованиями, содержит 1-2 неточности; полнота анализа текста составляет 85-100%.
4 (хорошо)	Базовый	Контрольная работа выполнена, в основном, в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержат 2-4 неточности; полнота анализа текста составляет 70-84% и требует наводящих и уточняющих вопросов преподавателя.
3 (удовлетворительно)	Пороговый	В контрольной работе выявлены отступления от предъявляемых требований, обнаружены более 5 концептуальных неточностей; полнота анализа текста составляет 50-69%; формулировки не продуманы и требуют уточнения.
2 (неудовлетворительно)	Недопустимый	Контрольная работа не соответствует предъявляемым требованиям, содержат более 8 концептуальных неточностей; полнота анализа текста составляет менее 50%; формулировки путаные, нечеткие, содержат множество грамматических ошибок; или работа не выполнена вовсе.

Критерии оценочного средства доклад, презентация материала доклада

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
5 (отлично)	Повышенный	Заявленная тема раскрыта полно. Основные требования к жанру доклада выполнены, обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, продемонстрировано владение научным терминологическим аппаратом, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
4 (хорошо)	Базовый	Заявленная тема раскрыта достаточно. Основные требования к жанру доклада, в целом, выполнены.

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
		Продемонстрировано владение научным терминологическим аппаратом; основные требования к презентации доклада выполнены, но при этом допущены недочёты: имеются неточности в изложении материала, не выдержан объём работы, на отдельные дополнительные вопросы даны неполные ответы.
3 (удовлетворительно)	Пороговый	Заявленная тема раскрыта неполно. Имеются существенные отступления от требований к жанрам реферата, доклада. Владение научным терминологическим аппаратом затруднено, в изложении материала присутствует непоследовательность, структурирование работы не продумано, порой алогично. Основные требования к презентации доклада выполнены не в полном объеме.
2 (неудовлетворительно)	Недопустимый	Заявленная тема не раскрыта, проявлено существенное непонимание проблемы. Автор не владеет научным терминологическим аппаратом, оформление не соответствует требованиям; либо работа не выполнена вовсе. Презентация не осуществлена.

Критерии оценочного средства - экзамен

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
5 (отлично)	Повышенный	Студент ясно и четко сформулировал ответы на теоретические вопросы, проиллюстрировал ответы дополнительным материалом, показал грамотное использование понятийного аппарата дисциплины, правильно ответил на дополнительные вопросы
4 (хорошо)	Базовый	Студент сформулировал ответы на теоретические вопросы, но допустил 2-3 неточности или неполно раскрыл суть одного из вопросов; показал грамотное использование понятийного аппарата дисциплины, недостаточно полно ответил на дополнительные вопросы.
3 (удовлетворительно)	Пороговый	Студент сформулировал полный ответ

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
		на половину теоретических вопросов, вторую половину вопросов раскрыл поверхностно, с 1-2 принципиальными ошибками; проявил недостаточное знание понятийного аппарата дисциплины; не смог ответить на дополнительные вопросы.
2 (неудовлетворительно)	Недопустимый	Студент не смог ответить ни на один из теоретических вопросов, либо ответил на каждый поверхностно, с принципиальными ошибками; проявил незнание понятийного аппарата дисциплины; не смог ответить на дополнительные вопросы.

Итоговая оценка выставляется в ведомость согласно следующему правилу:

Критерии оценивания компетенции	Уровень сформированности компетенции	Итоговая оценка
Обучающийся не владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, демонстрирует отрывочные знания, не способен иллюстрировать ответ примерами, допускает множественные существенные ошибки в ответе	недопустимый	неудовлетворительно
Обучающийся владеет частично теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, фрагментарно способен иллюстрировать ответ примерами, допускает несколько существенных ошибок в ответе.	пороговый	удовлетворительно
Обучающийся владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, грамотно излагает материал и способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических задач, но допускает отдельные несущественные ошибки.	базовый	хорошо
Обучающийся в полной мере владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, грамотно излагает материал и способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований.	повышенный	отлично

Критерии оценивания компетенции	Уровень сформированности компетенции	Итоговая оценка
исследований, применять теоретические знания для решения практических задач.		

8.8. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания прошедшими подготовку волонтерами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также используются и адаптируются с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);

- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://biblio-online.ru>
2. КонсультантПлюс. - URL: <https://sps-consultant.ru>

10. НЕОБХОДИМАЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

При проведении занятий используется аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Перечень основного оборудования:

Ауд. Б-306: офисная мебель на 16 мест, 8 ПК с доступом в Интернет

ПО: WindowsXP, OpenOffice, 7-zip, Microsoft Word Viewer, Microsoft Excel Viewer, Microsoft PowerPoint Viewer

Помещения для самостоятельной работы (Л-104, читальный зал) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет, и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.