Дальневосточный филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Всероссийская академия внешней торговли
Министерства экономического развития Российской Федерации»

КАФЕДРА ЕСТЕСТВЕННЫЕ И СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЕ НАУКИ

«ОДОБРЕНО»
Решением ученого совета
ДВФ ВАВТ
Минэкономразвития России
Протокол № 12 от «10» 06 2026 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор ДВФ ВАВТ
Минэкономразвития России
«10» 06 2026 г.
Е.Н.Дворцова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЭКОНОМИКЕ»

Код и направление подготовки 38.04.01 «Экономика»

Направленность (профиль) «Экономика предприятий и организаций»

Уровень квалификации выпускника – магистратура

Форма подготовки – очная

Год набора 2026

(Обязательная часть)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01BE40AA18B33586A67145823C658CDC
Владелец: Дворцова Елена Николаевна
Действителен: с 14.05.2026 до 07.08.2027

г. Петропавловск-Камчатский
2026

Рабочая программа по дисциплине «Информационные технологии в экономике» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ №939 от 11.08.2020 г. и приказом Минобразования РФ № 245 от 06.04.2021 **г.** «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры, программам специалитета и программам магистратуры», Приказом Минобрнауки России от 25.04.2025 № 384 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере науки и высшего образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» и учебным планом.

Составитель: Богданов Вадим Васильевич – д-р. физ-мат. наук, старший научный сотрудник, преподаватель кафедры естественных и социально-гуманитарных наук «Дальневосточного филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Организационно-методический раздел	3
2.	Распределение часов дисциплины по формам и видам работ	4
3.	Структура и содержание теоретической части дисциплины	5
4.	Структура и содержание практической части дисциплины	6
5.	Промежуточная аттестация	8
6.	Методические указания по освоению дисциплины	9
7.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	11
8.	Перечень информационных технологий и программного обеспечения	15
9.	Материально-техническое обеспечение дисциплины	16
10.	Библиографический список	17
11.	Лист внесения изменений в рабочую программу учебной дисциплины	20

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в экономике» разработана для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» направленность (профиль) «Экономика предприятий и организаций», в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению.

Данная дисциплина входит в обязательную часть основной профессиональной образовательной программы.

Место дисциплины в структуре ОПОП

Изучение дисциплины по учебному плану предусмотрено на 2 курсе в 3 семестре.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зач. ед. 108 ч. из них:

- лекционные занятия - 8 ч.;
- практические занятия - 10 ч.,
- самостоятельная работа 90 ч.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Цель и задачи изучения дисциплины

Цель освоения дисциплины: освоение теоретических и практических знаний и приобретение умений и навыков в области современных информационных технологий и систем в менеджменте.

Задачи дисциплины:

- изучение структуры и классификации информационных систем;
- видов информационных технологий, применяемых в экономике;
- изучение и освоение технической базы, общесистемного и прикладного программного обеспечения информационных систем и технологий;
- освоение методов и средств автоматизации задач управления;
- изучение СУБД и информационно-справочных систем;
- знакомство с корпоративными информационными системами.

В результате изучения данной дисциплины у студентов формируются следующие компетенции.

Перечень
сформированных компетенций в процессе освоения дисциплины

Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН)**	
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	**ИД 4** ук-1 Применяет умение систематизировать, синтезировать информацию и анализирует данные о функционировании организации с помощью технических средств.	**Знать**	Тенденции развития информационных технологий и систем. Информационные продукты и ресурсы. Рынок информационных услуг. Основы управления данными на предприятии и организацию их сохранности. Основы процессного подхода к управлению организацией.
		Уметь	Анализировать и систематизировать информацию, создавать и автоматизировать базы данных, формировать информационное обеспечение участников организационных проектов.
		Владеть	Навыками анализа данных о функционировании организации с помощью технических средств.
ОПК-5. Способен использовать	ИД-1опк-5 Использует	**Знать**	основные способы использования информационных технологий в экономических расчетах.

современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	информационные технологии и программные средства для решения эконометрических и профессиональных задач	**Уметь**	применять информационные технологии для решения профессиональных задач.
		Владеть	современными информационными технологиями, применяемыми в экономической деятельности

В рамках изучаемой дисциплины ведется воспитательная работа, направленная на удовлетворение потребностей и интересов обучающегося в соответствии с культурными ценностями, которая способствует формированию личности, способной самостоятельно решать профессиональные задачи и придерживаться активной гражданской позиции в обществе.

Целью воспитательной работы является профессионально-трудовое, гражданско-правовое, государственно-патриотическое, духовно-нравственное и гуманитарно-эстетическое воспитание, в рамках которых осуществляется формирование инструментальных и системных знаний и умений в рамках универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере профессиональной деятельности и быть востребованным на рынке труда.

2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФОРМАМ И ВИДАМ РАБОТ

Базовые разделы дисциплины и виды учебной работы, рекомендуемые для изучения студентам

№ п/п	Темы дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в з.ед./часах)				Формы текущего контроля успеваемости
		всего	л/з	п/з	с/р	
1	**Тема 1.** Тенденции развития информационных технологий и систем	12	1	1	10	Устный ответ, реферат, доклад, тест, кейс-задачи, эссе
2	**Тема 2.** Информационный продукт и его особенности	12	1	1	10	Устный ответ, реферат, доклад, тест, кейс - кейс-задачи эссе
3	**Тема 3** Экономические информационные системы	12	1	1	10	Устный ответ, реферат, доклад, тест,. Эссе, деловая игра
4	**Тема 4** Основы управления данными предприятия при помощи экономических информационных систем: технология обработки данных.	12	1	1	10	реферат, доклад, тест, кейс-задачи эссе
5	**Тема 5.** Процессный подход к управлению: моделирование, описание и анализ бизнес – процессов в экономической информационной системе	12	1	1	10	реферат, доклад, тест, кейс – кейс-задачи, эссе
6	**Тема 6.** Информационные процессы и ресурсы. Информационный менеджмент	12	1	1	10	реферат, доклад, тест, эссе кейс-задачи
7	**Тема 7.** Информационные технологии в экономике предприятием	12	1	1	10	реферат, доклад, тест, кейс - кейс-задачи эссе
8	**Тема 8.** Управление информационными проектами и их информационная безопасность	12	0	2	10	реферат, доклад, тест, кейс – кейс-задачи, эссе
9	**Тема 9.** Информационная безопасность	12	0	2	10	Реферат, доклад тест, кейс-задачи эссе
	Итого:	**108**	**8**	**10**	**90**	х
	Форма промежуточной аттестации	**х**	**х**	**х**	**х**	**экзамен**

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Тенденции развития информационных технологий и систем

Информационное общество. Этапы информатизации общества и основные аспекты информатизации общества. Информационные системы и системы. Эволюция индустрии информационных систем. Информационные системы и информация. Управление информационными системами. Информационные документы.

Тема 2. Информационный продукт и его особенности

Информационный продукт. Особенности информационного продукта. Признаки информационного продукта. Рынок информационных услуг. Лицензии программных продуктов. Сектора информационного рынка. Функции информационного рынка. Направления информационного рынка. Маркетинговые подходы исследования информационного рынка. Информационный маркетинг.

Тема 3. Экономические информационные системы

Экономическая информационная система. Свойства экономических информационных систем. Классификация экономических информационных систем: банковские, финансовые, бухгалтерские, налоговые, государственные, аудиторские и другие. Жизненный цикл экономических информационных систем. Модели жизненного цикла экономических информационных систем. Проектирование экономических информационных систем. Принципы и методы создания экономических информационных систем. Функциональные и обеспечивающие подсистемы экономических информационных систем. Единицы экономической информации. Особенности экономической информации. ERP – системы.

Тема 4 Основы управления данными предприятия при помощи экономических информационных систем: технология обработки данных.

Данные предприятия и Информационные системы. Виды данных предприятия. Способы организации хранения данных. Управление доступом к данным. Обеспечение сохранности (резервирование) данных. Основные понятия и определения базы данных. Модели данных. Проектирование базы данных. Базы и банки данных.

Тема 5. Процессный подход к управлению: моделирование, описание и анализ бизнес – процессов в экономической информационной системе

Процессный подход к управлению. Бизнес – процессы. Систематизация бизнес - процессов. Моделирование, описание и анализ бизнес – процессов. Основные бизнес-процессы предприятия. Управление бизнес-процессами. Стандартные описания бизнес-процессов. Карты бизнес-процессов. Матрицы бизнес-процессов. Бизнес – процессы в экономической информационной системе.

Беседа с сотрудником управления экономического развития и имущественных отношений г. Петропавловска-Камчатского.

Тема 6 Информационные процессы и ресурсы. Информационный менеджмент

Информационные процессы. Информационные ресурсы. Информационные ресурсы предприятий. Информационный менеджмент: его виды. Субъекты и объекты информационного менеджмента. Системы знаний предприятий. Оперативный информационный менеджмент.

Тема 7. Информационные системы в управлении предприятием

Цели, задачи, структура и классификация информационных систем управления. Корпоративные Информационные системы. Маркетинговые Информационные системы. Системы управления взаимоотношения с клиентами. Информационные системы логистики. Информационные системы управления персоналом. Системы управления бизнес – правилами. Информационные системы бухгалтерского учета, финансов и инвестиций.

Тема 8. Управление информационными проектами и их информационная безопасность

Информационные проекты. Основные понятия инвестиционного проектирования. Показатели эффективности проекта бизнес- плана. Бизнес- план. Инвестиционный проект. Информационная безопасность бизнеса: политика безопасности, виды информационных угроз.

Беседа с начальником отдела безопасности и сетевого администрирования КГАУ «Иформационно – технологический центр Камчатского края».

Тем 9. Информационная безопасность

Основные положения, понятия, определения. Виды угроз.

Источники угроз. Организационно правовое обеспечение. Защита информации в ИС. Требования к архитектуре ИС. Этапы построения системы безопасности ИС. Государственные стандарты по ИБ.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ ДИСЦИПЛИНЫ

Задания для практических занятий, в т. ч. в форме практической подготовки

Лабораторные работы

Тема 1. Тенденции развития информационных систем

Бизнес – план – это официальный документ, включающий в себя аннотацию, резюме, цели деятельности фирмы, план маркетинга, прогнозирования, план производства, организационный план, финансовый план, оценку рисков – все это оформляется и описывается подробно при помощи MS Word.

Основные разделы бизнес –плана и расчеты в планах производятся при помощи MS Excel и вставляются в планы, оформленные в лабораторной работе № 1. Кроме того, при помощи MS Excel формируются графики и диаграммы.

Тема 2. Информационный продукт и его особенности *кейс – задачи*

На основе выполненных работ (№1 и №2), формируется цель презентации, выстраивается логическая цепочка выступления вместе с иллюстрациями и диаграммами. Основные требования оформления презентации: сочетаемость цветов; ограниченное количество объектов на слайде и цвет текста.

Тема 3 Экономические информационные системы

Базы данных. Ознакомление с ER – моделью представления данных в базе данных. (модель «Сущность – связь»). Представление данных в виде ER – диаграммы. Создание на основе диаграмм базы данных в MS Access. Модели и типы данных.

Практические работы

Тема. 1. Тенденции развития информационных систем

Понятие информационной системы. Виды информационных систем. Этапы развития информационных систем. Место информационных систем в современном информационном цифровом обществе, цифровой экономике.

Тема. 2. Информационный продукт и его особенности

Информационный продукт – эволюция понятия. Группы информационных продуктов: образование, научные исследования и разработки, средства массовой информации и связь, информационные машины и оборудование, информационные услуги.

Тема 3. **Экономические информационные системы**

Использование Excel для работы с финансовыми функциями накопления и дисконтирования

Тема 4 Основы управления данными предприятия при помощи экономических информационных систем. Технология обработки данных.

Добавление таблиц в базы данных. Эксплуатация таблиц. Создание новых таблиц. Реляционная модель данных. Применение языка запросов SQL для работы с таблицами базы данных. Создание запросов и отчетов в MSAccess: простых и сложных. Вывод отчетов из MSAccessв MSExcel. Эксплуатация баз данных.

Тема 5. Процессный подход к управлению: моделирование, описание и анализ бизнес – процессов в экономической информационной системе *кейс-задачи*

Описание и анализ бизнес – процессов в экономической информационной системе предприятия. Моделирование схем бизнес – процессов. Оценка и анализ бизнес – процессов экономических информационных систем. Построение схем в MSVisio.

Тема 6. Информационные процессы и ресурсы. Информационный менеджмент

Диаграмма причины – следствия Исикавы обладает следующими преимуществами: помогает группе сосредоточиться на содержании проблемы; и является хорошей основой для дискуссии по разнообразным причинам проблемы; позволяет сгруппировать причины в самостоятельные категории; сосредоточить группу на поиске причин, а не признаков; хорошо применить при групповом обсуждении, создать результат коллективного знания и является легко осваиваемым и применимым.

Тема 7. Информационные системы в управлении предприятием *кейс – задачи*

При работе финансовой подсистемы используются финансовые функции. В лабораторной работе рассматриваются примеры следующих расчетов: дисконтирования, расчеты простых и сложных процентов, амортизации основных средств. Расчеты производятся в MS Excel.

Тема 8. Управление информационными проектами и их информационная безопасность

кейс – задачи

Инвестиционное моделирование является одной из перспективных отраслей экономики как науки, так как использование моделей при планировании инвестиций позволяет уменьшить неопределенность и риск, связанных с инвестиционной деятельностью предприятия. Производится анализ эффективности инвестиционного проекта по доходам и расходам.

5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Форма промежуточной аттестации - экзамен.

Формат – устно.

На экзамене обучающийся выбирает билет, который содержит два теоретических вопроса.

Контрольные вопросы к экзамену:

1. Роль информационных технологий в развитии современного информационного общества.
2. Тенденции развития информационных технологий и систем.
3. Информационный продукт и его особенности.
4. Экономические информационные системы.
5. Основы управления данными предприятия при помощи экономических информационных систем: технология обработки данных.
6. Процессный подход к управлению: моделирование, описание и анализ бизнес-процессов в экономической информационной системе.
7. Информационные процессы и ресурсы.
8. Информационный менеджмент.
9. Информационные системы в управлении предприятием.
10. Управление информационными проектами и их информационная безопасность.
11. Электронная - цифровая подпись.
12. Государственная политика в сфере формирования «Электронного правительства».
13. Этические правовые проблемы в Интернете.
14. Государственная политика в информационной сфере.
15. Информационная безопасность.
16. Государственная политика в сфере использования информационных технологий в органах государственной власти.
17. Технология обработки текстовой информации в программе MS Word, редактирование и форматирование документов, работа с таблицами, списками, рисунками.
18. Технология обработки числовой информации в программе MS Excel.
19. Расчетные операции в программе MS Excel.
20. Математические функции в программе MS Excel.
21. Решение логические функции в программе MS Excel.
22. Решение экономических задач при помощи финансовых функций MS Excel.
23. Сортировка и фильтрация в программе MS Excel.
24. Коммуникационные системы.

Критерии оценки экзамена

Оценка	**Критерии оценки знаний обучающихся**
Оценка «Отлично»	Выставляется за глубокое знание предусмотренного программой материала, логично выстроенный и лаконично представленный ответ на основной и дополнительные вопросы; исчерпывающий, последовательно, четко и логически стройное изложение материала; умение анализировать изученные явления в их взаимосвязи с диалектическим развитием, умение тесно связывать теорию с практикой; владение современными методами анализа и решения проблем,

	методами принятия решений и их реализации на практике, за имение применять теоретические положения при решении практических задач. Компетенции, оцениваемые при ответе, сформированы полностью.
Оценка «Хорошо»	За твердые знания основного материала, содержащегося в основных и дополнительных источниках литературы, за грамотное без существенных неточностей ответы на поставленные вопросы, за обладание способностью к анализу, организации и планированию, за умение применять теоретические положения при решении практических задач. Компетенции, оцениваемые при ответе, в основном сформированы.
Оценка «Удовлетворительно»	За общие знания только основного материала, за ответы, содержащие неточности или слабо аргументированные, с нарушением последовательности изложения материала, дает недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала за слабое умение применять теоретические положения при решении практических задач. Компетенции, оцениваемые при ответе, сформированы частично.
Оценка «Не удовлетворительно»	За незнание значительной части программного материала, за существенные ошибки в ответах на вопросы, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы незнание основных понятий дисциплины. Компетенции, оцениваемые при ответе, не сформированы. Оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Студенту важно уяснить технологию освоения учебного материала. Данные методические рекомендации позволят понять, как правильно организовать свое учебное время, научиться использовать различные формы обучения для оптимального овладения знаниями по предмету.

Для успешного освоения дисциплины студент должен посещать все виды аудиторных занятий, вести конспекты лекционных и практических занятий; своевременно готовиться к аудиторным занятиям, используя соответствующие методические материалы, учебную и исследовательскую литературу и собственные конспекты; выполнять предусмотренные учебным планом виды работ, домашние задания на основе соответствующих методических материалов, а при возникновении вопросов обращаться к преподавателю за консультацией.

К числу используемых средств при освоении дисциплины относятся: рефераты, доклады, тесты, кейс-задачи.

Одной из наиболее эффективных форм обучения являются практические занятия.

Основу работы составляет самостоятельное изучение студентами по заданию преподавателя отдельных вопросов и задач, проблем, тем с последующим оформлением материала в виде доклада, сообщения, отчета по практическим занятиям и их совместное обсуждение.

Форма практического занятия представляет собой синтез аудиторной и внеаудиторной работы. Студенты в течение семестра самостоятельно рассматривают вопросы по теме практических занятий. Аудиторная работа в этой форме предусматривает решение задач, решение проблемной ситуации, выступление студента в качестве докладчика по вопросу занятия.

Практические занятия являются действенной формой приобщения студентов к

использованию информационных технологий в профессиональной деятельности.

Подготовка к практическим занятиям основана на плане, определенном преподавателем к каждой теме. Каждая тема практических занятий сопровождается перечнем учебной и исследовательской литературой по информационным системам в менеджменте.

Процесс подготовки к практическому занятию включает знакомство с соответствующей темой в учебнике, изучение исследовательской литературы.

При подготовке к практическим занятиям студенты ведут конспекты лекций, которые представляют собой развернутый план ответа на вопрос, но не исчерпывающий ответ. Таким конспектом, а также нормативным материалом студент вправе пользоваться во время ответа занятии. В то же время, следует заметить, что студент не должен зачитывать конспект ответа. Он может лишь опираться на него, чтобы не потерять нить рассуждения.

Цель каждого студента - проявить свои знания во время проведения практических занятий. При этом могут использоваться самые разнообразные формы работы: защита отчета по практической работе, выступление с рефератом, решения практических задач, подготовка схем, таблиц, денотатных графов и др. Это придает учебному занятию характер коллективной работы, повышает внимание и интерес студентов.

Деловая игра - это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Деловые игры в профессиональном обучении воспроизводят действия участников, стремящихся найти оптимальные пути решения производственных, социально-экономических педагогических, управленческих и других проблем. Началу деловой игры предшествует изложение проблемной ситуации, формирование цели и задач игры, организация команд и определение их заданий, уточнение роли каждого из участников. Взаимодействие участников игры определяется правилами, отражающими фактическое положение дел в соответствующей области деятельности. Подведение итогов и анализ оптимальных решений завершают деловую игру.

С помощью деловой игры можно определить: наличие тактического и (или) стратегического мышления; способность анализировать собственные возможности и выстаивать соответствующую линию поведения; способность анализировать возможности и мотивы других людей и влиять на их поведение.

Использование деловых игр способствует развитию навыков критического мышления, коммуникативных навыков, навыков решения проблем, обработке различных вариантов поведения в проблемных ситуациях.

При преподавании дисциплины «Информационные технологиив экономике» применяется деловая игра «Стратегическое планирование проекта внедрения ERP системы» на предприятии.

Кейс – задача представляет собой один из методов решения сложных проблем, которые не имеют четкой структуры и предполагают применение студентами своего творческого потенциала и креативности. Для него характерно наличие актуальной проблемы или ситуации, действующих лиц, драматической составляющей и необходимость совершать выбор.

Практическое занятие завершается подведением итогов работы. Преподаватель резюмирует рассмотренные аспекты темы, отвечает на вопросы студентов, анализирует

работу всей учебной группы и отдельных студентов.

Наряду с аудиторной работой для студента при изучении дисциплины особое значение имеет самостоятельная работа в соответствии с предусмотренным учебным планом распределением времени. Методические рекомендации по осуществлению самостоятельной работы представлены в разделе «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся».

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа студентов проводится в виде самостоятельной подготовки во внеурочное время путем работы с рекомендуемой литературой, нормативными актами, периодикой. Самостоятельная работа студентов проводится в виде самостоятельной подготовки во внеурочное время путем работы с рекомендуемой литературой, методическими указаниями.

Методические рекомендации по написанию рефератов, докладов

Реферат (от лат. refero — докладываю, сообщаю) представляет собой письменный доклад на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников, а также собственные выводы по основным вопросам данной темы. Реферат является первой ступенью на пути освоения навыков проведения научно – исследовательской работы. Избранная студентом проблема изучается и анализируется на основе одного или нескольких источников, реферат направлен на анализ одной или нескольких научных работ.

Целями написания реферата являются:

- развитие у студентов навыков поиска актуальных проблем современного законодательства;

- развитие навыков краткого изложения материала с выделением лишь самых существенных моментов, необходимых для раскрытия сути проблемы;

- развитие навыков анализа изученного материала и формулирования собственных выводов по выбранному вопросу в письменной форме, научным, грамотным языком.

Задачами написания реферата являются:

- обучение студента максимально верно передать мнения авторов, на основе работ которых студент пишет свой реферат;

- обучение студента грамотно излагать свою позицию по анализируемой в реферате проблеме;

- подготовка студента к дальнейшему участию в научно – практических конференциях, семинарах и конкурсах;

- помощь студенту определиться с интересующей его темой, дальнейшее раскрытие которой возможно осуществить при написании курсовой работы или выпускной квалификационной работы;

- выработка навыков изложения причины своего согласия (несогласия) с мнением того или иного автора по данной проблеме.

Процесс написания реферата, доклада включает:

- выбор темы;
- составление плана;

- подбор источников и их изучение;
- написание текста работы и ее оформление.

Тему реферата студент выбирает самостоятельно, опираясь на предлагаемую тематику. В работе на основе тщательного анализа и обобщения научного материала сопоставляются различные взгляды авторов и определяется собственная позиция обучающегося с изложением соответствующих аргументов.

Работу над рефератом следует начинать с общего ознакомления с темой (прочтение соответствующего раздела учебника, учебного пособия и других источников). Однако перечень источников не должен связывать инициативу обучающегося. Он может использовать научную литературу, подобранную самостоятельно. Особенно внимательно необходимо следить за новой литературой по избранной проблематике, в том числе за журнальными статьями. Кроме того, не лишним будет ознакомиться с рефератами предшественников по аналогичной или похожей теме, где можно почерпнуть некоторые идеи (при этом обязательно сделать сноску в тексте работы), а также принять во внимание правила оформления реферата, доклада. В процессе изучения литературы рекомендуется делать выписки, постепенно группируя и накапливая теоретический и практический материал. План реферата, доклада должен быть составлен таким образом, чтобы он раскрывал тему работы.

Структурными элементами реферата, доклада являются: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список литературы, приложения.

Во «введении» необходимо рассмотреть актуальность темы с точки зрения современной науки, нынешнего состояния общества и культуры. Следует указать место обозначенной проблемы среди других, как частных, так и более общих, а также избранное Вами направление ее рассмотрения.

Введение оканчивается формулированием цели и задач исследования. Цель реферата может заключаться в том, чтобы обобщить или сравнить различные подходы к рассмотрению проблемы, выявить наименее или наиболее изученные ее стороны, показать основной смысл исследовательского направления, наметить пути его дальнейшего развития. Задачи (их может быть несколько) отражают более детальное рассмотрение цели. В качестве задач могут выступать: анализ литературы по избранной теме, сравнение различных подходов к решению проблемы, исторический обзор, описание основных понятий исследования и т.д.

«Основная часть» посвящена самому исследованию. В ней, в соответствии с поставленными задачами, раскрывается тема работы. Здесь нужно проследить пути решения поставленной проблемы. Это делается с помощью цитирования и пересказа текста используемых вами литературных источников. Собственные слова, как правило, здесь нужны для смысловых связок и для высказывания своего отношения к позиции автора.

При подготовке реферата, доклада важно научиться выделять главное в текстах первоисточников, с которыми Вы работаете. Прежде всего, надо «понять» название монографии или статьи, потому что именно в нем, как правило, концентрируется основная идея автора. Затем посмотреть оглавление и предметный указатель (чтобы понять, есть ли в книге то, что вам нужно). Потом следует найти те части текста, которые содержат ключевые положения изучаемой научной проблемы, причем изложить не только выводы авторов, но и те исследования, которые к ним привели.

Для написания основной части требуется особенно тщательно выделять из прочитанных научных текстов главные положения, относящиеся к проблеме, а затем кратко, логично и литературно грамотно их излагать. С этой целью полезно идти от общего к частному: название и ключевые понятия теории, ее автор, когда была предложена и почему, к каким результатам привела, кем и как критиковалась, кто дополнял и развивал ее, каково современное состояние проблемы, мнение автора по этой проблеме.

Основная часть может представлять собой цельный текст, а может состоять из нескольких параграфов, начинающихся пронумерованным подзаголовками. Для иллюстрации основного содержания можно использовать рисунки, схемы, графики, таблицы, диаграммы и прочие наглядные материалы.

Выводы завершают основную часть. В них кратко излагаются основные результаты работы по пунктам, соответствующим задачам исследования и отражается мнение автора о результатах сравнения и/или обобщения точек зрения различных ученых. В выводах должно быть показано, что цель исследования достигнута.

«Заключение» представляет собой общий итог работы с кратким перечислением выполненных автором этапов исследования. Здесь же можно отметить пути дальнейшего исследования, возможности практического применения полученных результатов и т.д.

Изложение материала должно быть кратким, точным, последовательным. Необходимо избегать непривычных или двусмысленных понятий и категорий, сложных грамматических оборотов. Термины, отдельные слова и словосочетания допускается заменять принятыми текстовыми сокращениями, смысл которых ясен из контекста. Рекомендуется включать в реферат схемы и таблицы, если они помогают раскрыть основное содержание проблемы и сокращают объем работы.

Оформление реферата, доклада.

Объем реферата, доклада обычно содержит 18±3 страниц печатного текста. Количество страниц зависит от объективной сложности раскрытия темы и доступности литературных источников.

Первый лист реферата, доклада - титульный (на титульном листе номер страницы не ставится, хотя и учитывается).

Список литературы не должен ограничиваться только учебниками и не может быть менее 5 источников. Список литературы должен содержать названия источников, фамилии и инициалы их авторов, издательство, место и год опубликования, а также общее количество страниц. Библиография выстраивается в алфавитном порядке.

В процессе работы необходимо делать ссылки на работы ученых, мысли которых использованы в работе, и по мере надобности оформлять сноски.

Наименование	Формат
Формат бумаги	А4
Шрифт	Times New Roman, размер (кегль) 14
Междустрочный интервал	1,5
Поля: слева/справа/сверху/снизу	3/1,5/2/2
Сноски (шрифт)	Times New Roman, размер 10
Номер страницы	

Реферат, доклад студент может иллюстрировать презентацией. При составлении презентации необходимо учитывать следующие требования.

Для подготовки презентации рекомендуется использование программы Microsoft PowerPoint. Сформулировать цель презентации, определиться с форматом, выстроить логическую цепочку, определиться с картинками иллюстраций, диаграммам

• презентация не должна быть меньше 10 слайдов;

• первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; фамилия, имя, отчество автора;

• следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации; желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание;

• дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста;

• последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

Качественное освоение учебного материала невозможно без освоения соответствующего понятийного аппарата, с этой целью студенты могут воспользоваться глоссарием, включающим термины и понятия. Термин – это слово, или сочетание слов, являющееся точным обозначением определенного понятия какой-либо специальной области науки. Понятие – мысль о предметах и явлениях действительности, отображающая их общие и существенные признаки, связи и отношения.

Общая трудоемкость самостоятельной работы составляет: 90 часов

План-график выполнения самостоятельной работы

№ п/п	Учебно-образовательные единицы дисциплины	Трудоемкость СРС, часы	Виды самостоятельной работы студентов	Часы
1	**Тема 1.**Тенденции развития информационных технологий и систем	10	реферат	2
			доклад	2
			тест	2
			кейс-задачи	2
			эссе	2
2	**Тема 2.** Информационный продукт и его особенности	10	реферат	2
			доклад	2
			тест	2
			кейс-задачи	2
			эссе	2
3	**Тема 3** Экономические информационные системы	10	реферат	2
			доклад	2
			тест	2
			кейс-задачи, деловая игра	2
			эссе	2
4	**Тема 4**. Основы управления данными предприятия. Технология обработки данных.	10	реферат	2
			доклад	2
			тест	2
			кейс-задачи	2
			эссе	2
5	**Тема 5.** Бизнес – процессы и их систематизация	10	реферат	2
			доклад	2
			кейс-задачи	2
			тест	2
			эссе	2
6	**Тема 6** Информационные процессы и ресурсы. Информационный менеджмент	10	реферат	2
			доклад	2
			тест	2
			кейс-задачи	2

			эссе	2
7	**Тема 7.** Информационные технологии в экономике предприятием	10	реферат	2
			доклад	2
			тест	2
			кейс-задачи	2
			эссе	2
8	**Тема 8.** Управление информационными проектами и их информационная безопасность	10	реферат	2
			доклад	2
			тест	2
			кейс-задачи	2
			эссе	2
9	**Тема 9.** Информационная безопасность	10	реферат	2
			доклад	2
			тест	2
			кейс-задачи	2
			эссе	2
Экзамен		**Итого**		**90**

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет самостоятельная индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Учебно – методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:	***для лиц с нарушениями слуха:***	***для лиц с нарушениями опорно – двигательного аппарата:***
- в печатной форме увеличенный шрифтом; - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла.	- в печатной форме; - в форме электронного документа;	- в печатной форме увеличенный шрифтом; - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

В учебном процессе используются лицензионные версии программных продуктов, обеспечивающие повышение качества проведения занятий на основе использования современной компьютерной техники: операционная система Windows XP, 7,0, 8.1; пакет программ Microsoft Office 2013; антивирусное программное обеспечение eset ENDPOINT

ANTIVIRUS. Электронно-библиотечная система (ЭБС) www.znanium.com. Презентации оформляются в программе PowerPoint.

В случае возникновения (возобновления) сложной эпидемиологической обстановкой в регионе, вызванной пандемией коронавируса COVID-19 или иными неблагоприятными условиями, учебный процесс проводится в дистанционной форме с применением ДОТ посредством платформы для проведения аудио и видеоконференций МТС Линк в режиме двусторонней видеоконференции, где обучающийся и преподаватель имеют возможность видеть и слышать друг друга, согласно следующей процедуре:

- профессорско-преподавательский состав осуществляет занятия с обучающимися, текущую и промежуточную аттестацию с применением ДОТ, включая обучение с использованием современных информационных и телекоммуникационных систем, методическое, технологическое и организационное обеспечение учебного процесса; оказывает обучающимся индивидуальные консультации с применением информационных и телекоммуникационных технологий посредством: электронной почты; онлайн консультации с использованием телекоммуникационных технологий (программа МТС Линк); консультации с использованием электронной информационно-образовательной среды (чат, вебинар), консультации в форумах учебных дисциплин электронной системы дистанционного обучения;

- каждый обучающийся имеет свободный доступ ко всем сервисам ЭИОС, который персонализирован (под единой учетной записью) и имеет единую точку входа;

- лицо, ответственное за техническое сопровождение учебного процесса, осуществляет подключение к вебинарной комнате преподавателя, для обеспечения участия обучающихся, в изучении учебных дисциплин.

Перечень программного обеспечения программы

Наименование программного обеспечения	**Назначение и тип лицензии программного обеспечения**
Linux.	Интегрированный пакет прикладных программ. Лицензионная версия
Openoffice	Интегрированный пакет прикладных программ. Свободно распространяемый
ИПС «КонсультантПлюс» URL: http://www.consultant.ru/	Информационно-поисковая система, позволяющая работать с нормативно-правовыми актами, учебной и научной литературой. Лицензионная версия
Знаниум URL: search.znanium.com	Электронная библиотечная система. Лицензионная версия
Научная электронная библиотека www.e-library.ru	Российская научная электронная библиотека. Свободный доступ

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для обеспечения подготовки обучающихся по направлению 38.04.01 «Экономика» в «Дальневосточном филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации»» создана необходимая информационная база, и обеспечен доступ обучающихся к различным сетевым источникам информации, включая Интернет, что способствует эффективному получению профессиональных навыков.

Освоение дисциплины осуществляется в учебных аудиториях № 203 «Аудитория информатики и мультимедийного обеспечения», каб. 206 «Компьютерный класс», рассчитанных на 25-30 студентов каждая, оборудованных мультимедийными комплексами и экранами для демонстрации слайдовых презентаций и иных необходимых материалов. Для самостоятельной работы обучающихся могут быть использованы учебные аудитории № 415 («Научно-исследовательская лаборатория»), № 202(«Типография»), № 206 («Компьютерный класс»).

Аудитории библиотеки 207, 209 оборудованные 5 рабочими станциями с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду организации, и комплектом учебной мебели на 35 посадочных мест.

В соответствии с содержанием теоретической и практической части курса используется научная литература, электронные ресурсы, техническое оборудование (офисная техника, компьютеры) ДВФ ВАВТ и тех организаций и учреждений, где студенты проходят исследования и производственную практику.

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с применением специального оборудования:

а) для лиц с нарушением слуха (акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор);

б) для лиц с нарушением зрения (мультимедийный проектор (использование презентаций с укрупненным текстом);

в) для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата (персональные мобильные компьютеры-нетбуки).

При необходимости используется Каб. № 107 – «Кабинет для инвалидов и лиц с ОВЗ».

10. БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Основная литература

ЭЛЕКТРОННО – БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ (ЭБС)

Прикладные цифровые технологии и системы XXI века: экономика, менеджмент, управление персоналом, информационная безопасность, право: материалы III Региональной научно-практической конференции 15 декабря 2023 года /. – Владимир: Владимирский филиал РАНХиГС, 2024. - 347 с. – ISBN 978-5-907789-05-0. - Текст: электронный. – URL https://znanium.ru/catalog/document?id=471140#bib

Дополнительная литература:

ЭЛЕКТРОННО – БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ (ЭБС)

Петрова, Л. В. Современные информационные технологии в экономике и управлении: учебное пособие / Л. В. Петрова, Е. Б. Румянцева. - Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2016. - 52 с. - ISBN 978-5-8158-1681-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=414818#bibhttps://znanium.ru/catalog/document?id=414818#bib

Имеется в наличии в электронных библиотечных системах в виде электронного документа для освоения дисциплины инвалидами или лицами с ограниченными возможностями здоровья.

Профессиональные базы данных и информационные поисковые системы, Интернет-ресурсы свободного доступа

Профессиональные базы данных, в т.ч. реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы:

- Scopus-https://www.scopus.com; политематическая реферативная база данных Web of Scienct - https://www.apps.webofknowlege.com;
- научная электронная библиотека - https://www.elibrary.ru/ информационно-справочная система Консультант плюс - https://www.consultant.ru способствуют эффективному получению профессиональных навыков по дисциплине:

1. Федеральная служба государственной статистики: https://rosstat.gov.ru/
2. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Камчатскому краю https://41.rosstat.gov.ru
3. Министерство финансов Российской Федерации: https://minfin.gov.ru
4. Министерство финансов Камчатского края: https://kamgov.ru/minfin
5. Министерство экономического развития Российской Федерации: https://www.economy.govru/
6. Министерство экономического развития Камчатского края: https://www.kamgov.ru/minecon
7. Управление по национальным проектам и стратегической деятельности Админи
8. страции Губернатора Камчатского края: https://kamgov.ru/project
9. Официальный сайт правительства Камчатского края: https://kamgov.ru
10. Информационные системы, ссылки на которые размещены в ЭБС ДВФ ВАВТ http://dvf-vavt.ru/biblioteka1/help_stud/

11.ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дополнения и изменения в программу учебной дисциплины «Информационные технологиив экономике» по направлению подготовки _____на 20 -20 учебный год.

В программу учебной дисциплины вносятся следующие изменения:

1.
2.
3.

Изменения в рабочую программу учебной дисциплины внесены:

Должность,

Звание преподавателя _____ ФИО

Внесение изменений в рабочую программу учебной дисциплины утверждены на заседании кафедры « »

Протокол № __ от __.__. 20__ года.

Зав. кафедрой _____ ФИО