

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунов Федор Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 04.09.2023 16:49:55

Уникальный программный ключ:

fd935d10451b860e912264c0378f8448452b5fdb603f94388008e29877a6bchf5

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

«ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»

«УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

Факультет экономики, управления и юриспруденции

Кафедра «Управление и бизнес-информатика»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе

Е.В. Бебешко

«31» марта 2023 г.

Рабочая программа дисциплины

Информационные технологии в профессиональной деятельности

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Профиль

Специалист по бухгалтерскому учету, анализу и аудиту

Квалификация выпускника

Бакалавр

Для всех

форм обучения

Симферополь 2023

АННОТАЦИЯ	
Индекс дисциплины по учебному плану	Наименование дисциплины
Б1.О.08	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Цель изучения дисциплины	сформировать знания в области информационных технологий, выработать необходимые умения и навыки использования современных аппаратных и программных средств сбора, представления, хранения, передачи, обработки, анализа данных в профессиональной деятельности.
Место дисциплины в структуре ОПОП	Дисциплина относится к обязательной части блока 1. «Дисциплины (модули)» программы бакалавриата
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	ОПК-5; ОПК-6
Содержание дисциплины	<p>Тема 1. Сущность и основные понятия информационных технологий.</p> <p>Тема 2. Технические средства и программное обеспечение информационных технологий. Защита информации на предприятии.</p> <p>Тема 3. Проблемно-ориентированные пакеты прикладных программ по отраслям и сферам деятельности.</p> <p>Тема 4. Технологии подготовки, обработки и предоставления информации.</p> <p>Тема 5. Технологии работы с системами управления базами данных.</p> <p>Тема 6. Интернет-технологии в бизнесе и электронная коммерция.</p>
Общая трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов)
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

Содержание

1. Цель и перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы бакалавриата	5
2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата	5
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	6
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	7
5. Контроль качества освоения дисциплины	11
6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины	11
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	12
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	13
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	13
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	13
11. Описание материально-технического обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине	14
Приложение к РПД	15

1. Цель и перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы бакалавриата

Цель изучения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» – сформировать знания в области информационных технологий, выработать необходимые умения и навыки использования современных аппаратных и программных средств сбора, представления, хранения, передачи, обработки, анализа данных в профессиональной деятельности.

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1. Знает инструменты и методы информационных и коммуникационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач; ОПК-5.2. Умеет осуществлять подготовку и проведение презентаций, публичных выступлений в рамках профессиональной деятельности; ОПК-5.3. Владеет методами и инструментами информационных технологий и программных средств.
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Знает принципы работы современных информационных технологий и сферы их применения для решения задач профессиональной деятельности; ОПК-6.2. Умеет выбирать современные информационные средства при решении задач профессиональной деятельности; ОПК-6.3. Владеет навыками применения информационных технологий и систем для использования их для решения задач профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина Б1.О.08 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к обязательной части блока 1. «Дисциплины (модули)» учебного плана ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиля «Специалист по бухгалтерскому учету, анализу и аудиту». Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» изучается обучающимися очной формы обучения в 1 семестре, очно-заочной формы обучения – в 1 семестре.

Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности», будут необходимы для углубленного и осмысленного восприятия дисциплин: «Статистика», «Экономико-

математическое моделирование», «Эконометрика», «Бухгалтерский учет и анализ», «Информационные системы и технологии в экономике и управлении», «Делопроизводство и документооборот на предприятии» и др.

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетных единицы (з.е.), 108 академических часа.

3.1. Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Для очной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачётных единицы 108 часа

Объём дисциплины	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа	38
Аудиторная работа (всего):	38
Лекции	12
Семинары, практические занятия	26
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	34
Курсовая работа	-
Зачет	-
Экзамен	36

Для очно-заочной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачётных единицы 108 часа

Объём дисциплины	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа	28
Аудиторная работа (всего):	28
Лекции	10
Семинары, практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	44
Курсовая работа	-
Зачет	-
Экзамен	36

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ темы	Наименование темы	Всего		Количество часов					
		ОФО	ОЗФО	Контактная работа				Внеаудит. работа	
				Лекции		Практические		Самост. работа	
				ОФО	ОЗФО	ОФО	ОЗФО	ОФО	ОЗФО
1.	Сущность и основные понятия информационных технологий	6	6	2	2	-	-	4	4
2.	Технические средства и программное обеспечение информационных технологий. Защита информации на предприятии	12	12	2	2	2	-	8	10
3.	Проблемно-ориентированные пакеты прикладных программ по отраслям и сферам деятельности	12	12	2	2	2	2	8	8
4.	Технологии подготовки, обработки и предоставления информации	20	20	2	1	14	10	4	9
5.	Технологии работы с системами управления базами данных	12	12	2	1	4	4	6	9
6.	Интернет-технологии в бизнесе и электронная коммерция	10	10	2	2	4	4	4	4
	Всего по дисциплине	72	72	12	10	26	18	34	44
	Контроль	36	36						
	Итого	108	108						

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Тема 1. Сущность и основные понятия информационных технологий.

Сущность и значение информации в развитии современного информационного общества. Информатизация и компьютеризация общества. Информационные ресурсы, продукты и услуги.

Электронные информационные ресурсы. Сущность и основные понятия информационных технологий. Базовые понятия и определения: информационные технологии и информационные системы. История развития информационных технологий. Структура информационных технологий. Классификация информационных технологий. Роль и место информационных технологий в экономике, управлении и туризме.

Тема 2. Технические средства и программное обеспечение информационных технологий. Защита информации на предприятии.

Технические средства и программное обеспечение информационных технологий. ИТ-инфраструктура предприятия. Технические средства и периферийные устройства компьютера. Программное обеспечение информационных технологий.

Сетевая ИТ-инфраструктура предприятия. Защита информации на предприятии. Базовые элементы информационной безопасности. Разновидности угроз информационной безопасности. Методы и инструменты защиты информации: организационно-правовые, инженерно-технические, криптографические, программно-аппаратные.

Тема 3. Проблемно-ориентированные пакеты прикладных программ по отраслям и сферам деятельности.

Проблемно-ориентированные пакеты прикладных программ по отраслям и сферам деятельности. Автоматизированное рабочее место специалиста. Классификация экономического и финансового программного обеспечения. Классификация программных продуктов в области управления. Классификация программных продуктов в туристской деятельности.

Классификация программных продуктов в области маркетинга. Информационные системы, поддерживающие процесс принятия решений. Интегрированные (корпоративные) информационные системы.

Тема 4. Технологии подготовки, обработки и предоставления информации.

Технологии подготовки, обработки и предоставления информации. Классификация и возможности текстовых редакторов и процессоров. Электронные таблицы и табличные процессоры.

Редакторы обработки графической информации. Правила создания презентаций. Редакторы презентаций и слайд-шоу.

Тема 5. Технологии работы с системами управления базами данных.

Технологии использования систем управления базами данных. Использование банков данных для решения задач профессиональной деятельности. Организация системы управления базами данных. Обобщенная технология работы с базами данных. Виды систем управления базами данных.

Архитектура СУБД. Классификация моделей данных. Реляционная модель данных. Проектирование реляционной базы данных.

Тема 6. Интернет-технологии в бизнесе и электронная коммерция.

Интернет-технологии в бизнесе. Интернет в бизнесе. Сервисы и протоколы World Wide Web. Преимущества и особенности интернет-технологий для бизнеса. Компоненты интернет-технологий.

Электронный бизнес. Основные понятия электронного бизнеса. История возникновения и специфика электронных денег. Основные сегменты рынка электронного бизнеса. Электронный бизнес в секторе B2B. Электронный бизнес в секторе B2C. Электронные платежные системы.

4.3. Содержание практических занятий (очная форма обучения)

Тема 2. Технические средства и программное обеспечение информационных технологий. Защита информации на предприятии (2 часа)

Практическое занятие № 1. Аппаратная конфигурация АРМ специалиста

1. Структура АРМ специалиста.
2. Архитектура вычислительной системы.
3. Сбор сведений о системе.

Тема 3. Проблемно-ориентированные пакеты прикладных программ по отраслям и сферам деятельности (2 часа)

Практическое занятие № 2. Анализ современных пакетов прикладных программ для решения задач профессиональной направленности

1. Классификация программных продуктов для решения задач профессиональной направленности.
2. Сравнительный анализ информационных технологий в профессиональной деятельности.
3. Сравнительный анализ облачных информационных технологий в профессиональной деятельности.

Тема 4. Технологии подготовки, обработки и предоставления информации (14 часов)

Практическое занятие № 3. Создание деловых документов в текстовом процессоре

1. Деловая документация в профессиональной деятельности.
2. Создание, редактирование и форматирование деловых документов в текстовом процессоре.
3. Выполнение практических заданий.

Практическое занятие № 4. Работа с таблицами в деловых документах, выполнение расчетов

1. Создание, редактирование и форматирование таблиц в деловых документах.
2. Работа с формулами в текстовом процессоре.
3. Выполнение практических заданий.

Практическое занятие № 5. Разработка электронных шаблонов деловых документов в текстовом процессоре

1. Элементы управления и защита документа.
2. Создание, редактирование и форматирование электронных шаблонов деловых документов.
3. Выполнение практических заданий.

Практическое занятие № 6. Работа с деловыми документами в табличном процессоре

1. Создание, редактирование и форматирование деловых документов в табличном процессоре.
2. Работа с формулами и функциями в табличном процессоре.
3. Работа с деловой графикой в табличном процессоре.
4. Выполнение практических заданий.

Практическое занятие № 7. Применение технологий «Таблица данных», «Подбор параметра» и «Поиск решения» для решения задач профессиональной направленности.

1. Применение технологии «Таблица данных» для решения задач профессиональной направленности.
2. Применение технологий «Подбор параметра» и «Поиск решения» для решения задач профессиональной направленности.
3. Выполнение практических заданий.

Практическое занятие № 8. Фильтрация данных, промежуточные итоги и сводные отчеты в табличном процессоре

1. Фильтрация данных: автофильтр и расширенный фильтр.
2. Промежуточные итоги в табличном процессоре.
3. Формирование сводных отчетов в табличном процессоре.
4. Выполнение практических заданий.

Практическое занятие № 9. Разработка слайд-шоу и бизнес-презентаций

1. Компьютерные бизнес-презентации.
2. Особенности разработки презентации для профессиональных целей: тендеров, защиты проектов, докладов.
3. Выполнение практических заданий.

Тема 5. Технологии работы с системами управления базами данных (4 часа)

Практическое занятие № 10. Разработка структуры реляционной базы данных средствами СУБД

1. Применения реляционных баз данных для решения задач профессиональной направленности.
2. Создание таблиц и схемы данных БД.
3. Разработка форм для создания пользовательского интерфейса.

Практическое занятие № 11. Создание запросов и отчетов для решения задач профессиональной направленности

1. Создание запросов в БД.
2. Создание отчетов в БД.
3. Выполнение практических заданий.

Тема 6. Интернет-технологии в бизнесе и электронная коммерция (4 часа)

Практическое занятие № 12. Интернет-технологии в бизнесе

1. Анализ целевой аудитории с помощью интернет-сервисов.
2. Система управления содержанием сайта CMS.
3. Создание web-сайта компании средствами CMS.

Практическое занятие № 13. Платежные системы электронной коммерции

1. Анализ возможностей одной из систем интернет-банкинга.
2. Анализ возможностей одной из электронных платежных систем.
3. Сравнительный анализ двух систем электронных расчетов.

4.4. Содержание самостоятельной работы**Тема 1. Сущность и основные понятия информационных технологий**

1. Сущность и значение информации в развитии современного информационного общества.
2. Информатизация и компьютеризация общества.
3. Информационные ресурсы, продукты и услуги.
4. Электронные информационные ресурсы.
5. История развития информационных технологий.
6. Роль и место информационных технологий в экономике, управлении и туризме.

Тема 2. Технические средства и программное обеспечение информационных технологий. Защита информации на предприятии

1. Сетевая ИТ-инфраструктура предприятия.
2. Защита информации на предприятии.
3. Базовые элементы информационной безопасности.
4. Разновидности угроз информационной безопасности.
5. Методы и инструменты защиты информации: организационно-правовые, инженерно-технические, криптографические, программно-аппаратные.

Тема 3. Проблемно-ориентированные пакеты прикладных программ по отраслям и сферам деятельности

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности.
2. Классификация программных продуктов в области маркетинга.
3. Информационные системы, поддерживающие процесс принятия решений.
4. Интегрированные (корпоративные) информационные системы.

Тема 4. Технологии подготовки, обработки и предоставления информации

1. Технологии подготовки, обработки и предоставления информации.
2. Редакторы обработки графической информации.

3. Правила создания презентаций. 4. Редакторы презентаций и слайд-шоу.
Тема 5. Технологии работы с системами управления базами данных 1. Технологии работы с системами управления базами данных. 2. Архитектура СУБД. 3. Классификация моделей данных. 4. Реляционная модель данных. 5. Проектирование реляционной базы данных.
Тема 6. Интернет-технологии в бизнесе и электронная коммерция 1. Интернет в бизнесе. Сервисы и протоколы World Wide Web. 2. История возникновения и специфика электронных денег. Электронные платежные системы. 3. Электронный бизнес в секторе B2B. Электронный бизнес в секторе B2C.

5. Контроль качества освоения дисциплины

Текущий контроль и промежуточная аттестация осуществляются в соответствии с «Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Автономной некоммерческой организации «Образовательная организация высшего образования» «Университет экономики и управления».

Вид промежуточной аттестации – экзамен. Форма проведения промежуточной аттестации – письменный экзамен.

Фонд оценочных средств по дисциплине приведен в приложении к РПД.

6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

1. Яковенко, Л.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: опорный конспект лекций / Л. В. Яковенко. – Симферополь: АНО «ООВО» «Университет экономики и управления», 2021. – 70 с. – Текст : электронный.

2. Яковенко, Л.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебно-методическое пособие (методические рекомендации к проведению семинарских (практических) занятий) / Л. В. Яковенко. – Симферополь: АНО «ООВО» «Университет экономики и управления», 2022. – 40 с. – Текст : электронный.

3. Донченко, Я. А. Современные технологии управления в экономике : курс лекций / Я. А. Донченко. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2020. — 181 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101402.html> (дата обращения: 03.03.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4. Плиско, А. В. Интернет-технологии ведения бизнеса : методическое пособие для бакалавров по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, 38.03.02 «Менеджмент», 38.03.03. «Управление персоналом» / А. В. Плиско. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2019. — 58 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89484.html> (дата обращения: 03.03.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Терминологический словарь по предметам кафедры «Бизнес-информатика» / составители Я. А. Донченко [и др.]. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2020. — 240 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108063.html> (дата обращения: 03.03.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

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

а) основная литература:

1. Башмакова, Е. И. Информатика и информационные технологии. Технология работы в MS WORD 2016 : учебное пособие / Е. И. Башмакова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 90 с. — ISBN 978-5-4497-0515-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94204.html> (дата обращения: 03.03.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Башмакова, Е. И. Информатика и информационные технологии. Умный Excel 2016: библиотека функций : учебное пособие / Е. И. Башмакова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 109 с. — ISBN 978-5-4497-0516-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94205.html> (дата обращения: 03.03.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Белаш, В. Ю. Информационно-коммуникационные технологии : учебно-методическое пособие / В. Ю. Белаш, А. А. Салдаева. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 72 с. — ISBN 978-5-4497-1390-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111181.html> (дата обращения: 03.03.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4. Головицына, М. В. Информационные технологии в экономике : учебное пособие / М. В. Головицына. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 589 с. — ISBN 978-5-4497-0344-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89438.html> (дата обращения: 03.03.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

5. Каримов, А. М. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : практикум / А. М. Каримов, С. В. Смирнов, Г. Д. Марданов. — Казань : Казанский юридический институт МВД России, 2020. — 120 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108619.html> (дата обращения: 03.03.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

6. Прохоренков, П. А. Информационные технологии в управлении : учебник / П. А. Прохоренков, Е. В. Лаврова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 202 с. — ISBN 978-5-4486-0835-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86507.html> (дата обращения: 03.03.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/86507>

б) дополнительная литература:

7. Основы информационных технологий : учебное пособие / С. В. Назаров, С. Н. Белоусова, И. А. Бессонова [и др.]. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 530 с. — ISBN 978-5-4497-0339-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89454.html> (дата обращения: 03.03.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Информационно-правовой портал «Гарант»: официальный сайт. – URL: <http://www.garant.ru> – Текст: электронный.
2. Цифровой образовательный ресурс «IPRsmart»: официальный сайт. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/> – Текст: электронный.
3. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»: официальный сайт. – URL: <https://cyberleninka.ru/> – Текст: электронный.
4. Российский интернет-портал и аналитическое агентство TAdviser: официальный сайт. – URL: <https://www.tadviser.ru/> – Текст: электронный.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При проведении лекций, семинарских (практических) занятий, самостоятельной работе обучающихся применяются интерактивные формы проведения занятий с целью погружения обучающихся в реальную атмосферу профессионального сотрудничества по разрешению проблем, оптимальной выработки навыков и качеств будущего специалиста. Интерактивные формы проведения занятий предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и обучающиеся) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуацию.

В учебном процессе используются интерактивные формы занятий:

- творческое задание. Выполнение творческих заданий требует от обучающегося воспроизведение полученной ранее информации в форме, определяемой преподавателем, и требующей творческого подхода;
- групповое обсуждение. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и способствует лучшему усвоению изучаемого материала.

В ходе освоения дисциплины при проведении контактных занятий используются следующие формы обучения, способствующие формированию компетенций: лекции-дискуссии; кейс-метод; решение задач; ситуационный анализ; обсуждение рефератов и докладов; разработка групповых проектов; встречи с представителями государственных и общественных организаций.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В процессе лекционных и практических занятий используется следующее программное обеспечение:

- *программы, обеспечивающие доступ в сеть «Интернет» (например, «Microsoft Edge», «Google Chrome»);
- *программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «Windows Media Player»);
- *текстовые редакторы и процессоры (например, «Microsoft Office Word»);
- *табличные процессоры (например, «Microsoft Office Excel»);
- *системы управления базами данных (например, «Microsoft Office Access»);

*программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»);

*проблемно-ориентированные пакеты прикладных программ по отраслям и сферам деятельности (например, «1С: Предприятие»).

11. Описание материально-технического обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для преподавания дисциплины требуются специальные материально-технические средства (компьютерные классы и т.п.). Во время лекционных занятий, которые проводятся в большой аудитории, используется проектор для демонстрации слайдов, схем, таблиц и прочего материала, мультимедийные проекторы Epson, Benq ViewSonic; экраны для проекторов; ноутбуки Asus, Lenovo, микрофоны.