

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФАКУЛЬТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
Кафедра государственного и муниципального управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Информационные технологии в управлении»

Направление подготовки (специальности)	Государственное и муниципальное управление
Код направления подготовки (специальности)	38.03.04
Профиль подготовки	Государственная и муниципальная служба
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная

Грозный, 2021 г.

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цели освоения дисциплины: получение теоретических знаний и практических навыков создания, внедрения, функционирования, применения информационных технологий и информационных систем управления, обеспечивающих поддержку работы менеджера.

Задачи освоения дисциплины:

- дать студентам понятия о принципах информатизации в сфере управления организацией;
- научить студентов использовать современные программные средства для решения задач управления и принятия решения;
- научить студентов строить компьютерные модели, проводить компьютерные эксперименты с моделью;
- научить студентов анализировать и преобразовывать информационные модели различных объектов и процессов;
- раскрыть возможности применения вычислительной техники в профессиональной деятельности.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Код и наименование индикатора компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<p>ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг</p>	<p>ОПК-5.1 Использует методологию информационно-коммуникационных технологий, теоретические основы формирования информационного обеспечения процесса управления; инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности; тенденции и перспективы развития и использования информационно-коммуникационных технологий профессиональной деятельности</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные понятия теории информационно-коммуникационных технологий; – место и роль информационно-коммуникационных технологий и информационных систем управления в управленческой деятельности; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять полученные теоретические знания в процессе формирования информационного обеспечения процесса управления; – принимать обоснованные решения по выбору инструментальных средств при решении управленческих и финансовых задач; <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками решения управленческих задач с использованием новых информационных технологий; – навыками использования инструментов экономической политики.
	<p>ОПК-5.2 Применяет информационно-коммуникационные технологии для решения управленческих задач; определяет направления использования и тенденции развития информационно-коммуникационных технологий в экономике и управлении</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы проектирования информационных систем управления; – тенденции и перспективы информационно-коммуникационных технологий и информационных систем управления в управленческой деятельности; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять полученные теоретические знания и принимать обоснованные решения по выбору инструментальных средств при решении управленческих и

		<p>финансовых задач;</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования современных информационных технологий в ходе исполнения своих обязанностей.
	<p>ОПК-5.3 Владеет навыками использования информационно-коммуникационных технологий для формализации, анализа и прогнозирования развития проблемных ситуаций и принятия решений на уровне управления организацией</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности; - основные методы систематизации и обобщения информации; - основные методы сбора и анализа информации и использования информационно-коммуникационных технологий в процессе принятия управленческих решений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике основные методы внедрения информационных технологий в процесс деятельности организации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование, контроль) с помощью информационно-коммуникационных технологий.
<p>ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-8.1 Использует современные технологии для решения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные средства, системы и процессы информационно-коммуникационных технологий, основы применения их в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований

		<p>информационной безопасности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять информационно-коммуникационные технологии для решения управленческих задач; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий.
	<p>ОПК-8.2 Применяет умения использования принципов работы современных технологий</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные достижения информатики, архитектуру, техническое и программное обеспечение персональных компьютеров; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать современные информационные технологии для решения прикладных задач в различных областях науки; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками сбора, обработки информации и участия в информационной деятельности соответствующих органов власти и организации; - навыками работы с электронными таблицами и приемами антивирусной защиты.
	<p>ОПК-8.3 Владеет навыками применения принципов работы современных технологий и использования их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений с помощью современных технологий; - информационные технологии обеспечения информационной и экономической безопасности в органах управления и власти; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с программными средствами общего назначения, соответствующие современным требованиям; - применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

		<p>Владеть: - навыками использования информационно-коммуникационных средств и технологий для формализации, анализа и прогнозирования развития проблемных ситуаций и принятия решений.</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины по очной форме обучения составляет 3 зачетных единицы (108 академических часов)

Формы работы обучающихся / Виды учебных занятий	Трудоемкость, часов	
	№ семестра 5	Всего
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем:	34	34
<i>Лекции (Л)</i>	17	17
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>		
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>	17	17
Самостоятельная работа:	74	74
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)		
Расчетно-графическое задание (РГЗ)		
Реферат (Р)	14	14
Доклад (Д)	10	10
Тест (Т)	10	10
Собеседование (С)	40	40
Контроль	зачет	зачет

Зачет и зачет с оценкой по очной и очно-заочной формам обучения проводится в рамках занятий семинарского типа, в учебном плане часы не выделены. Часы, выделенные на промежуточную аттестацию в графе «контроль» учебного плана, включают в себя: контактную аудиторную работу (её объем устанавливается приказом «О нормативах расчета объема годовой нагрузки профессорско-преподавательского состава по программам ВО») и самостоятельную работу.

3.2 Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1.	Тема 1: Введение. Экономическая информация в автоматизированных информационных системах	1.1. Информация: понятие и свойства; 1.2. Экономическая информация: свойства и классификации; 1.3. Ключевые понятия, определяющие структуру экономической информации – реквизит, показатель и документ; 1.4. Классификация документов.	С, Р
2.	Тема 2: Информационные технологии и системы	2.1. Примеры использования информационных технологий в бизнесе; 2.2. Информационные системы, экономические информационные системы. Классификация информационных систем.	С, Р,Т
3.	Тема 3: Электронный документооборот в АИС	3.1. Структура форм первичных документов; 3.2. ПО электронного документооборота.	Д, С
4.	Тема 4: Проектирование ИС	4.1. Принципы проектирования ИС; 4.2. Методы проектирования ИС; 4.3. Типовое проектное решение ИС.	Д, С
5.	Тема 5: Программное обеспечение для автоматизации процесса подготовки налогоплательщиком форм документов налоговой и бухгалтерской отчетности и справки по форме 2-НДФЛ («Налогоплательщик ЮЛ»)	5.1 Общие сведения; 5.2 Счет-фактура.	Д, С
6.	Тема 6: Защита информации в АИС.	5.1. Методы и средства защиты информации; 5.2. Защита от несанкционированного доступа к информации.	Д, С
7.	Тема 7: АИС в управлении предприятием.	7.1. Функциональная структура АИС предприятия; 7.2. Информационные технологии в управлении	Д, С

		предприятием; 7.3. Системы электронного документооборота предприятия.	
8.	Тема 8: Автоматизированные информационные системы в банках.	8.1. Автоматизированные банковские системы (АБС); 8.2. Технология использования пластиковых карт.	Т, С

Собеседование (С), тестирование (Т), реферат (Р), доклад (Д)

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

3.3. Разделы дисциплины, изучаемые в 5 семестре

№ раздела	Наименование раздела	Количество часов			Внеаудиторная работа	
		Всего	Аудиторная работа			
			Л	ПЗ		ЛР
1	Тема 1: Введение. Экономическая информация в автоматизированных информационных системах	14	2		4	12
2	Тема 2: Информационные технологии и системы	14	2		4	17
3	Тема 3: Электронный документооборот в АИС	14	2		4	7
4	Тема 4: Проектирование ИС	14	2		4	7
5	Тема 5: Программное обеспечение для автоматизации процесса подготовки налогоплательщиком форм документов налоговой и бухгалтерской отчетности и справки по форме 2-НДФЛ («Налогоплательщик ЮЛ»)	14	2		4	7
6	Тема 6: Защита информации в АИС	14	2		4	7
7	Тема 7: АИС в управлении предприятием	14	2		4	7
8	Тема 8: Автоматизированные информационные системы в банках	10	3		3	10
ИТОГО		108	17	-	17	74

3.4. Самостоятельная работа студентов

Наименование темы дисциплины или раздела	Вид самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся, в т.ч. КСР	Оценочное средство	Кол-во часов	Код компетенции(й)
Введение. Экономическая информация в автоматизированных информационных системах	подготовка к лабораторным занятиям;	Собеседование	5	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
	написание реферата;	Реферат	7	
Информационные технологии и системы	подготовка к лабораторным занятиям;	Собеседование	5	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-8.1
		Тестирование	5	
	написание реферата;	Реферат	7	
Электронный документооборот в АИС	подготовка к лабораторным занятиям;	Собеседование	5	ОПК-5.2 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
	написание доклада;	Доклад	2	
Проектирование ИС	подготовка к лабораторным занятиям;	Собеседование	5	ОПК-5.2 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
	написание доклада;	Доклад	2	
Программное обеспечение для автоматизации процесса подготовки налогоплательщиком форм документов налоговой и бухгалтерской отчетности и справки по форме 2-НДФЛ («Налогоплательщик ЮЛ»)	подготовка к лабораторным занятиям;	Собеседование	5	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-8.2 ОПК-8.3
	написание доклада;	Доклад	2	
Защита информации в АИС	подготовка к лабораторным занятиям;	Собеседование	5	ОПК-5.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
	написание доклада;	Доклад	2	
АИС в управлении предприятием	подготовка к лабораторным занятиям;	Собеседование	5	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
	написание доклада;	Доклад	2	
Автоматизированные информационные системы в банках	подготовка к лабораторным занятиям;	Собеседование	5	ОПК-5.1 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
		Тестирование	5	
Всего часов			74	

3.5. Лабораторные занятия

№ занятия	Наименование лабораторной работы	Количество часов
1	<p>Тема 1: Введение. Экономическая информация в автоматизированных информационных системах.</p> <p><u>Лабораторная работа № 1</u></p> <p>Использование статистических, математических и текстовых функций.</p> <p>Построение и редактирование диаграмм (Microsoft Excel).</p>	4
2	<p>Тема 2: Информационные технологии и системы.</p> <p><u>Лабораторная работа № 2</u></p> <p>Использование статистических, математических и текстовых функций.</p> <p>1. Создание связанных таблиц, форм и запросов.</p> <p>2. «Создание базы данных работников фирмы» (электронный табель учета рабочего времени) (Microsoft Excel).</p>	4
3	<p>Тема 3: Электронный документооборот в АИС.</p> <p><u>Лабораторная работа № 3</u></p> <p>Создание и применение сводных таблиц.</p> <p>Простые финансовые расчеты (Microsoft Excel).</p>	4
4	<p>Тема 4: Проектирование ИС.</p> <p><u>Лабораторная работа № 4</u></p> <p>Создание и редактирование математических формул.</p> <p>Построение и редактирование диаграмм (Microsoft Excel).</p>	4
5	<p>Тема 5: Программное обеспечение для автоматизации процесса подготовки налогоплательщиком форм документов налоговой и бухгалтерской отчетности и справки по форме 2-НДФЛ («Налогоплательщик ЮЛ»).</p> <p><u>Лабораторная работа № 5</u></p> <p>Создание презентации средствами программы (MS PowerPoint).</p>	4
6	<p>Тема 6: Защита информации в АИС.</p> <p><u>Лабораторная работа № 6</u></p> <p>Система электронного документооборота (ЭДО) Контур. Диадок:</p> <p>1. Установка компонентов для работы с системой «Электронная подпись».</p> <p>2. Отправка, получение и подписание неформализованных документов.</p> <p>3. Отправка и получение формализованных документов.</p> <p>Работа в сервисе Контур. Норматив:</p> <p>1. Сравнение ставок налога</p> <p>2. Работа с производственным календарем</p> <p>3. Составление индивидуального налогового календаря</p> <p>4. Работа с документами на примере налогового кодекса.</p>	4
7	<p>Тема 7: АИС в управлении предприятием.</p> <p><u>Лабораторная работа № 7</u></p> <p>Налогоплательщик ЮЛ</p>	4

	(общие сведения). Налогоплательщик ЮЛ (выставление счет-фактуры).	
8	Тема 8: Автоматизированные информационные системы в банках. <u>Лабораторная работа № 8</u> Налогоплательщик ЮЛ (общие сведения). Налогоплательщик ЮЛ (выставление счет-фактуры).	3
	ВСЕГО:	17

4.6. Практические (семинарские) занятия.
Не предусмотрены.

ОЧНО-ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

3.3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины по очной форме обучения составляет 3 зачетных единицы (108 академических часов)

Формы работы обучающихся / Виды учебных занятий	Трудоемкость, часов	
	№ семестра 6	Всего
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем:	30	30
<i>Лекции (Л)</i>	15	15
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>		
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>	15	15
Самостоятельная работа:	78	78
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)		
Расчетно-графическое задание (РГЗ)		
Реферат (Р)	14	14
Доклад (Д)	10	10
Тест (Т)	10	10
Собеседование (С)	44	44
Контроль	Зачет	Зачет

Зачет и зачет с оценкой по очной и очно-заочной формам обучения проводится в рамках занятий семинарского типа, в учебном плане часы не выделены. Часы, выделенные на промежуточную аттестацию в графе «контроль» учебного плана, включают в себя: контактную аудиторную работу (её объем устанавливается приказом «О нормативах расчета объема годовой нагрузки профессорско-преподавательского состава по программам ВО») и самостоятельную работу.

ОЧНО-ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

3.3. Разделы дисциплины, изучаемые в 3 семестре

№ раздела	Наименование раздела	Количество часов	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Тема 1: Введение. Экономическая информация в автоматизированных информационных системах	16	2		2	12
2	Тема 2: Информационные технологии и системы	22	2		2	18
3	Тема 3: Электронный документооборот в АИС	11	2		2	7
4	Тема 4: Проектирование ИС	12	2		2	8
5	Тема 5: Программное обеспечение для автоматизации процесса подготовки налогоплательщиком форм документов налоговой и бухгалтерской отчетности и справки по форме 2-НДФЛ («Налогоплательщик ЮЛ»)	12	2		2	8
6	Тема 6: Защита информации в АИС.	11	2		2	7
7	Тема 7: АИС в управлении предприятием.	11	2		2	7
8	Тема 8: Автоматизированные информационные системы в банках.	13	1		1	11
ВСЕГО		108	15	-	15	78

3.4. Самостоятельная работа студентов

Наименование темы дисциплины или раздела	Вид самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся, в т.ч. КСР	Оценочное средство	Кол-во часов	Код компетенции(й)
Введение. Экономическая информация в автоматизированных информационных системах	подготовка к лабораторным занятиям;	Собеседование	5	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
	написание реферата;	Реферат	7	
Информационные технологии и системы	подготовка к лабораторным занятиям;	Собеседование	6	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-8.1
		Тестирование	5	
	написание реферата;	Реферат	7	
Электронный документооборот в АИС	подготовка к лабораторным занятиям;	Собеседование	5	ОПК-5.2 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
	написание доклада;	Доклад	2	
Проектирование ИС	подготовка к лабораторным занятиям;	Собеседование	6	ОПК-5.2 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
	написание доклада;	Доклад	2	
Программное обеспечение для автоматизации процесса подготовки налогоплательщиком форм документов налоговой и бухгалтерской отчетности и справки по форме 2-НДФЛ («Налогоплательщик ЮЛ»)	подготовка к лабораторным занятиям;	Собеседование	6	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-8.2 ОПК-8.3
	написание доклада;	Доклад	2	
Защита информации в АИС	подготовка к лабораторным занятиям;	Собеседование	5	ОПК-5.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
	написание доклада;	Доклад	2	
АИС в управлении предприятием	подготовка к лабораторным занятиям;	Собеседование	5	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
	написание доклада;	Доклад	2	
Автоматизированные информационные системы в банках	подготовка к лабораторным занятиям;	Собеседование	6	ОПК-5.1 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
		Тестирование	5	
Всего часов			78	

4.5. Лабораторные занятия.

№ занятия	Наименование лабораторной работы	Количество часов
1	<p>Тема 1: Введение. Экономическая информация в автоматизированных информационных системах.</p> <p style="text-align: center;"><u>Лабораторная работа № 1</u></p> <p>Использование статистических, математических и текстовых функций.</p> <p>Построение и редактирование диаграмм (Microsoft Excel).</p>	2
2	<p>Тема 2: Информационные технологии и системы.</p> <p style="text-align: center;"><u>Лабораторная работа № 2</u></p> <p>Использование статистических, математических и текстовых функций.</p> <p>1. Создание связанных таблиц, форм и запросов.</p> <p>2. «Создание базы данных работников фирмы» (электронный табель учета рабочего времени) (Microsoft Excel).</p>	2
3	<p>Тема 3: Электронный документооборот в АИС.</p> <p style="text-align: center;"><u>Лабораторная работа № 3</u></p> <p>Создание и применение сводных таблиц.</p> <p>Простые финансовые расчеты (Microsoft Excel).</p>	2
4	<p>Тема 4: Проектирование ИС.</p> <p style="text-align: center;"><u>Лабораторная работа № 4</u></p> <p>Создание и редактирование математических формул.</p> <p>Построение и редактирование диаграмм (Microsoft Excel).</p>	2
5	<p>Тема 5: Программное обеспечение для автоматизации процесса подготовки налогоплательщиком форм документов налоговой и бухгалтерской отчетности и справки по форме 2-НДФЛ («Налогоплательщик ЮЛ»).</p> <p style="text-align: center;"><u>Лабораторная работа № 5</u></p> <p>Создание презентации средствами программы (MS PowerPoint).</p>	2
6	<p>Тема 6: Защита информации в АИС.</p> <p style="text-align: center;"><u>Лабораторная работа № 6</u></p> <p>Система электронного документооборота (ЭДО) Контур. Диадок:</p> <p>1. Установка компонентов для работы с системой «Электронная подпись».</p> <p>2. Отправка, получение и подписание неформализованных документов.</p> <p>3. Отправка и получение формализованных документов.</p> <p>Работа в сервисе Контур. Норматив:</p> <p>1. Сравнение ставок налога</p> <p>2. Работа с производственным календарем</p> <p>3. Составление индивидуального налогового календаря</p> <p>4. Работа с документами на примере налогового кодекса.</p>	2
7	<p>Тема 7: АИС в управлении предприятием.</p> <p style="text-align: center;"><u>Лабораторная работа № 7</u></p> <p>Налогоплательщик ЮЛ</p>	2

	(общие сведения). Налогоплательщик ЮЛ (выставление счет-фактуры).	
8	Тема 8: Автоматизированные информационные системы в банках. <u>Лабораторная работа № 8</u> Налогоплательщик ЮЛ (общие сведения). Налогоплательщик ЮЛ (выставление счет-фактуры).	1
	ВСЕГО:	15

4.6. Практические (семинарские) занятия.

Не предусмотрены.

4.7. Курсовая проект (КП), курсовая работа (КР)

Не предусмотрен (на)

4. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

4.1 Основная литература

1. Головицына М.В. Информационные технологии в экономике: учебное пособие / Головицына М.В. — Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 589 с. — ISBN 978-5-4497-0344-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89438.html> (дата обращения: 01.04.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Граничин О.Н. Информационные технологии в управлении: учебное пособие / Граничин О.Н., Кияев В.И. — Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 400 с. — ISBN 978-5-4497-0319-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89437.html> (дата обращения: 01.04.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
3. Основы информационных технологий: учебное пособие / С.В. Назаров [и др.]. — Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 530 с. — ISBN 978-5-4497-0339-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89454.html> (дата обращения: 01.04.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
4. Косиненко Н.С. Информационные системы и технологии в экономике: учебное пособие / Косиненко Н.С., Фризен И.Г... — Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 304 с. — ISBN 978-5-394-01730-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/57134.html> (дата обращения: 01.04.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4.2. Дополнительная литература

1. Барский А.Б. Параллельные информационные технологии: учебное пособие / Барский А.Б. — Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 502 с. — ISBN 978-5-4497-0686-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/97573.html> (дата обращения: 01.04.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Информационные системы и технологии в экономике и управлении. Экономические информационные системы: учебное пособие / Е.В. Акимова [и др.]. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 172 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/47675.html> (дата обращения: 01.04.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины

1. <http://www.iprbookshop.ru>
2. <http://www.studentlibrary.ru>
3. <https://kontur.ru/>

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Комплексное изучение предлагаемой студентам учебной дисциплины «Информационные технологии в экономике» предполагает овладение материалами лекций, учебников, творческую работу студентов в ходе проведения лабораторных занятий, а также систематическое выполнение тестовых и иных заданий для самостоятельной работы студентов. Изучение дисциплины сводится к подготовке специалистов, обладающих знаниями, необходимыми для выполнения своей профессиональной деятельности.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты студентами во внимание. Материалы лекций являются основой для подготовки студента к лабораторным занятиям.

Основной целью лабораторных занятий является контроль степени усвоения пройденного материала, ходом выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы лабораторного занятия. Выполнение лабораторных заданий способствует более глубокому изучению соответствующих проблем.

К каждому занятию студенты должны изучить соответствующий теоретический материал по учебникам и конспектам лекций. Ряд вопросов дисциплины, требующих авторского подхода к их рассмотрению, заслушиваются на лабораторных занятиях в форме подготовленных студентами сообщений (10-15 минут) с последующей их оценкой всеми студентами группы. Для успешной подготовки устных сообщений на лабораторных занятиях студенты в обязательном порядке, кроме рекомендуемой к изучению литературы, должны использовать материалы периодической печати.

Методические указания для практических и/или семинарских занятий

Лабораторные занятия - это более глубокое и объемное исследование избранной проблемы учебного курса. Они формируют у обучающихся теоретические знания и практические навыки, которые позволяют анализировать экономические процессы и научат пользоваться методами научных исследований в различных направлениях.

Лабораторные занятия предусмотрены учебным планом по данному направлению 38.05.01 «Экономическая безопасность».

Основными задачами Лабораторные занятий являются:

- Выработка навыков творческого мышления и умения применять обоснованные в организационно-управленческом отношении решения проблем, воспитание чувства ответственности за качество принятых решений;
- Применение современных методов организационного и социального анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых проектных документов;
- Приобщение к работе со специальной и нормативной литературой, использованием современных информационных технологий.

Студенту, работая над лабораторными занятиями, следует:

- изучить и проанализировать научную, учебно-методическую литературу;
- изучить и проанализировать историю исследуемой проблемы, ее практическое состояние с учетом передового опыта преподавателей.
- провести по мере необходимости опытно-экспериментальную работу или фрагмент по проблеме исследования, определив четко цели и методы исследования;
- обобщить результаты проведенных исследований, обосновать выводы и дать практические рекомендации.

Подготовка к лабораторным занятиям предполагает ознакомление студента с методологией вопроса, различными точками зрения. Студент должен выявить ключевые положения проблемы, своими словами прокомментировать их, критически оценить предлагаемые подходы к решению данного вопроса. В обсуждении ситуаций желательно отражение собственной позиции студента по изучаемому вопросу, которое должно быть снабжено соответствующей аргументацией.

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе — самостоятельной работы бакалавров. Самостоятельная работа бакалавра в аудитории под контролем преподавателя (СРБКП) — это деятельность в процессе обучения в аудитории, выполняемая по заданию преподавателя, под его руководством и контролем, т.е. с его непосредственным участием.

К рекомендуемым формам СРБКП по дисциплине «Информационные технологии в экономике» относится: работа в библиотеках, в электронных поисковых системах и т.п. по сбору материалов, необходимых для проведения практических занятий или выполнения конкретных заданий преподавателя по изучаемым темам, для знакомства с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем; тестирование; собеседование, проверка правильности выполнения домашнего задания.

При подготовке к лабораторным занятиям поощряется использование источников на иностранных языках, статистических материалов, современных информационных ресурсов и технологий, а также предложенная литература.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения информационных справочных систем

При чтении лекций используется компьютерная техника для демонстрации презентационных мультимедийных материалов. На лабораторных занятиях обучающиеся представляют презентации, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационные технологии:

1. Технические средства: комплект проекционного мультимедийного оборудования: экран, проектор, ноутбук;
2. Методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов);
3. Перечень интернет-сервисов и электронных ресурсов (поисковые системы «Консультант плюс», электронная почта);
4. Перечень информационных справочных систем (Информационная система автоматизации учебного процесса «UComplex», Автоматизированные библиотечно-информационные системы – «IPRbooks», «Консультант студента», ООО «ИВИС»).

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине имеется следующая материально-техническая база:

1. аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

2. для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

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

4. библиотеку, читальный зал, доступ к библиотечным фондам с научной литературой; доступ к электронной библиотеке.

5. комплект лицензионного программного обеспечения, включающий пакет прикладных программ Microsoft Office.